

令和8年度 ゆめいくワークサポート事業助成金

交付申請の手引き

- ◎申請の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・P1～3
- ◎交付要綱・・・・・・・・・・・・・・・・P4～7
- ◎申請様式第1号（申請者が作成）・・・・・・・・P8～12
- ◎SWOT分析表・・・・・・・・・・・・・・・・P13
- ◎申請様式第2号（市町村社協が作成）・・・・・・・・P14
- ◎申請書類チェックリスト・・・・・・・・P15
- ◎申請様式第1号記入例・・・・・・・・P16～20

申請等に関するお問い合わせ先

社会福祉法人 島根県社会福祉協議会（担当：中川）
〒690-0011 松江市東津田町1741-3 いきいきプラザ島根5階
TEL 0852-32-5972 FAX 0852-32-5982
Eメール shougai@fukushi-shimane.or.jp

「ゆめいくワークサポート事業ホームページ」も併せてご覧ください

URL <https://you-make.jp/>



人・そだて 人・ともに 人・くらす まち わが島根づくり

社会福祉法人 島根県社会福祉協議会

1. 交付対象事業に関する条件について

- ・「ゆめいくワークサポート事業助成金交付要綱」をご確認ください。

2. 申請手続きについて

(1) 提出書類

- ・以下の①～⑤の書類を作成し、原本1部、写し1部を提出してください。

なお、④については写し2部の提出でも構いません。

①「様式第1号 助成金交付申請書」

②「様式第1号の2 事業計画書」※下記、注意事項をご確認ください。

③「様式第1号の3 収支予算書」

④ 附属書類(SWOT分析表・パンフレット・見積書等)

⑤申請書類チェックリスト※提出書類に不備がないかをご確認ください。

- ・申請様式はホームページからダウンロードできます。以下のURLを入力いただくか、“ゆめいくワークサポート”で検索してください。

○ホームページURL <https://you-make.jp/>

- ・申請内容について後日照会させていただく場合がありますので、申請書類はお手元にコピーを取った上で提出してください。
- ・1つの事業を2以上の事業所が参加して申請する場合は、1つの事業所が代表して申請してください。

※注意事項

利用者の工賃向上に係る事業を計画される場合、「様式第1号の2」事業計画書の2 申請事業の実施計画 ①概要 審査基準①「利用者への還元度」欄にて、当事業における工賃向上計画を記入例を参考に記載してください。また、要綱上の事業区分【利用者の工賃向上】該当の場合は、別途定める様式の提出をお願いさせていただく予定です。様式は1月中旬頃にホームページに掲載しますのでご確認ください。

(2) 書類提出先

- ・所在地の市町村社会福祉協議会へ提出してください。
- ・郵送で提出される場合は、事前に提出先の市町村社会福祉協議会へ連絡をお願いします。

(3) 申請の受付期間

- ・**令和8年2月3日(火)まで ※必着**

3. 申請書類作成にあたっての注意点等について

- ・申請書作成にあたっては「記入例」をよくご確認ください。
- ・本助成金で10万円以上の備品を購入する場合は、当該物品のカタログ及び複数業者からの見積書の写しを提出してください。
- ・記載漏れ、また費用積算の誤り等がないか確認の上、提出してください。
- ・所定の様式はみだりに変更しないでください。

4. 助成対象経費についての注意点等について

- ・交付要綱第4条に定める、「助成対象事業の実施に直接必要とならない経費」とは、以下の経費となります。

※事業所家賃、水道光熱費、本助成金の申請に係る郵券料など

5. 申請の審査及び採択について

<審査方法>

- ・審査委員会にて対面審査を行います。申請受理後、審査の日時、及び会場をお知らせします。

(令和8年3月頃の開催を予定)

- ・審査委員会では、申請内容(事業概要やSWOT分析表等)についてプレゼンテーション形式で発表をいただきます。その後、審査委員との質疑応答を行います。
- ・1件の審査については、概ね10分程度を予定しています。

