

支出計画書

1. 申請区分： _____

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
広報費(ア)				
(ア) 小計				0
工事請負費(イ)				
(イ) 小計				0
委託料(ウ)				
(ウ) 小計				0
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)				
(エ) 小計				0
備品購入費(オ) ※PC、タブレット、PC周辺機器等は除く				
(オ) 小計				0
展示会等出展費(カ)				
(カ) 小計				0

経費区分	①補助対象経費 小計	上限額	①×2/3と上限額の小さい額 上限判定後金額
広報費(ア)	0	100,000	0
工事請負費(イ)	0	なし	0
委託料(ウ)	0	300,000	0
ソフトウェア等利用料(エ)	0	200,000	0
備品購入費(オ)	0	なし	0
展示会等出展費(カ)	0	300,000	0
(ア)～(カ)の合計	0		0
補助対象経費 合計			上限判定後金額 合計
			0

千円未満切捨て 0

● 補助金交付申請額

交付上限額 0
 判定額(A) 0 ⇒ 0 補助金交付申請額
補助上限額を上限

備考

- 1 対象経費は、消費税及び地方消費税は含まない。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 必要に応じて行を追加すること。