

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
()		円	円		
()		円	円		
()		円	円		
()		円	円		
合計		円	(A) 円		

※ 項目欄の()には、「国内展示会等参加費用は(あ)/海外展示会等参加費用は(い)/動画制作費用は(う)/産業財産権取得費用(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)は(え)/新商品開発に関する資料購入費及び試験・検査費用等は(お)」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)
	円	円	
	円	円	
合計	円	(B) 円	

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) 円		円	
補助対象外経費	(B) 円		円	
			円	
合計	(C) 円		(C) 円	

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) 円	(E) 円	(F) 円	円

※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