<審査基準>

- ・以下の5点を基準とし、審査委員の合議により採択の可否を判断します。

①利用者への還元度(利用者の工賃向上や利用者数の増員、利用者の作業環境の改善)が高いか

②事業所所在市町村域における活動の広がり(域内の企業や団体等との連携強化や、同域内の活性化、障がい理解の拡大)につながるか

③実施体制(スケジュール含む)に実効性があるか

④独自性・斬新さ・面白さがあるか

⑤事業の継続性が見込まれるか

<採択について>

- ・審査委員会後、1週間程度をめどに全ての申請者に対し審査結果をお知らせします。

6. 採択後の手続きについて

- ・希望に応じ、助成金の概算払いが可能です。所定の様式にて申請してください。

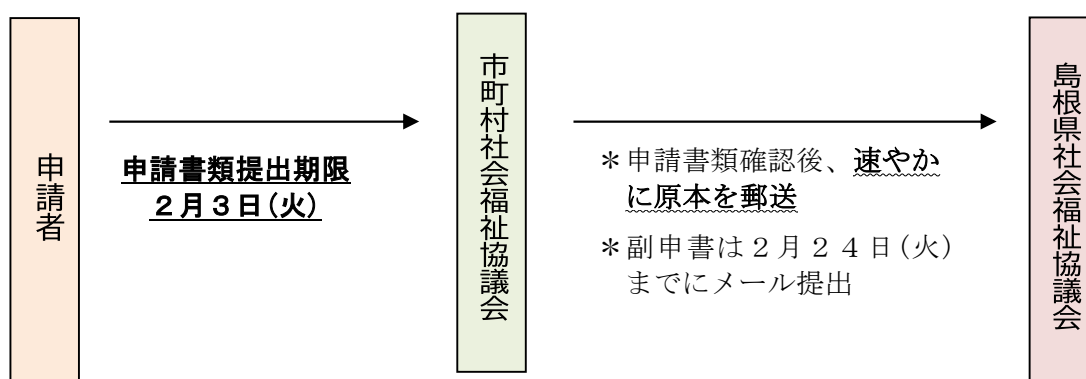
なお、助成金の支払いは令和8年4月以降となります。

- ・採択事業の完了後は、交付要綱に基づき実績報告を行ってください。報告にあたっては助成対象経費すべてについて領収書の写しの提出が必要となりますので必ず保管してください。

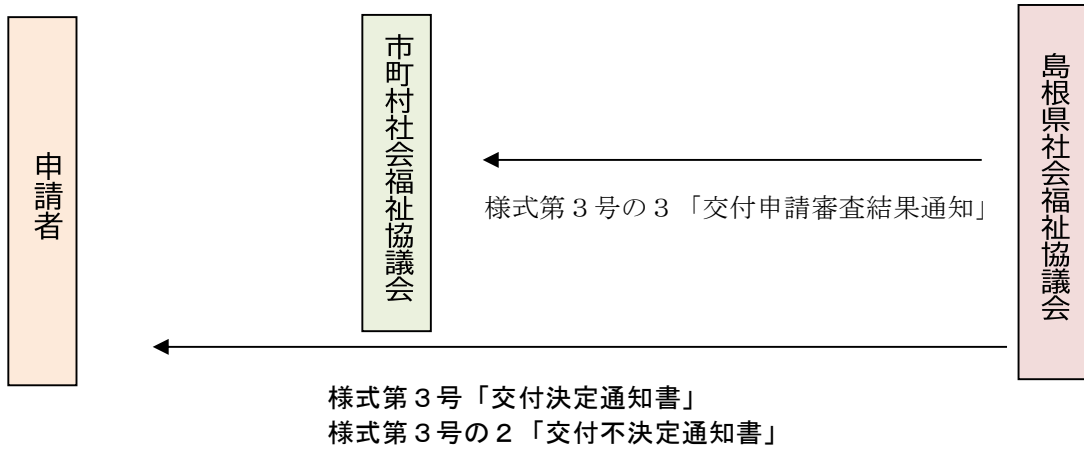
なお、複数年度にまたがって実施する事業については、交付要綱に基づき毎年度末に事業実施報告を行ってください。

7. 事務手続きの流れ(参考図)

