経費の配分調書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 補助事業等に要する経費 | 負　　担　　区　　分 | 備考 |
| 町費補助(申請)額 | 自己負担額 | その他 |
| 中小企業再構築支援事業 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

　注　１「区分」欄には、経費名又は細分された事業（事務）名を記載すること。

　　　２「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費のうち、町費補助金（申請額）及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、町費補助金以外の補助金等）があるときは、その額を記載し、かつ、その経費の内容を「備考」欄に記載すること。

　　　３「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。

　　　４「負担区分」欄を、「町費補助（申請）額、自己負担額、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。