

記入例

《経営革新計画の実施に沿った経費内訳書》

※【税込み】で計上してください。(単位:円)

	経費区分	経費内容	事業目的	事業費	左記のうち 対象となる経費
①	備品、機械、ソフトウェア等の購入費			円	円
②	外注費			円	円
③	工事費、修繕費	・店内の内装改修工事	・経営革新計画の内容に沿った 店内の内装改修工事を行い、 集客力向上を図るもの	197,000円	197,000円
④	開発費			円	円
⑤	広告宣伝費			円	円
⑥	その他 (_____ _____ _____)			円	円

裏面に続きます。

※【税込み】で計上してください。(単位:円)

	経費区分	経費内容	事業目的	事業費	左記のうち 対象となる経費
⑦	その他 (_____)			円	円
⑧	その他 (_____)			円	円
⑩	その他 (_____)			円	円
<p>《確認事項》 以下内容を確認の上、☑ を入れてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 上記に記載した経費について、国、県などの補助金を受けていない。又は、受ける予定がない。</p>			(1) 補助対象経費 合計		197,000円
			(2) 補助金交付申請額		98,000円
			計算式 = (1) × 1 / 2 (千円未満切捨て) 又は 100,000 円のいずれか低い額		

【注意点】

- 経営革新計画に沿った事業に係る経費が対象です（経営革新計画の申請書添付資料「別表2 実施計画と実績」と「別表4 設備投資計画」に記載したもの及び関連したもの）
- 対象外となる経費の一例は次のとおりです。詳しくは市ホームページで御確認ください。
 - ・ 人件費、光熱費、通信費、家賃などの通常の企業活動の費用と経営革新計画に沿う費用が混在する経費
 - ・ 既に相手先と契約済み、又は支払い済みである経費
 - ・ 同一経費で国や県などの補助金を受けているもの
 - ・ 土地購入費、接待交際費、振込手数料 など