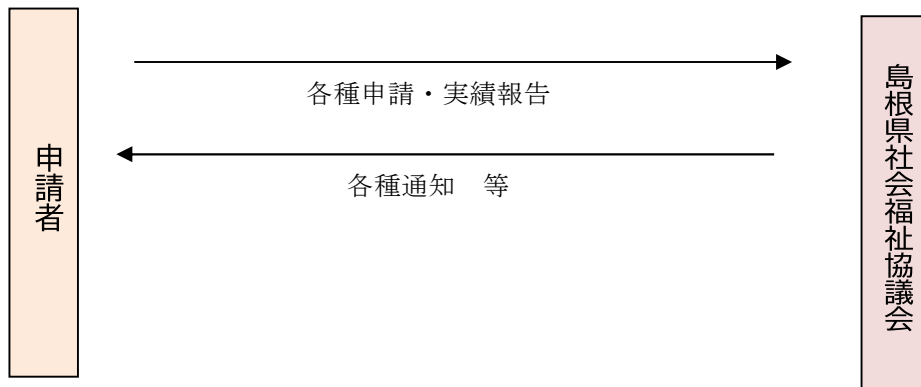
(1) 助成金交付申請



(2) 審査結果通知



(3) 採択後の手続き



ゆめいくワークサポート事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、障がい者の自立支援を促進するため、ゆめいくワークサポート事業による利用料を県内の障害者就労支援事業所等へ助成金として交付するために必要な事項を定めることを目的とする。

(助成対象者)

第2条 本助成金の交付対象事業者は、島根県内に拠点を持つ次の各号に掲げるものとする。

- (1) 障害者総合支援法における、就労移行支援事業、就労継続支援A型事業、就労継続支援B型事業のいずれかを実施する事業所（以下、「就労支援事業所等」という。）
- (2) 事業の実施主体として、社会福祉法人島根県社会福祉協議会（以下、「県社協」という。）会長が適当と認めた法人及び団体（2以上の事業所が参加する法人及び団体を含む。）

(助成対象事業)

第3条 本助成金の交付対象は、「仕事」の開発又は「市場」の開拓により実現する次の各号のいずれかに掲げる事業とする。

- (1) 就労支援事業所等利用者の工賃向上を目的とした事業
- (2) 就労支援事業所等における利用者の増員を目的とした事業
- (3) 就労支援事業所等利用者の作業環境の改善を目的とした事業
- (4) その他、障がい者の就労支援に資する事業

2 前項の定めにかかわらず、政治活動又は宗教活動と考えられる事業は対象としない。

(助成対象経費)

第4条 本助成金の交付対象となる経費は、第3条第1項に掲げる事業に必要な経費とする。

ただし、事業所の管理運営費など、助成対象事業の実施に直接必要とされない経費については、助成の対象としない。

2 同一の事業について他の機関から補助金若しくは助成金を交付されている事業又はその他の収入を得ている事業であっても助成対象とする。

ただし、本助成金と、他の補助金・助成金・その他の収入の合計額が、本会が助成対象とした事業の事業費総額を上回ってはならない。

(助成金の額)

第5条 本助成金の額は、1事業につき1,500千円を上限とする。

(助成対象事業の実施期間)

第6条 本助成金対象事業の実施期間は、助成を決定した年度の翌年度4月1日から3月31日までとする。

ただし、県社協会長が認めた場合は、助成を決定した年度の翌年度4月1日から翌々年度の3月31日まで、実施期間を延長することができる。なおこの場合、助成金の交付は実施期間の初年度のみ行うものとする。

2 前項の期間内は本助成金を新たに申請することはできない。

(助成金の規模)

第7条 本助成金は、ゆめいくワークサポート事業による利用料を原資とし、予算の範囲内で交付する。

(助成金の申請)

第8条 第2条に該当する事業所等(以下、「事業所等」という。)で本助成金の交付を希望する者は、助成金交付申請書(様式第1号)(以下、「申請書」という。)を別に定める期日までに、住所地の市町村社会福祉協議会(以下、「市町村社協」という。)を経由し、県社協会長に提出しなければならない。

2 市町村社協は、前項に定める申請書が提出されたときは、内容を確認の上、副申書(様式第2号)を添付し県社協会長に提出するものとする。

(申請内容の審査)

第9条 県社協会長は、前条に基づく申請書の提出があったときは、助成金交付の可否及び助成額を決定するにあたり、審査委員会を開催し、これに諮問しなければならない。

2 審査委員会に関する規程は、県社協会長が別に定める。

(助成金の交付決定)

第10条 県社協会長は、審査委員会の報告に基づき助成金の交付の可否及び助成額を決定する。

2 県社協会長は、決定した助成金の交付の可否及び助成額について、申請事業所等及び第8条に基づき副申書を提出した市町村社協に対し、定められた様式により通知しなければならない。

