

様式第2号（用紙 日本産業規格A4横型）

経費所要額調べ（変更経費所要額調べ、経費所要額精算書）

（事業者名）

（施設名）

（単位：人、円）

事業区分	申請日時点での当該宿舍施設に居住する正規雇用従業員数 (A)	別表の補助対象経費の欄に掲げる実支出予定額 (B)	(B) から寄附金その他収入額を控除した額 (C)	(C) × 1/4 (D)	別表の補助上限額に基づく上限額 (E)	市町補助申請額 (F)	県費補助所要額 (G)	備 考
業務効率化・生産性向上								
小 計								
従業員宿舍の更新								
小 計								
従業員宿舍の改修								
小 計								
計								

（作成要領）

- 「申請日時点での施設正規雇用従業員数」（A）には、役員を除く正規雇用従業員数を記載すること。
- 「別表の補助上限額に基づく上限額」（E）には、「業務効率化・生産性向上」にあつては750,000円を、「社員寮の更新」にあつては申請日時点での当該宿舍施設に居住する正規雇用従業員数（A）×2,000,000円を、「社員寮の改修」にあつては申請日時点での当該宿舍施設に居住する正規雇用従業員数（A）×250,000円を記載すること。
- 県費補助所要額（G）欄には、（D）、（E）、（F）を比較して少ない方の額を記入すること。
- なお、算定に当たっては施設、事業ごとに1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 「備考」欄は原則記入しないこと。
- 変更経費所要額調べの場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記入すること。