

経費明細書

<注意> 事業再出発補助金を申請される場合は、事業再出発補助金から順に記載してください
事業再出発補助金を申請されない場合は、応援補助金から順に記載してください

事業再出発支援補助金 経費									
項目		単価	数量	金額(円単位、消費税抜き)					
1				税					円
2				抜					
3				税					円
4				抜					円
5				税					円
6				抜					円

【補助金申請書への転記】 申請書の 交付申請額「事業再出発支援補助金」の申請額に、Aの金額(千円未満は切捨て)又は上限10万円の低い額を記載	A	合計							円	
		上限額		1	0	0	0	0	0	円
	B	差額								円

- 1 差額が出ない場合は、税抜合計額が再出発補助金の補助対象経費となります
- 2 差額が出る場合は応援補助金の経費に上乗せできます

応援補助金 経費										
項目		単価	数量	金額(円単位、消費税抜き)						
再出発補助金に差額(Bの額)が出ている場合は、差額(Bの額)を応援補助金の経費額に上乗せできるため、この欄に転記し、応援補助金の計算に含めてください				税						円
1				抜					円	
2				税					円	
3				抜					円	
4				税					円	
5				抜					円	
6				税					円	

【補助金申請書への転記】 申請書の 交付申請額「応援補助金」の申請額に、小規模事業者等の場合はDの金額または上限20万円の低い額、中小企業者の場合はEの金額または上限30万円の低い額を記載	C	合計							円	
	小規模事業者等	$C \times 2 / 3 =$	D				0	0	0	円
		千円未満切捨て	上限	2	0	0	0	0	0	円
	中小企業者	$C \times 1 / 2 =$	E				0	0	0	円
	千円未満切捨て	上限	3	0	0	0	0	0	円	

A - B + C =	F	経費合計							円
--------------------	----------	-------------	--	--	--	--	--	--	---

【補助金申請書への転記】 申請書の 経費の合計額にFの金額を記載

領収書添付用紙

有効な領収書 取組実施期間(領収日) 4/1 ~ 9/30、宛名が申請者名義、経費の明細が記載されたもの

事業再出発支援補助金の領収書

領収書貼付欄

領収書が複数ある場合はA4用紙に別添として貼付頂いても結構です

応援補助金の領収書

領収書貼付欄

領収書が複数ある場合はA4用紙に別添として貼付頂いても結構です