(交付の条件)

第11条 県社協会長は、前条による助成金の交付決定に際し、次に掲げる条件を附するものとする。

(1) 本助成金をこの要綱に定める交付の目的に反して使用しないこと

(2) 助成決定を受けた事業(以下、「助成決定事業」という。)により取得し、又は効用の増加した財産については、同事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

(3) 助成決定事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を助成決定事業完了後5年間保管すること。

2 県社協会長は、前項に定めるもののほかに、必要に応じて条件を附することができる。

(助成金の支払い)

第12条 助成金の交付は精算払いを原則とする。ただし、県社協会長が認めたときは概算払いをすることができる。

2 助成決定事業の実施事業所等(以下、「実施事業所等」という。)は、助成金の精算払いを受けようとするときは、助成金交付請求書(様式第4号)を県社協会長に提出しなければならない。

3 実施事業所等は、助成金の概算払いを受けようとするときは、助成金交付請求書(様式第4号)に概算払いが必要な理由を記載して県社協会長に提出しなければならない。

4 県社協会長は、第2項及び前項により請求書の提出があったものについて必要と認めたときは、交付決定額の範囲内で助成金の支払いができるものとする。

(助成決定事業の変更)

第13条 実施事業所等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに事業内容変更等承認申請書(様式第5号)を県社協会長に提出しなければならない。

ただし、変更後の計画の内容が当初の目的を変更しないものであり、軽微な変更である場合はこの限りではない。

(1) 助成決定事業の内容または要する経費の配分や金額等を著しく変更するとき。

(2) 助成決定事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 実施事業所等は、前項に基づく申請を行うにあたって、その内容について市町村社協に相談し、十分な理解を得なければならない。

- 3 県社協会長は、第1項に基づく申請がなされたときは、その内容を審査のうえ変更の可否について決定を行うものとする。
- 4 県社協会長は、前項の定めにより決定した内容について、申請事業所等及び市町村社協に対し、定められた様式により通知しなければならない。

(調 査)

- 第14条 県社協会長は、必要があると認めるときは、助成決定事業の実施又は会計の状況等に関し、報告を求め調査を行うことができる。
- 2 県社協会長は、事業実施期間終了日から起算して1年が経過する日における事業内容を確認するため、事業実施後状況報告書(様式第7号)の提出を求め、必要があると認めるときは調査を行うことができる。

(財産処分の制限)

- 第15条 実施事業所等は、本助成金により10万円以上の備品を購入した場合、この備品が助成金の目的どおりに使用できなくなった場合には、財産処分承認申請書(様式第8号)により、処分の承認を受けなければならない。
- 2 前項の規定は、助成決定事業完了後5年間適用する。

(交付決定の取消し)

- 第16条 県社協会長は、実施事業所等が本助成金を他の用途へ使用し、又は交付決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したときは、助成金交付取消通知書(様式第9号)により、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(助成金の返還)

- 第17条 実施事業所等は、前条の規定により交付決定の全部又は一部を取り消された場合で、その取り消された部分に対し既に助成金が交付されているときは、県社協会長が定めた期日までに、これを返還しなければならない。

(実績報告)

- 第18条 助成金の実績報告は、次により行うものとする。
- (1) 助成決定事業の実施事業所等は、当該事業の完了した日から起算して1ヵ月が経過する日までに、事業実績報告書(様式第10号)、事業実施報告書(様式第10号の2)、及び事業収支決算書(様式第10号の3)を、市町村社協を経由し、県社協会長に提出しなければならない。
 - (2) 県社協会長から複数年度の事業実施期間を認められた実施事業所等は、前項による実績報告に加え、実施期間中の各年度末日の翌日から起算して1ヵ月が経過する日までに、事業実施報告書(様式第10号の2)を、市町村社協を経由し、県社協会長に提出しなければならない。
- 2 市町村社協は、実施事業所等から第1項及び前項に基づく報告書が提出されたときは、内容を確認し、必要に応じ意見を添えて県社協会長に提出するものとする。

(公 表)

- 第19条 助成決定事業に関する情報のうち、次の各号に該当する事項については、県社協ホームページ等にて公表するものとする。
- (1) 助成決定事業名及びその実施計画書
 - (2) 実施事業所等の名称及び所在地(所在地は市町村名まで)
 - (3) 交付決定金額
 - (4) 事業実施報告書

