

経費明細書

記入例

申請者名 (法人の名称又は 個人事業主の代表者の氏名)	産業振興株式会社
-----------------------------------	----------

補助金算出に関する 従業員数の内訳	代表者・経営者	常勤役員	事業専従者	常用雇用者	合計
	1人	人	人	5人	6人

※上記従業員数は募集要領の基準に則り記載すること。補助金額の上限を確認するための数値であり、必ずしも全従業員数を記載する必要はありません。

経費内訳

(単位：円)

取引事業者	内 訳	単価 A (税抜)	数量 B	金額 A×B (税抜)	市使用欄
〇〇電機(株)	業務用エアコン sanair987-A234	300,000	3	900,000	
	配管部材	10,000	3	30,000	
	設置作業費	20,000	3	60,000	
	LED照明 sanlite234-B876	14,000	12	168,000	
	LED照明(調光タイプ) sanlite234-B876G	17,000	4	68,000	
	設置作業費	8,000	16	128,000	
<div style="border: 2px solid red; border-radius: 15px; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>見積書すべての経費を計上してください。 値引きは総額からの値引きか、明細ごとに値引きか確認してください。 見積書は「一式」とせず、本体価格とその型番がわかるものが必要です。</p> </div>					
①事業経費(合計)		—	—	1,354,000	
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）				218,000	
③当事業に係る姫路市以外の補助金等				0	
④補助対象経費（①-②-③）				1,136,000	
⑤補助金上限額（10万円×従業員数）				600,000	
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				568,000	

【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、見積書の全てを記載し、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、10万円×従業員数で、最大で200万円（20人以上）です。

【注】このほかに、経費の内訳が分かる見積書を必ず提出してください。

⇒見積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。