様式第６の別紙２　　※　共同申請で報告を行う場合は、事業者ごとに作成してください。

＜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×1/2以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×1/2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） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）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。

＜費目別支出明細書＞

|  |
| --- |
| 経費区分 |
|  |

事業者名：



（注１）支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。

（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。