

収支決算書兼補助対象経費支出明細書

【支出の部】

(単位：円)

補助対象経費	内 容	数量(a)		単 価 (b)	補助事業に 要した経費(税込) (c)=(a) × (b)	補助対象経費 (税抜) (d)=(c) ÷ 1.10	補助金交付 申請額 (e)=(d) × 3/4
		数	単位				
合計							

(注)

- 1 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額を記載すること
- 2 補助金交付申請額は、千円未満を切り捨てる
- 3 補助金の上限額は300千円、下限額は75千円とする
※「(2) キャッシュレス決済端末の導入による消費喚起に繋がる取組」に限っては、下限を設けない
- 4 補助対象経費が100千円以上であること
※「(2) キャッシュレス決済端末の導入による消費喚起に繋がる取組」は除く
- 5 外貨建の経費がある場合は円換算(外国為替相場表を添付)し、1円未満の端数を切り捨てること
- 6 経費精算根拠を確認できる書類を添付すること(領収書の写し、工事の施工にあっては実施設計書)

【収入の部】

(単位：円)

区 分	予算額 (税抜)	備考
自己資金		
町補助金		
その他		
合計額		