# 様式第２号（第５条、第７条、第８条関係）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年度鳥取県米国関税対策緊急支援補助金**　**補助事業（変更）収支予算（決算）書** | | | | | | | | |
|  |  |  | | |  |  | |  |
| １　収入の部 | | | | | | （単位：円） | | |
|  | | | 金　額  (補助事業に要する(要した)経費) | 備考 | | | | |
| 自 己 資 金 | | |  |  | | | | |
| 借　入　金 | | |  | 資金の調達先： | | | | |
| 本補助金 | | |  | 補助金上限額に注意（千円未満切捨） | | | | |
| 他の補助金等  (交付者：　　　　　　) | | |  |  | | | | | |
| そ　の　他 | | |  |  | | | | |
| 計 | | |  | 支出の部の「補助事業に要する(要した)経費」の合計と一致すること。 | | | | |
|  |  | |  |  | | |  |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | （単位：円） | |
| 費用  区分  (別表「３ 補助対象経費」の項目を記載) | 経費概要  (名称、単価、数量を記載) | 発注先  (所在地) | 補助事業に  要する(要した)経費  (※消費税及び  地方消費税を含む) | 補助対象  経　　費  (※消費税及び  地方消費税は除く) | 負担区分  (補助対象経費の内訳) | |
| 本補助金 | 本補助金以外 |
|  |  |  | () | () |  |  |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
|  |  |  | () | () |
| 計 | | | () | () | () | () |

※千円未満切捨

（注）１　委託費及び工事費のうち、補助対象経費にできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施する（実施した）ものに限ること。

２　委託費及び工事費について県外事業者への発注を予定している場合は、別紙様式「県外発注理由書」に必要事項を記載の上、本様式とあわせて提出すること。

３　必要に応じて行を増やして記載すること。（１ページに収まらなくても構わない。）

４　本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また費用区分、経費概要、発注先（所在地）の明細は、本収支予算（決算）書に準じた任意の様式の添付でも可とする。

５　変更申請の場合は、括弧内に交付決定時（変更交付決定を受けた場合は変更交付決定後）の金額を記載すること。