

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			税抜 円
2			税抜 円
3			税抜 円
4			税抜 円
5			税抜 円
6			税抜 円

【補助金申請書への転記】 申請書の③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	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→			税抜 円
1			税抜 円
2			税抜 円
3			税抜 円
4			税抜 円
5			税抜 円
6			税抜 円

【補助金申請書への転記】 申請書の③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						円
	千円未満切捨て	上限	2	0	0	0	0	円

中小企業者	$C \times 1/2 =$	E						円
	千円未満切捨て	上限	3	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②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 ①取組実施期間(領収日)4/1~8/31、②宛名が申請者名義、③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