

経費支出管理表

交付決定通知書の左上、事業所名・

1. 事業者名 : (株)◎○

2. 番号 : 80

3. 交付決定日 : 令和4年9月9日

4. 事業者区分 : 課税事業者

*「課税事業者」・「免税事業者」・「簡易課税事業者」のいずれに該当するか選択します。

実績報告書時の消費税区分ではなく、申請書(様式2)「6.消費税の

*** 本経費支出管理表は、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拠書類番号ごとに整理してください。

(証拠書類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(原則銀行振込、あるいは現金支払に限る)を終えた経費が、助成対象です。(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、請求書の受領が交付決定後であれば、助成対象となります。)

* 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内訳書の金額が対応しているか、ご確認ください。

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	支払先	支出内容
1	1.機械装置等費	1,100,000	1,000,000	令和4年12月1日	令和4年12月10日	(株)●▲冷機	業務用オープン購入
2	2.広報費	770,000	700,000	令和4年12月5日	令和4年12月20日	(有)▲●▼印刷	新商品の周知のためちらし500枚印刷、補助事業期間中にすべて配布
3	11.委託・外注費	1,650,000	1,500,000	令和4年12月1日	令和5年2月25日	▼●工務店	高齢者の集客のため、手すりの設置・段差の解消工事
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
合計額		3,520,000	3,200,000				

①支払毎 ②申請書
に記載した費用毎に選択

課税事業者・税抜金額
簡易課税事業者・免税事業者
...税込金額又は税抜金額

発注書・契約書等の日
付様式8の事業開始日

補助事業期間中の
銀行振込・振替日の日

「実際の支出金額」から、どのように「補助対象経費として計上できる額」を算出したのかわかるようにご記入ください