

様式第11号（第11条関係）

経費明細書（完了後）

補助事業者名（法人の名称又は個人事業主の代表者の氏名）	
-----------------------------	--

経費内訳

（単位：円）

取引事業者	内 訳	単 価 (税抜)	数 量	金 額 (税抜)	市使用欄
①事業経費(合計)		—	—		
②補助対象外経費等（機器本体以外の経費、後付与されるポイント等）					
③当事業に係る姫路市以外の補助金等					
④補助対象経費（①-②-③）					
⑤補助金交付可否決定書の交付金額					
⑥補助金申請額（④補助対象経費の1/2と⑤補助金上限額の小さい方の金額）※千円未満切捨て					

- 【注】経費内訳の「金額」欄には消費税及び地方消費税相当分を除外した数値を記載してください。
- 【注】記載する経費は、請求書の全てを記載し、対象外経費も含めて記載してください。
- 【注】補助金の上限額は、補助金交付可否決定書の交付金額です。
- 【注】このほかに、経費の内訳が分かる請求書を必ず提出してください。  
⇒請求書の内容は一式とせず、機器の内訳や設置費などの内訳、値引き、振込み手数料等の内訳が分かるものとし、支払金額と一致するもの
- 【注】行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。