様式第１号の２の２（第５関係）

経費明細表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | A | B | 機器等導入  事由書番号 |
| 補助事業に要する経費  （総事業費） | 補助対象経費 |
| （税抜） | （税抜） |  |
| ソフトウェア費 | 円 | 円 |  |
| 使用料及び賃借料 | 円 | 円 |  |
| ハードウェア費 | 円 | 円 |  |
| 合　計 | 円 | 円 |  |

（２／３を乗じ、千円未満を切り捨て、25万円上限）

**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。

（注３）「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費（総事業費）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を含めない金額を記入すること。

（注４）「補助金交付申請額（税抜）」は、「補助対象経費（税抜）」の合計額に補助率を乗じ、千円未満を切捨てしたものを記入すること。（上限額は25万）