様式第６の別紙２

経費支出明細

|  |  |
| --- | --- |
| **＜経費明細総括表＞** | （単位：円） |
| 申請者名 | 予算額（交付決定額または変更申請額） | 実績額 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 　補助事業者名 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）各補助事業者の経費明細表の合計と一致するように記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| **＜経費明細表＞**　　　**（事業者名：　　　　　　　　　　）** | （単位：円） |
| 経費区分 | 予算額（交付決定額または変更申請額） | 実績額 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家謝金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家旅費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

（注２）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

＜支出明細＞

①　費目別支出明細書

|  |
| --- |
| 経費区分 |
|  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

（注１）支出明細は原材料費、機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。ただし、直接人件費のみ別様式で記入してください。

（注２）管理Ｎｏ．ごとに、証拠書類を整備してください。

（注３）単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

②直接人件費明細書　　※直接人件費を計上した場合、記載してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

（注１）直接人件費の補助対象者は、交付申請書または計画変更承認申請書にて対象と認められた方のみが補助対象となります。それ以外の方は補助対象となりません。

（注２）月毎の従事時間は給与算定対象期間に合わせてください。

（注３）人件費補助対象者が７名以上の場合、本表を複製して作成してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。