

支 払 総 括 表 (前 期)

企業名 **株式会社□□**

(単位:円)

経 費 区 分	総事業費 (A+B)	助成対象経費 (A)	消費税等対象外経費 (B)	備考
原材料・副資材費	825,000	750,000	75,000	
機械装置・工具器具費	0	0	0	
委託・外注費	先に「経費区分別支払明細表(前期)」を作成すると、各経費区分の欄に自動的に反映されます。(直接人件費は除く)			
専門家指導費				
賃借費	0	0	0	
産業財産権出願・導入費	0	0	0	
直接人件費	0	0		
広告費	人件費を計上する場合は、「直接人件費総括表(様式第6号(別紙2-1))」から転記してください			
展示会等参加費				
イベント開催費	0	0	0	
その他助成対象外経費				
合 計	825,000	750,000	75,000	

経費区分別支払明細表(前期)

(企業名: 株式会社〇〇)

経費区分: 原材料・副資材費

30万円以上なので「見積書」「契約書」が必要です

R5.2.1~R5.11.30
までの期間に入っている必要があります

No. _____

品名	経費明細			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	支出番号
	仕様	数量	単価										支払方法(いずれかに○)	
〇〇	**m	10	50,000	550,000	500,000	50,000	R5.2.25	R5.3.1	R5.3.25	R5.3.25	R5.4.30	-	(株)〇〇 振込・小切手・現金・手形	原-1
××	*cm	500	200	110,000	100,000	10,000	-	-	R5.4.20	R5.4.30	R5.5.15	-	(株)××	原-2
△△	□□	15	10,000	165,000	150,000	15,000	-	-	-	R5.3.10	R5.2.28	-	(株)△△ 振込・小切手・現金・手形	原-3
													× 請求書より前の支払いは対象外です	原-
													× 空欄または書類不備の場合、助成金の対象となりません	原-
													× 10万円を超える「現金支払い」は対象外です	原-
													ファイリングした資料のインデックスと同一の番号	原-
														原-
前期合計				825,000	750,000	75,000	備考							

(注) 1 経費区分別に一連番号を付し、領収書類にも同一番号を記入し、企業ごと、支払ごと、支払日順に記入してください。
(例) 原-1、原-2、機-1、機-2、委-1、委-2 等
2 消費税等対象外経費欄(B)は、消費税及び運送料、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。
3 年月日は、「. . .」のように記入してください。
4 必要に応じ、行を挿入してください。