

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：交付決定日が令和元年7月1日、開業日が同年9月15日の場合→令和元年7月～令和元年11月)

(令和〇〇年□月～ 令和〇〇年☆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
	経 費 名			
事業所整備費		—	—	—
	店舗新装・改装工事費	1,944,000	1,800,000	
	設備・備品購入費	540,000	500,000	
	宣伝・広告費	216,000	200,000	
	小 計	2,700,000	2,500,000	
実務研修受講費		108,000	100,000	
	小 計	108,000	100,000	
店舗賃借料(1年目)		0	0	
店舗賃借料(2年目)		0	0	
	小 計	0	0	
合 計		2,808,000	2,600,000	

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

1 回目の経費別支払明細表（個別）記入例
（開業までの事業所整備費・実務研修受講費）

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
改装工事費 添付図面の通り	1	1,800,000	1,944,000	1,800,000	144,000	1.7.15	1.7.20	1.8.10	1.8.10	1.8.31	-	××興業(株) 振 小・現・手	工－1
			0									振 小・現・手	工－
			0									振 小・現・手	工－
			0									振 小・現・手	工－
			0									振 小・現・手	工－
			0									振 小・現・手	工－
			0									振 小・現・手	工－
			0									振 小・現・手	工－
合 計			1,944,000	1,800,000	144,000	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「1.10.31」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	324,000	300,000	24,000	1.7.7	1.7.21	1.7.28	1.7.28	1.7.30	-	(株)△△商会 振・小・現・手	備-1
□□	1	200,000	216,000	200,000	16,000	1.7.7	1.7.21	1.7.28	1.7.28	1.7.30	-	(株)△△商会 振・小・現・手	備-2
			0									振・小・現・手	備-1
			0									振・小・現・手	備-1
			0									振・小・現・手	備-1
			0									振・小・現・手	備-1
			0									振・小・現・手	備-1
			0									振・小・現・手	備-1
合 計			540,000	500,000	40,000	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。

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「1.10.31」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	216,000	200,000	16,000	1.7.10	1.7.12	1.7.30	1.8.2	1.8.15	-	(株)××印刷 振・小・現・手	広-1
			0									振・小・現・手	広-
			0									振・小・現・手	広-
			0									振・小・現・手	広-
			0									振・小・現・手	広-
			0									振・小・現・手	広-
			0									振・小・現・手	広-
			0									振・小・現・手	広-
合 計			216,000	200,000	16,000	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「1.10.31」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 〇〇取得のための研修	1	50,000	54,000	50,000	4,000	-	1.7.15	1.8.28	1.7.15	1.8.1	-	△△協会 振・小・現・手	研一1
××研修 〇〇取得のための研修	1	50,000	54,000	50,000	4,000	-	1.8.1	1.9.2	1.8.1	-	1.9.2	△△スクール 振・小・現・手	研一2
			0									振・小・現・手	研一
			0									振・小・現・手	研一
			0									振・小・現・手	研一
			0									振・小・現・手	研一
			0									振・小・現・手	研一
合 計			108,000	100,000	8,000	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「1.10.31」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 店舗賃借料

(単位:円)

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
			0									振・小・現・手	賃一
			0									振・小・現・手	賃一
			0									振・小・現・手	賃一
			0									振・小・現・手	賃一
			0									振・小・現・手	賃一
			0									振・小・現・手	賃一
			0									振・小・現・手	賃一
			0									振・小・現・手	賃一
合 計			0	0	0	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「1.10.31」のように記入してください。