

支 払 総 括 表

交付決定月より開業日が属する月の翌々月末  
(例：交付決定日が令和2年8月1日、開業日が同年10月15日の場合  
→令和2年8月～令和2年12月)  
( 令和○年○月 ～ 令和○□年△月 )

(単位:円)

経 費 区 分		助成事業に要する経費 (A+B)	助成対象経費 (A)	公社記入欄
事業所整備費	店舗新装・改装工事費	1,980,000	1,800,000	
	設備・備品購入費	550,000	500,000	
	宣伝・広告費	220,000	200,000	
	小 計	2,750,000	2,500,000	
実務研修受講費		220,000	200,000	
事業所整備費・ 実務研修受講費 計		2,970,000	2,700,000	
店舗賃借料	店舗賃借料 1年目			
	店舗賃借料 2年目			
	小 計			
合 計		2,970,000	2,700,000	

別シートの経費別明細に入力された金額が自動転記されます。

経 費 別 支 払 明 細 表（ 個 別 ）

No. \_\_\_\_\_

経費名 事業所整備費(店舗新装・改装工事費)

(単位:円)

品 名 仕 様	数量	単価(税抜)	助成事業に 要する経費 (A+B)	助成対象経費 (A)	消費税等 対象外経費 (B)	見 積 年月日	契 約 年月日	完了 年月日	請 求 年月日	支 払 年月日	領 収 年月日	支払先企業名 支払方法	支出番号
新装工事 添付図面のとおり	1	1,800,000	1,980,000	1,800,000	160,000	〇〇.〇.〇	〇〇.〇.△	〇〇.△.△	〇〇.△.☆	〇〇.△.◇	-	××工業(株) 振・小・現・手	工-1
												振・小・現・手	工-
												振・小・現・手	工-
												振・小・現・手	工-
												振・小・現・手	工-
												振・小・現・手	工-
												振・小・現・手	工-
												振・小・現・手	工-
合 計			1,980,000	1,800,000	160,000	備考							

(注) 1 経費別に記入してください。  
2 経費別に一連の支出番号を付し、領収書類にも同一番号を記入し、支払日順に記入してください。  
3 消費税等経費欄は消費税及び諸経費などの間接経費で、助成対象外経費を記入してください。  
4 支払方法欄は、[振込・小切手、現金、手形]の該当するものに○をつけてください。  
5 年月日は「 . . 」のように記入してください。

経 費 別 支 払 明 細 表（ 個 別 ）

No. \_\_\_\_\_

経費名 事業所整備費(設備・備品購入費)

(単位:円)

品 名 仕 様	数量	単価(税抜)	助成事業に 要する経費 (A+B)	助成対象経費 (A)	消費税等 対象外経費 (B)	見 積 年月日	契 約 年月日	納 品 年月日	請 求 年月日	支 払 年月日	領 収 年月日	支払先企業名 支払方法	支出番号
〇〇	1	300,000	330,000	300,000	30,000	RO.O.O	RO.O.Δ	RO.Δ.Δ	RO.Δ.☆	RO.Δ.◇		(株)設備商会 振・小・現・手	備一1
□□	1	200,000	220,000	200,000	20,000	RO.O.O	RO.O.Δ	RO.Δ.Δ	RO.Δ.☆	RO.Δ.◇		(株)備品商会 振・小・現・手	備一2
												振・小・現・手	備一
												振・小・現・手	備一
												振・小・現・手	備一
												振・小・現・手	備一
												振・小・現・手	備一
												振・小・現・手	備一
合 計			550,000	500,000	50,000	備考							

(注) 1 経費別に記入してください。  
2 経費別に一連の支出番号を付し、領収書類にも同一番号を記入し、支払日順に記入してください。  
3 消費税等経費欄は消費税及び諸経費などの間接経費で、助成対象外経費を記入してください。  
4 支払方法欄は、[振込・小切手、現金、手形]の該当するものに○をつけてください。  
5 年月日は「 . . 」のように記入してください。

経 費 別 支 払 明 細 表（ 個 別 ）

No. \_\_\_\_\_

経費名 事業所整備費(宣伝・広告費)

(単位:円)

品 名 仕 様	数量	単価(税抜)	助成事業に 要する経費 (A+B)	助成対象経費 (A)	消費税等 対象外経費 (B)	見 積 年月日	契 約 年月日	納 品 年月日	請 求 年月日	支 払 年月日	領 収 年月日	支払先企業名 支払方法	支出番号
チラシ作成	1	200,000	220,000	200,000	20,000	RO.O.O	RO.O.△	RO.△.△	RO.△.☆	RO.△.◇		(株)チラシ 振・小・現・手	広ー1
												振・小・現・手	広ー
												振・小・現・手	広ー
												振・小・現・手	広ー
												振・小・現・手	広ー
												振・小・現・手	広ー
												振・小・現・手	広ー
												振・小・現・手	広ー
合 計			220,000	200,000	20,000	備考							

(注) 1 経費別に記入してください。  
2 経費別に一連の支出番号を付し、領収書類にも同一番号を記入し、支払日順に記入してください。  
3 消費税等経費欄は消費税及び諸経費などの間接経費で、助成対象外経費を記入してください。  
4 支払方法欄は、[振込・小切手、現金、手形]の該当するものに○をつけてください。  
5 年月日は「 . . 」のように記入してください。

経 費 別 支 払 明 細 表（ 個 別 ）

No. \_\_\_\_\_

経費名 実務研修受講費

(単位:円)

研修名 内容	数量	単価(税抜)	助成事業に 要する経費 (A+B)	助成対象経費 (A)	消費税等 対象外経費 (B)	見 積 年月日	契 約 年月日	受 講 年月日	請 求 年月日	支 払 年月日	領 収 年月日	支払先企業名 支払方法	支出番号
〇〇研修	1	100,000	110,000	100,000	10,000	RO.O.O	RO.O.Δ	RO.Δ.Δ	RO.Δ.☆	RO.Δ.◇		△△協会 振・小・現・手	研－1
××研修	1	100,000	110,000	100,000	10,000	RO.O.O	RO.O.Δ	RO.Δ.Δ	RO.Δ.☆	RO.Δ.◇		△△スクール 振・小・現・手	研－2
												振・小・現・手	研－
												振・小・現・手	研－
												振・小・現・手	研－
												振・小・現・手	研－
												振・小・現・手	研－
												振・小・現・手	研－
合 計			220,000	200,000	20,000	備考							

(注) 1 経費別に記入してください。  
2 経費別に一連の支出番号を付し、領収書類にも同一番号を記入し、支払日順に記入してください。  
3 消費税等経費欄は消費税及び諸経費などの間接経費で、助成対象外経費を記入してください。  
4 支払方法欄は、[振込・小切手、現金、手形]の該当するものに○をつけてください。  
5 年月日は「 . . 」のように記入してください。