

支出報告書

1. 申請区分： 「新事業活動」に該当する事業

2. 対象経費詳細 (単位：円)

経費区分	サービス名、規格(型番)	数量 (単位)	単価 ※税抜額を記載	補助対象経費 ※税抜額を記載
<b>広報費(ア)</b>				
①市内事業者へ発注				
②市外事業者へ発注				
(ア) 小計			①	② 0
<b>工事請負費(イ)</b>				
①市内事業者へ発注				
②市外事業者へ発注				
(イ) 小計			①	② 0
<b>委託料(ウ)</b>				
①市内事業者へ発注				
②市外事業者へ発注				
(ウ) 小計			①	② 0
<b>ソフトウェア等利用料・備品購入費(PC、タブレット、PC周辺機器等)(エ)</b>				
①市内事業者へ発注				
②市外事業者へ発注				
(エ) 小計			①	② 0
<b>備品購入費(オ) ※PC、タブレット、PC周辺機器等は除く</b>				
①市内事業者へ発注				
②市外事業者へ発注				
(オ) 小計			①	② 0
<b>展示会等出展費(カ)</b>				
①市内事業者へ発注				
②市外事業者へ発注				
(カ) 小計			①	② 0

(①×2/3+②×1/2)と上限額の小さい額

経費区分	①補助対象経費 小計	②補助対象経費 小計	上限額	上限判定後金額
広報費(ア)	0	0	100,000	0
工事請負費(イ)	0	0	なし	0
委託料(ウ)	0	0	300,000	0
ソフトウェア等利用料(エ)	0	0	200,000	0
備品購入費(オ)	0	0	なし	0
展示会等出展費(カ)	0	0	300,000	0
(ア)～(カ)の合計	補助対象経費 合計			上限判定後金額 合計
	0			0

千円未満切捨て

● 補助金交付申請額

交付上限額  
判定額(A)

⇒  補助金交付申請額  
補助上限額を上限

備考

- 対象経費は、消費税及び地方消費税は含まない。
- 対象経費に期間による料金設定がある場合は、補助対象事業の完了期限までに支払いが確認できたものに限る。
- 申請者自身の製品・サービス等による経費は対象外とする。
- この表に基づき算出された補助金の合計額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 必要に応じて行を追加すること。