

## 収支決算書

## 1 収入の部

区 分	金 額	摘要 (資金の調達先等)
自己資金		
借入金		
市補助金		
その他 (内容: )		
合計		

※事業全体に要した経費(税込)を記載してください。

## 2 支出の部

経費区分	内訳 (積算明細等)	事業に要した 経費 (税込)	うち補助対象 経費 (税抜)
多言語対応に取り組む事業			
キャッシュレス決済に			
取り組む事業			
和室、和便器などの洋式化 に取り組む事業			
その他			
補助対象外経費			
合 計			

※補助対象経費は、本補助金の目的に沿った事業に対する経費のみとし、領収証等支払い金額の分かる書類を添付してください。

## &lt;本補助金の対象外経費&gt;

- ・ 国・県・市等で交付を受けた対象経費(対象経費が重複していなければ本補助金との併用は可能)
- ・ 新たに取り組む事業とならない備品・設備の買い替えや修繕
- ・ 人件費、食材費、不動産購入費、施設の新設・増築・取得、施設の保守管理費、水道光熱費、家賃(保証金・共益費・地代含む)、リース代、保険料、交際費(飲食・接待)、公租公課、当該補助制度の目的と整合性がない経費