

事業収支予算書

1. 収入の部

(単位：円)

	金額	資金の調達先
自己資金	0	
借入金	0	
助成金	0	
その他	0	
事業経費の計	0	

資金調達の目途

(助成金以外の資金調達の見込みを記入)

2. 支出の部

(単位：円)

	対象経費	経費内訳、積算明細	事業に要する経費	助成対象経費 (「事業に要する経費」から助成対象外の経費を除く)	負担区分		備考
					助成金負担 (助成対象経費のうち、助成金該当額)	自己負担 (事業に要する経費から助成金負担を除いた額)	
被害のあった施設及び設備の原状回復に要する経費							
仮事務所・工場、店舗(「仮事務所等」という)での営業に要する経費							
支出の部合計			0	0	0	0	

- (注) 1 経費区分は、実施要領別表1に掲載している「対象経費」のいずれかを記載すること。
 2 事業を委託する場合は、備考欄に委託先名を記入すること。
 3 記入欄が不足する場合は、追加して記載すること。