

収支決算書兼補助対象経費積算明細書【記入例】

(単位：円)

補助対象事業	購入品・実施内容 (備品の場合製品名等)	消耗品 の場合 <input type="checkbox"/> に <input checked="" type="checkbox"/>	数量		補助事業に 要した経費 (A)	補助対象外経費 (消費税等) (B)	補助対象経費 (税抜) (A) - (B)
			数	単位			
感染予防・防止のための事業	換気・ウイルス対策エアコン設置工事 品名●●● (1台)		1	式	154,000	14,000	140,000
売上向上や消費喚起、販路開拓に向けた事業	ドライブスルー専用容器セット	✓	800	セット	120,000	10,909	109,091
売上向上や消費喚起、販路開拓に向けた事業	注文システム専用機器導入 品名▲▲▲▲ (インカム含む) 【国補助金20万円交付済】		1	台	440,000	240,000	200,000
広告・宣伝に関する事業	のぼり (ポールセット)		20	枚	13,200	1,200	12,000
計					727,200	266,109	461,091
補助金交付申請額 (補助対象経費の計×3/4)							300,000

- (注) 1 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載してください。
- 2 消耗品購入に要した補助対象経費は、10万円を上限とします。
- 3 補助金交付申請額は補助対象経費の金額に、補助率3/4を乗じた金額を入力してください。
- 4 補助金交付申請額は、千円未満の端数を切り捨ててください。
- 5 補助金交付申請額の上限は、30万円とします。
- 6 経費積算根拠を確認できる領収書等を添付してください。