

「採択者の手引き」を参照して、「対象経費の確認に必要な書類」を添付してください。
* 枠及び行は適宜増減してください。

経費精算書 (例)

海外航空券に含まれる、旅客サービス施設使用料は消費税が課税されますが、不明であれば0円としていただいて構いません(財団で確認します。)

(単位:円)

助成対象経費の区分	支出内容	助成事業に要する経費	対象外経費(消費税他)	助成対象経費
旅費	(ベトナム新規開拓・市場調査)			
	海外航空券代 往:〇月〇日、復:〇月〇日出雲-羽田-ホーチミン(往復) @124,000円×1名	124,000	0	124,000
	宿泊費 〇月〇日~〇日 4泊 ABCホテル(ホーチミン) @15,000円×4泊×円×1名	60,000	0	60,000
	(マレーシア 〇〇展示会出展)			
	海外航空券代 往:〇月〇日、復:〇月〇日出雲-羽田-クアラルンプール(往復) @155,000円×2名	310,000	0	310,000
	宿泊費 〇月〇日~〇日 4泊 XYZホテル(クアラルンプール) @20,000円×4泊×2名	160,000	0	160,000
	(小計)	654,000	0	654,000
委託費	英語版Webサイト 製作費	220,000	20,000	200,000
	(小計)	220,000	20,000	200,000
通訳翻訳費	商品案内 翻訳(日本語→英語)	55,000	5,000	50,000
	(小計)	55,000	5,000	50,000
会場費	〇〇展示会出展料	400,000	0	400,000
	(小計)	400,000	0	400,000
合計		1,329,000	25,000	1,304,000
		交付決定額	750,000	助成金の額
		交付決定額を入力してください→	750,000	652,000

「事業計画書」の「助成事業に要する経費、助成対象経費及び交付申請額」欄へ転記してください。

交付決定額を入力してください→

※助成金の額は、交付決定額を上限とします。