

事業経費内訳報告書

1 補助事業にかかる経費のうち、補助対象経費

項目	詳細	予定金額(税抜)	実績金額(税抜)	耐用年数	備考
()					
()					
()					
()					
合計			(A)		

※ 項目欄の()には、「展示会等参加費用は(あ) / 新商品開発及び、知的財産権取得費用は(い) / 動画制作費用は(う)」に仕分けて補助対象経費を記載する。

※ 海外の展示会に出展し領収書等が海外通貨の場合、支払日の日本円レートを記入。

【令和 年 月 日 現在 1 現地通貨 = (円)】

2 補助事業にかかる経費のうち、補助対象外経費

消費税等	予定金額	実績金額	備考(軽微な変更の内容等)
合計		(B)	

3 補助事業にかかる経費の資金調達方法

経費の種類	金額	負担者	負担額	負担方法
補助対象経費	(A)			
補助対象外経費	(B)			
合計	(C)		(C)	

4 補助申請金額

補助対象経費 【(A)】	他制度補助金 【他制度補助金額 × (A) ÷ (C)】	他制度補助金を除く 補助対象経費 【(D) - (E)】	補助申請金額 【(F) × 補助率 (1/2)】 ※千円未満切捨
(D)	(E)	(F)	

※補助申請金額の上限は20万円

【添付書類】

- ご利用明細票等、銀行振込を証する書類又は費用の支払いを証する書類
- 補助対象経費にかかる請求書等、請求費目の内訳等が記載された書類
- 海外の展示会に出展し領収書等が海外通貨の場合、支払日の日本円レートが確認できる書類