

経費支出管理表

「交付決定通知書」の右下に記載された

※ウェブサイト関連費の有無で使用する様式が異なります。
支出内訳書の計算などが変わる為、ご確認ください。

交付決定通知書を参考に記入

1. 事業者名 : ●●●●

2. 番 号 : 33 × × × × × × × ×
* 交付決定通知の左上に記した 10ケタの番号を記入してください

3. 交付決定日 : 2023年8月23日
* 交付決定通知書右上に記した日付を記入してください

4. 補助金の額 : 1,000,000円
* 交付決定通知書に記した補助金の額を記入してください

5. 事業者区分 : 簡易課税事業者
* 「課税事業者」「免税事業者」「簡易課税事業者」「2割特例」のいずれかに該当するか記入します

必ず選択してください

* 本支出管理表は、実績報告書や経費支出に係る証ひょう書類送付する際に、あわせてご提出をお願いします。

また、送付する際には必ず証ひょう番号ごとに整理してください。

(証ひょう番号ごとに整理ができていない場合には、いったん全て返送し、再度整理をご依頼することがあります。)

* 「交付決定日」以後に「申込or発注or契約」を行い、「補助事業実施期限」までに支払(銀行振込が原則。旅費を除き、通常、1取引10万円(税抜き)を超える支払において現金支払いは不可)を終えた経費が、補助対象です。

(ただし、展示会への出展については交付決定前の申込みでも、請求書の発行が交付決定日以後であ

* 本エクセルファイルには関数が組み込まれています。行数を増やす場合には、経費支出管理表と支出

1つの取引で複数の品を購入する場合には、1つの証ひょう番号にまとめて計上出来ます
(証ひょう番号をチェアとキャビネットに分ける必要はありません)

証ひょう番号	費目	実際の支出金額 (消費税込額)	実際の支出金額のうち 補助対象経費として 計上できる額	発注・申込・契約日	支払日	支払元	支出内容
1	1. 機械装置等費	1,166,000	1,166,000	2023/8/30	2023/9/6	●●●●	電動チェア2台 1,100,000円(税込) キャビネット 66,000円(税込)
2	1. 機械装置等費	33,000	33,000	2023/8/31		成果物(購入したもの・作成したもの等)	ワゴン3台
3	2. 広報費	50,000	50,000	2023/11/12	2023/11/30	■●●●	チラシ作成 100部
4	5. 旅費	11,220	11,220	2023/10/14	2023/11/27	●●●●	出張 10/20 岡山～大阪(往復) 11,220円(税込)
5	11. 委託・外注費	462,000	330,000	2023/9/1	2023/12/7	■●●●	店舗改装工事 330,000円(税込) ※法定福利費 55,000円(税込)と諸経費 77,000円(税込)は補助対象外
6	この証ひょう番号のインデックスを用意し、各証ひょう書類の表紙に付けてください また、証ひょう書類全ての右上に証ひょう番号を記載						
7	「発注・申込・契約日」欄の日付が「支払日」の日付より前であることを確認してください						
8	実際の支出金額に消費税以外で補助対象外経費が含まれる場合、補助対象経費と補助対象外経費の内容と金額を記載してください						
9							
10							
合計額		1,722,220	1,590,220				