

収 支 計 画 書

申請法人等名：_____

1. 総括表

(単位：人)

利用者見込	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	合計	備考

(単位：千円)

		令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	合計	備考
収入項目	販売収入					
	その他収入					
	合計					
支出項目	売上原価					
	人件費					
	合計					
	収 支					

※ 収支の内訳を年度別に、2. の収支内訳書に記載してください。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ金額を記入すること。

2. 収支内訳書

(1) 収入の部

(令和 年度分)

内 訳	金 額	積 算 根 拠
販売収入		
その他収入		
合 計		

※ 別紙を添付することも可能です。

(2) 支出の部

(令和 年度分)

内 訳	金 額	積 算 根 拠
売上原価		
人 件 費		
事 務 費		
管 理 費		
合 計		

- ※ (1) 人件費 . . . 報酬・給料・賃金・手当・社会保険料など。
 (2) 事務費 . . . 消耗品費・食糧費・印刷製本費・通信運搬費など。
 (3) 管理費 . . . 光熱水費・燃料費・修繕料・保守管理委託料・備品購入費など。
- ※ 別紙を添付することも可能です。