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、本助成金の交付に関して必要な事項は県社協会長が別に定める。

(附則)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

(附則)

この要綱は、平成25年4月22日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

(附則)

この要綱は、平成29年11月1日から施行する。

(附則)

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

社会福祉法人島根県社会福祉協議会会長 様

事業所等名称

代表者氏名

印

ゆめいくワークサポート事業助成金交付申請書

事業名 _____

上記の事業について交付金を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 事業概要

- ・事業計画書（様式第1号の2）のとおり

2. 助成金申請額

_____ 円

3. 添付書類

- ・事業計画書（様式第1号の2）
- ・収支予算書（様式第1号の3）
- ・直近年度の決算書
- ・その他申請に係る根拠資料等

(様式第1号の2)

事業計画書

1 助成を必要とする事業所等

ふりがな 事業所等名称		ふりがな 代表者氏名	
ふりがな 担当者氏名		事業開始 年月	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月
所在地	〒 ー	事業種別 (該当するものに○)	就労移行支援事業
			就労継続支援A型事業
			就労継続支援B型事業
TEL		FAX	
E-mail			

2 申請事業の実施計画

①概要

事業名			
要綱上の事業区分 (第3条関係) ※該当するもの全てに○		利用者の工賃向上	(第1項第1号)
		利用者の増員	(同第2号)
		利用者の作業環境改善	(同第3号)
		その他、障がい者の就労支援に資する事業	(同第4号)
[事業(企画)内容] ※助成金を受けて取り組みたい事業内容について具体的に記述してください。			
<事業の動機、実施する内容、「新たな仕事の開発」または「新たな市場の開拓」を含めた到達目標>			
<審査基準①～⑤についてアピールしたい内容>			
審査基準①「利用者への還元度」		審査基準②「事業所所在市町村域における活動の広がり」	

(1)

審査基準③「実施体制」	審査基準④「独自性・斬新さ・面白さ」
審査基準⑤「事業の継続性」	

②事業の実施体制

○事業所等内部における実施体制

職員の総数	人	利用者の総数	人
うち本事業を専任する者の数	人	うち本事業を専任する者の数	人
うち他事業と兼任で担当する者の数	人	うち他事業と兼任で担当する者の数	人

○団体・企業等との協力体制

団体・企業等の名称	役割

③事業期間の設定及び期間中の目標 ※具体的に記入してください。

事業期間	令和 年 4月 1日 ~ 令和 年 3月 31日
1年目	
※事業期間が複数年にわたる場合は以下も記入	
2年目	
3年目	

④実施プロセス分析と目標設定

※①の事業における個別の実施が必要な項目について、現状の分析と事業終了時の到達目標を記入してください。

プロセス項目 (個別具体的な実施項目)	現状 (申請時点)	到達目標 (事業終了時)	備考 (数値目標など)

SWOT分析表

記入例を参考に、申請する事業について自らの強み（Strength）・弱み（Weakness）だと思ふこと、取り巻く環境において機会（Opportunity）・脅威（Threat）だと思ふことを考え、整理し記入する。

	プラス要因	マイナス要因
内 部 環 境	【 強 み 】 S t r e n g t h	【 弱 み 】 W e a k n e s s
外 部 環 境	【 機 会 】 O p p o r t u n i t y	【 脅 威 】 T h r e a t

【記入例】 パンの製造・販売

	プラス要因	マイナス要因
内 部 環 境	【 強 み 】 S t r e n g t h	【 弱 み 】 W e a k n e s s
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域産の安心な原材料を使っている ・ パン製造の熟練者がいる ・ 通行量の多いロードサイドに立地している ・ 販路として高齢者施設とのネットワークが活かせる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食材への拘りから仕入原価が高い ・ ノウハウが属人的でマニュアルがない ・ 駐車場が狭く、車の出入りがしにくい ・ 配達ができない
外 部 環 境	【 機 会 】 O p p o r t u n i t y	【 脅 威 】 T h r e a t
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 近隣●km 圏内にパン屋がない ・ 「安心安全」な食への関心の高まり ・ SNSで手軽に宣伝や情報発信ができる 	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンビニのパンが充実してきている ・ 低価格の大型店が増えている ・ 地域の人口が減少している

(様式第2号)

