

**記入例**

参考様式

必要経費内訳表

法人名	
<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>セーフティネット保証 申請月の前月の前年同月</b> </div>	年                      月

経費区分	金 額	主な経費内訳
人件費 (役員報酬) (役員賞与) (従業員給与) (従業員賞与)	(                      円) (                      円) (                      円) (                      円)	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <b>決算書から抽出す場合は、 決算書類から12分の1 した額を記入してくださ い。</b> </div>
法定福利費	円	
旅費交通費	円	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <b>【主な経費内訳】 特筆すべき内訳があれば記入 します。</b>   <b>例)</b>                      ・ 法定福利費                        → 社会保険、厚生年金など                       ・ 保険料                        → 火災保険、建物保険など                       ・ 賃借料                        → 家賃、土地貸借など                 </div>
通信費	円	
水道光熱費	円	
保険料	円	
賃借料	円	
合計		円

**決算書類から12分の1  
した額の合計額を記入して  
ください。**