

経費内訳書 (例)

(単位：円)

- ・助成対象経費の区分は、交付要綱別表2を参照してください。
- ・積算の根拠となる資料（見積書など）を添付してください。

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
賃金	〇〇展示会出展にかかる販売促進員人件費 (@10,000円×3日=30,000円)	30,000		30,000
	(小計)	30,000	0	30,000
	①〇〇展示会出展旅費 (航空券代@100,000円×2 (往復) =200,000円 宿泊代@12,000×4泊 = 48,000円)	248,000		248,000
旅費	②タイ出張旅費 (航空券代@100,000円×2 (往復) = 200,000円、宿泊代@12,000×5泊 = 60,000円)	260,000		260,000
	(小計)	508,000	0	508,000
	①英語版商品ラベル作成費 (@1,100×100部=110,000円) (見本商品、テスト販売)	110,000	10,000	100,000
印刷製本費	②英語版チラシ作成費 (@110円×1,000部 = 110,000円) (助成事業期間分)	110,000	10,000	100,000
	(小計)	220,000	20,000	200,000
	英語版ホームページ、チラシ作成にかかる翻訳費	110,000	10,000	100,000
通訳翻訳費	(小計)	110,000	10,000	100,000
	英語版ホームページ作成費用	440,000	40,000	400,000
	委託費			
委託費	同じ経費について、他の助成金と重複して助成を受けることはできません。			
	(小計)	440,000	40,000	400,000
	〇〇展示会出展料	400,000	400,000	0
会場費	「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。			
	(小計)	400,000	400,000	0

合	計	1,708,000	470,000	1,238,000
		助成金交付申請額		619,000