

様式6号(別紙1-1)

1年目：交付決定月より1年を経過した月
2年目：交付決定月より2年を経過した月
(例：交付決定日が令和2年8月1日の場合（1年目）→令和2年8月～令和2年6月）

支 払 総

(令和〇年〇月 ～ 令和〇□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			
	設備・備品購入費			
	宣伝・広告費			
	小 計			
実務研修受講費				
事業所整備費・ 実務研修受講費 計				
店舗賃借料	店舗賃借料 1年目	2,750,000	2,500,000	
	店舗賃借料 2年目			
	小 計	2,750,000	2,500,000	
合 計		2,750,000	2,500,000	

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 ）

2・3 回目の経費別支払い明細表（個別）記入例（店舗賃借 1 年目及び 2 年目）

No. _____

経費名 店舗賃借料

物件名 住所	月数	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	契約期間 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
〇〇〇〇(店舗名を記入) 東京都〇〇区××町★-★	10	250,000	2,750,000	2,500,000	250,000	—	〇〇.〇.△	〇〇.△.△	〇〇.△.☆	〇〇.△.◇		有〇〇〇〇 振・小・現・手	賃一
						—							賃一
						—							賃一
						—							賃一
						—							賃一
						—							賃一
						—							賃一
						—							賃一
						—							賃一
合 計			2,750,000	2,500,000	250,000	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。