様式第6号（要綱第13条第2項関係）

　　　　　　　　　　収 支 状 況 報 告 書　　　　　(単位：千円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | １年後（R　.　 ～　　.　） | ２年後（R . ～ . ） | ３年後（R . ～ . ） |
| １．売上高 |  |  |  |
| 内訳 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ２．売上原価 |  |  |  |
| 内訳 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ３．売上総利益（１－２） |  |  |  |
| ４．販売及び一般管理費 |  |  |  |
| 内訳 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ５．経常利益（３－４） |  |  |  |

※助成により改修後の事業全体の収支（店舗改修支援の場合）または商品・サービス（新商品開発、既存商品リニューアル）に係る直近の収支の状況について記入してください。なお詳細な金額の算出が難しい場合は、概算金額で構いません。

※１．売上高の内訳は、事業全体または販売や提供した商品やサービスを記入してください。

※２．売上原価の内訳は、事業全体または商品の製造・サービスの提供等に要した材料費や人件費、光熱水費、サービスを提供する人員の人件費などを記入してください。

※４．販売及び一般管理費の内訳は、営業に要した人件費や広告費、通信費、旅費など販売・営業

活動に要した経費やその他事業の管理に要する経費などを記入してください。