経費支出管理表（記入例）

1. 事業者名　：株式会社持続化商店
2. 番　　号　：99999

＊交付決定通知書住所氏名の下部に記した
カッコ内の番号を記入してください

3. 交付決定日　：平成29年9月29日

＊交付決定通知書右上に記した日付を記入してください

4. 事業者区分　：課税事業者

＊「課税事業者」・「免税事業者」・「簡易課税事業者」の
いずれに該当するか記入します

本例は、課税事業者の場合を記載しています。課税事業者は「実際の支出金額のうち補助対象経費として計上できる額」を消費税抜きの金額で計上してください。なお、免税事業者および簡易課税事業者は、消費税込の金額を計上することも可能です。

＊本支出管理表は、実績報告書や経費支出に係る証ひょう書類送付する際に、あわせてご提出をお願いします。

また、送付する際には必ず証ひょう番号ごとに整理してください。

（証ひょう番号ごとに整理ができていない場合には、いったん全て返送し、再度整理をご依頼することがあります。）

＊「交付決定日(ただし、特例として、平成29年7月5日まで遡及可。以下同じ)」以後に「申込or発注or契約」を行い、「補助事業実施期限」までに支払（銀行振込が大原則。旅費を除き、通常、1取引10万円（税抜き）を超える支払において現金支払いは不可）を終えた経

（ただし、展示会への出展については交付決定前の申込みでも、請求書の発行が交付決定後であれば、補助対象となります。）

＊本エクセルファイルには関数が組み込まれています。行数を増やす場合には、経費支出管理表と支出内訳書の金額が対応してい

1つの取引で複数の品を購入する場合には、1つの証ひょう番号にまとめて計上できます。（証ひょう番号をイスとテーブルで分ける必要はありません。

証ひょう番号	費目	実際の支出金額（消費税込額）	実際の支出金額のうち補助対象経費として計上できる額	発注・申込・契約日	支払日	支払先	支出内容
1	1. 機械装置等費	216,000	200,000	平成29年10月15日	平成29年10月15日	A家具店	・テラス用のイス4台（162,000円） ・テーブル1台（54,000円） ※店頭にて購入した。
2	2. 広報費	108,000	50,000	平成29年11月1日	平成29年11月15日	B印刷(株)	・新商品の宣伝チラシ 1,000枚発注し、500枚を補助事業期間中に配布。税抜金額の算出方法は以下のとおり。 108,000円÷1.08=100,000円 100,000円÷1,000枚＝100円/枚 500枚×100円/枚=50,000円を補助対象経費として計上。 【※按分計算が必要な場合には上のように計算方法を記載してください。】
3	2. 広報費	129,600	20,000	平成29年10月5日	平成29年10月25日	C出版	・雑誌Cへの新商品の広告掲載 12か月契約を締結し、129,600円を支払ったもののうち、補助対象期間となる10月分、11月分の広告費（税抜20,000円）のみを計上。
4	4. 旅費	20,740	19,204	平成29年12月2日	平成29年12月2日	D鉄道（株）	・交通費〇〇駅⇔□□駅（往復、1名分） 消費税：20,740÷1.08×0.08＝1,536円 税抜金額：20,740−1,536=19,204円
5	5. 開発費	10,800	10,000	平成29年11月4日	平成29年11月4日	（株）E食品	・新商品試作用の材料10kg （全て消費したため購入額全額を補助対象経費として計上。詳細は、受払簿を参照。）
6	9. 専門家謝金	34,800	32,223	平成29年10月7日	平成29年10月17日	Fコンサルティング（同）	・新商品のブランド構築についての指導、助言 ※法人への支払い 謝金単価について内規等の定めがないため、国の支給基準に基づき以下のとおり算出。 3時間×11,600円/時間=34,800円 消費税額：34,800÷1.08×0.08=2,577円 補助対象経費額：34,800−2,577=32,223円
合計額		519,940	331,427				

市販品の店頭購入であれば、その場で購入の意思表示を行い、代金を支払うので、本例のように「発注日」と「支払日」は同じ日になります。

交付決定通知書の日付よりも前に、発注・申込・契約を行った経費支出は補助対象外ですので、ご注意ください。

補助事業の実施期限までに支払いが終わらない経費支出は補助対象外です。支払方法等の詳細については、「補助事業の手引き」をご覧ください。

「実際の支出金額」から、どのように「補助対象経費として計上できる額」を算出したのか、わかるようにご記入ください。

(別紙3)【様式第8:実績報告書に添付】

支出内訳書(記入例)

事業者名: 株式会社持続化商店
番　　号: 99999

(単位:円)

経費区分	補助対象経費
1. 機械装置等費	200,000
2. 広報費	70,000
3. 展示会等出展費	0
4. 旅費	19,204
5. 開発費	10,000
6. 資料購入費	0
7. 雑役務費	0
8. 借料	0
9. 専門家謝金	32,223
10. 専門家旅費	0
11. 車両購入費	0
12. 委託費	0
13. 外注費	0
補助対象経費合計 (上記1.～13.の合計)	**331,427**
(1)補助対象経費合計の ３分の２の金額(円未満は切り捨て)	220,951
(2)交付決定通知書記載の補助金の額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)	500,000
(3)補助金額 ((1)または(2)のいずれか低い額)	220,951
(4)収益納付額(控除される額)	0
交付を受ける補助金額(精算額) **(3)－(4)**	220,951

経費支出管理表を入力することで自動計算(表示)されます。

手入力(直接入力)をしてください。

※収益納付がある場合には、補助金の確定額から納付分が減額されて精算されます。
(別紙4の納付額(F)に記載がある場合は、「収益納付額(控除される額)」の欄に、
別紙4の納付額(F)を記入)
※共同申請の場合」は、補助事業者ごとに作成すること。