様式第７号の４（第６関係）

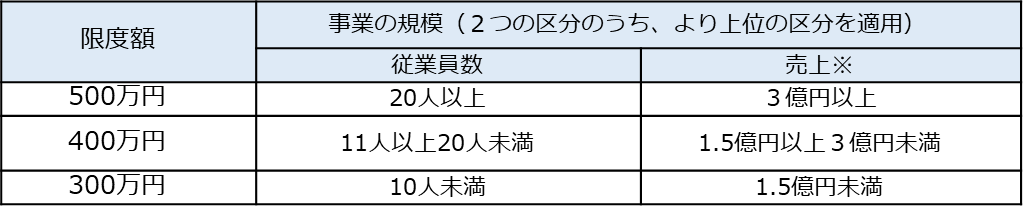
経費明細表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | A | B |
| 補助事業に要する経費  （総事業費） | 補助対象経費 |
| （税抜） | （税抜） |
| 機器導入費 | 円 | 円 |
| 謝金※ | 円 | 円…① |
| 合　計 | 円 | 円…② |

※謝金のＢ欄はＢの合計欄の一割以内となるようにすること

（②×0.1≧①の金額となるようにすること）

上限額の区分に〇を記入



　Ｂの合計額に２分の１を乗じ、千円未満切捨て

　　　　　　　　　　　　　　　　（上記で〇をつけた上限金額まで）

**補助金交付申請額：　　　　　　　　 円**

**「A補助事業に要する経費」の予算内訳（補助金支払までの期間の支出計画）**

　　①自己資金：　　　　　　　 　 円

②借入　　：　　　　　 円

　　③その他（　　　　）：　　　　　　 円

合計　　　　　　　　　　　　 　　 円・・・A　　※Aは上記表Aの合計額と一致

（注１）経費区分ごとに、事業に要する経費、補助対象経費を記入すること。

金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記入すること。

（注２）「補助事業に要する経費（総事業費）」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、消費税を含めない金額を記入すること。