

経費明細書

1 明細内訳

補助対象経費の欄は、税抜きで記載してください。
 ポイント等の割引がある場合は、割引後の金額を記載してください。
 令和2年4月1日から11月30日までの期間内に、納品・支払されたものが対象経費となります。

番号	納品日	支払日	商品名(感染防止対策の内容)	(税抜)補助対象経費 1円未満の端数は四捨五入
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
補助対象経費 合計金額				(A)
(A) × 2/3				(B)
交付申請額 (B)の額について1,000円未満を切り捨て ※10万円以上の場合は100,000円と記載してください				(C) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , 000

※合計金額 × 2/3 ≥ 交付申請額(上限10万円)となっていることを確認してください。
 ※国、県又は市町村等の他の補助金等の交付を受けたものは対象経費にはなりません。
 ※必要に応じて、商品の使用方法を明記してください。【例:イヤフォン(ビデオ会議用)】
 ※審査や交付後の確認等のため、現地調査や聞き取り等を実施する場合があります。