

事業経費内訳書

1 補助対象経費及び補助対象外経費

項目	詳細	税抜金額		備考
(あ)	研修受講費用	(A)		研修等 NO.
(い)	技能講習等受講費用	(B)		研修等 NO.
(う)	研修開催費用	(C)		研修等 NO.
(え)	技能検定に係る受検費用	(D)		研修等 NO.
	消費税を除く補助対象外経費			
小計				
消費税及び地方消費税				
合計				

※備考には、研修等計画書（様式第人-2）の研修等 NO. の番号を記載する。

※補助対象経費を「研修受講費用は(あ)／技能講習等受講費用は(い)／研修開催費用は(う)／技能検定に係る受検費用は(え)」に仕分けて記載する。

2 補助事業にかかる経費の資金調達方法

負担者	負担額	負担方法
申請者		自己資金
合計		

3 補助申請金額

① 研修受講費用／研修開催費用／技能検定 (あ)・(う)・(え)

補助対象経費 (A)+(C)+(D)	他制度補助金額	他制度補助金を除く 補助対象経費(E)-(F)	①申請額 (G) × 1 / 2
(E)	(F)	(G)	(H)

※計算はすべて1円未満切捨で行う。 ※補助申請金額の上限は10万円

② 技能講習等受講費用 (い)

補助対象経費 (B)	他制度補助金額	他制度補助金を除く 補助対象経費(B)-(I)	②申請額 (J) × 1 / 2
(B)	(I)	(J)	(K)

※計算はすべて1円未満切捨で行う。 ※補助申請金額の上限は5万円

③ 合計

①申請額	②申請額	補助申請金額合計【(H)+(K)】
(H)	(K)	

※補助申請金額合計の計算は千円未満切捨で行う。 ※補助申請額の上限は10万円

【添付書類】 ●補助対象経費等に係る見積書等、補助対象事業に係る経費の費用詳細がわかる書類