ゆめいくワークサポート事業助成金交付申請に関する副申書

事業所等名称	
事業名	

<p>1. 事業内容に対する期待、地域における効果等について</p> <p>2. 事業所等への支援や連携方法等について</p> <p>3. その他</p>

上記のとおり意見を付して提出します。

社会福祉法人島根県社会福祉協議会会長 様

令和 年 月 日

社協名 社会福祉協議会

会長名 印

担当者氏名		電話番号	() -
-------	--	------	-------

ゆめいくワークサポート事業助成金 交付申請に関する申請書類チェックリスト

事業所等名称	
事業名	

<留意点>

<p>1.申請書類を提出する前に、必ず本チェックリストを使って提出書類に不備がないかをご確認ください。</p> <p>2.本チェックリストも申請書類と合わせて提出してください。</p> <p>3.提出書類の部数は（原本×1、写し×1）です。</p>
--

提出書類	チェック (○)	備 考
①「様式第1号 助成金交付申請書」		記載漏れがないかをご確認ください。
②「様式第1号の2 事業計画書」		記載漏れがないかをご確認ください。
③「様式第1号の3 収支予算書」		予算書の収支に齟齬がないかをご確認ください。
※追加様式 1月中旬頃 HP 掲載		※「利用者の工賃向上」に該当の場合は提出が必要です
④付属書類	SWOT分析表	記載漏れがないかをご確認ください。
	直近年度の決算書	
	パンフレット	
	見積書等	
⑤申請書類チェックリスト (本チェックリスト)		

(様式第1号)

記入例

令和●●年●●月●●日

※申請日を記入

社会福祉法人島根県社会福祉協議会会長 様

事業所等名称 社会福祉法人ゆめいく福祉会
就労継続支援A型事業所 ワークゆめいく
代表者氏名 管理者 島根 太郎

印
施設管理
者之印

ゆめいくワークサポート事業助成金交付申請書

事業名 たい焼き製造・販売事業

上記の事業について交付金を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 事業概要

- ・事業計画書（様式第1号の2）のとおり

2. 助成金申請額

980,000 円

3. 添付書類

- ・事業計画書（様式第1号の2）
- ・収支予算書（様式第1号の3）
- ・直近年度の決算書
- ・その他申請に係る根拠資料等

記入例

(様式第1号の2)

事業計画書

1 助成を必要とする事業所等

ふりがな 事業所等名称	わーくゆめいく 就労継続支援A型事業所 ワークゆめいく	ふりがな 代表者氏名	かんりしゃ しまね たろう 管理者 島根 太郎
ふりがな 担当者氏名	しえんかかりちょう まつえ たろう 支援係長 松江 太郎	事業開始 年月	昭和 ・ 平成 ・ 令和 7 年 4 月
所在地	〒 690 - 0011 松江市東津田町 1741-3	事業種別 (該当するものに○)	<input type="checkbox"/> 就労移行支援事業 <input checked="" type="checkbox"/> 就労継続支援A型事業 <input type="checkbox"/> 就労継続支援B型事業
TEL	0852-32-5972	FAX	0852-32-5982
E-mail	shougai@fukushi-shimane.or.jp		

2 申請事業の実施計画

①概要

事業名	たい焼き製造・販売事業		
要綱上の事業区分 (第3条関係) ※該当するもの全てに○	○	利用者の工賃向上	(第1項第1号)
	○	利用者の増員	(同 第2号)
		利用者の作業環境改善	(同 第3号)
		その他、障がい者の就労支援に資する事業	(同 第4号)
<u>〔事業（企画）内容〕</u> ※助成金を受けて取り組みたい事業内容について具体的に記述してください。 <事業の動機、実施する内容、「新たな仕事の開発」または「新たな市場の開拓」を含めた到達目標> ・これまでパンの商品製造、販売を行ってきたが、商品の種類を増やすことに限界を感じてきている上、新たな販路拡大も難しく、売上の向上を図ることが困難になってきている。 ・ついでに、昔から根強い人気を持つ「たい焼き」を新たに商品化し販売することで、売上の増につなげ、利用者の工賃向上につなげていきたい。			
<審査基準①～⑤についてアピールしたい内容>			
審査基準①「利用者への還元度」 ・新たな商品の開発、販売により売上が増加することで、利用者の工賃向上につなげることができる。 【工賃 20,000円/人 ⇒ 22,000円/人】 ・新規事業を立ち上げることで利用者の人員を増やすことができる。 【利用者 15人 ⇒ 20人】	審査基準②「事業所所在市町村域における活動の広がり」 ・子供にも人気がある「たい焼き」を商品化することにより、地域における各種イベントに出張して製造、販売が可能となり、本施設と地域とのつながりをより強めることができる。		

