

2-1 事業経費の内訳（外注する場合）

- ※ 申請値と実績値を列記し、異なる場合は理由を明記すること
- ※ 助成対象経費の算出の根拠となる資料（契約書（写）、請書（写）、請求書（写）、領収書（写））等を添付すること）

費 目 (中項目名、小項目名)		金 額 (円)	積算内訳 (算出式：単位 (円))	申請数値と実績数値 の異なる理由を明記
申請 時の 内訳				
	小 計			
実績 の 内訳				
	小 計			
申請 時の 内訳				
	小 計			
実績 の 内訳				
	小 計			
申請 時の 内訳				
	小 計			
実績 の 内訳				
	小 計			
合 計				

費 目 (中項目名、小項目名)		金 額 (円)	積算内訳 (算出式：単位 (円))	申請数値と実績数値 の異なる理由を明記
申請 時の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名			
	小 計			
実績 の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名			
	小 計			
申請 時の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名			
	小 計			
実績 の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名			
	小 計			
合 計				

2-2 事業経費の内訳（自社事業として実施する場合）

- ※ 申請値と実績値を列記し、異なる場合は理由を明記すること
- ※ 助成対象経費の算出の根拠となる資料（費目、配分根拠、配分率、配分金額、証憑類（写）等を添付）

費目 (中項目名、小項目名)		金額(円)	積算内訳(算出式:単位(円))	申請数値と実績数値 の異なる理由を明記
申請時の内訳				
	小計			
実績の内訳				
	小計			
申請時の内訳				
	小計			
実績の内訳				
	小計			
申請時の内訳				
	小計			
実績の内訳				
	小計			
合計				

費 目 (中項目名、小項目名)		金 額 (円)	積算内訳 (算出式：単位 (円))	申請数値と実績数値 の異なる理由を明記		
申請 時の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名		<p>1. 経費の費目は何か (1)各人の給与・賞与保険料・福利厚生費 など (会社負担額負担を含む) (2)水道光熱費 (3)旅費・交通費 (4)通信費 (5)郵送運搬費 (6)地代・家賃 (7)消耗品費 (8)その他 (費目明示)</p> <p>2. 上記1. 費目ごとの算出根拠 (1)費目ごとの配分根拠 (2)費目ごとの配分割合 (3)費目ごとの配分額 (4)上記(1)、(2)、(3)をまとめた一覧表</p> <p>3. 証憑類 (写し) 一式、 (例示：人件費の場合下記②及び③を乗じて算出) ①担当した人数、氏名、役職 ②担当した者が関わった所要時間の合計 ③担当した者の過去一年間の時間単価</p>			
	小 計					
実績 の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名					
	小 計					
申請 時の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名					
	小 計					
実績 の 内訳	(例示) 中項目名 小項目名 小項目名					
	小 計					
合 計						