

別紙 7

補助対象経費支出明細書

(単位：円)

補助対象経費	内 容	支払先	補助対象経費 (消費税抜き)
<b>事業費</b>			
記入例：備品購入費	この欄には、支出した内容を具体的に記入ください。購入したものがあれば何を購入したか明示してください。 例：テイクアウト用容器 テレワーク用のモバイルWi-Fiルータ	ご提出いただく領収書等に記載の支払先と金額をすべて記入してください。 例：株式会社滋賀県 〇〇〇円 琵琶湖株式会社 〇〇〇円	消費抜きの金額を記入
謝金			
旅費			
広告宣伝費			
通訳・翻訳料			
通信運搬費			
資料購入費			
備品購入費			
試作費			
受講料			
借損料			
出展料			
デジタル関連費			
委託料			
その他経費			
<b>対面での感染症対策用資機材</b>			
消毒費用			
マスク費用			
清掃費用			
飛沫対策費用			
換気費用			
非接触型対応費用			
その他の衛生管理費用			
PR費用			
その他経費			
合計①			
② (=①の2/3) (※対象月の売上50%以上減の場合は3/4)			
③補助金額			(千円未満切り捨て・上限500,000円)

(注)

- 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
- 補助金対象経費は、千円未満を切り捨てとすること
- 補助金上限額は500千円とする
- 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
- 経費精算根拠を確認できる書類（領収書の写し等）を添付すること