(1)

<p>審査基準③「実施体制」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在のパン製造部門から一部の職員を配置換えし、「たい焼き」製造・販売の専任とする。 ・製造工程は複雑ではなく、分業化も可能と考えるので、利用者の技術習得も早期に行うことができる。 	<p>審査基準④「独自性・斬新さ・面白さ」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「たい焼き」はお祭り等での限定的な販売が一般的であるため、恒常的な販売を可能とすることは独自性の発揮につながる。
<p>審査基準⑤「事業の継続性」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「たい焼き」は餡を変えることでバリエーションを多くすることも可能であり、将来的な商品開発が容易である。 ・全国チェーンが複数あり、将来的にそれらに加盟するなどにより安定的な経営を図ることができる。 	

②事業の実施体制

○事業所等内部における実施体制

職員の総数	10人	利用者の総数	15人
うち本事業を専任する者の数	2人	うち本事業を専任する者の数	5人
うち他事業と兼任で担当する者の数	1人	うち他事業と兼任で担当する者の数	0人

○団体・企業等との協力体制

団体・企業等の名称	役割
島根県障がい者就労事業振興センター	事業化に向けた助言・相談対応 等

③事業期間の設定及び期間中の目標 ※具体的に記入してください。

事業期間	令和●年 4月 1日 ~ 令和●年 3月31日
1年目	設備の整備、利用者の技術習得訓練、商品販路の開拓 等
※事業期間が複数年にわたる場合は以下も記入	
2年目	商品種類や増産に向けた体制整備、イベント等での出張販売に向けた利用者の技術習得や販路開拓 等
3年目	

④実施プロセス分析と目標設定

※①の事業における個別の実施が必要な項目について、現状の分析と事業終了時の到達目標を記入してください。

プロセス項目 (個別具体的な実施項目)	現状 (申請時点)	到達目標 (事業終了時)	備考 (数値目標など)
利用者の技術習得	新規商品のためなし	施設等の拠点内での商品製造に加え、出張先での製造、販売を利用者で担えるようにする。	
商品販路の開拓	パンの販売先 50 か所	製造を伴わない販売先を 80 カ所に増やす。 イベント等の出張販売を年 10 回程度実施する。	
商品開発	新規商品のためなし	小倉館、クリーム館の 2 種を基本とし、定期的に入れ替える館の種類を 3 種類作る。	

記入例

(様式第1号の3)

収 支 予 算 書

1 収入の部

(単位：円)

項 目	予 算 額	摘 要 (積算内訳等)
本 件 助 成 金	980,000 円	
自 己 資 金	0 円	注1)
他の補助金・助成金 (◆)	0 円	
そ の 他	0 円	
合 計 (★)	980,000 円	

注1) 助成金交付年度の売上金は自己資金には該当しません。

2 重複申請の確認

(単位：円)

申請 (決定) 先団体等の名称	申請 (決定) 金額	決定時期
	円	年 月
	円	年 月
合 計 (◆)	円	

注2) 他の補助金・助成金の申請を行っている場合、または決定を受けている場合は記入してください。
合計額は「1 収入の部」の“他の補助金・助成金”の額 (◆) と一致します。

3 支出の部 (消費税込みの金額で記入してください)

(単位：円)

項 目 (工事項目、物品名など)	内 訳 (仕様など)	金 額 (円)
たい焼き機	別添仕様書のとおり	220,000 円
たい焼き保温箱	別添仕様書のとおり	60,000 円
調理用具等	別紙一覧のとおり	100,000 円
技術講習に係る講師謝金	2 回分	200,000 円
技術講習に係る講師旅費	同上	200,000 円
販促チラシ作成費		200,000 円
		円
		円
合 計 (★)		980,000 円

注3) 10万円以上の備品購入については、カタログ及び見積書の写しを添付してください。

注4) 「1 収入の部」と「3 支出の部」の合計 (★) の金額は一致します。