第３号様式（第９条、第１０条関係）

補助対象経費に関する支出（予定・確定）調書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 経費内容（品名/型番） | 導入(納品)日※申請時は予定を記載 | 単価（税抜き） | 数量(月額の場合は期間) | 小計（税抜き） | 添付書類チェック項目 |
| 金額（内訳）が確認できる書類 | 詳細が確認できる書類 | 納品・支払いが確認できる書類※実績報告時のみ |
| （a） | （b） | （a）×（b） |
| １ |  | 年　　月 | 円 |  | 円 | □ | □ | □ |
| ２ |  | 年　　月 | 円 |  | 円 | □ | □ | □ |
| ３ |  | 年　　月 | 円 |  | 円 | □ | □ | □ |
| ４ |  | 年　　月 | 円 |  | 円 | □ | □ | □ |
| ５ |  | 年　　月 | 円 |  | 円 | □ | □ | □ |
| ６ |  | 年　　月 | 円 |  | 円 | □ | □ | □ |
| ７ |  | 年　　月 | 円 |  | 円 | □ | □ | □ |
| 合　　計　【Ａ】 | 円 | ※申請書又は実績報告書の【Ａ】と同額になるようにしてください。 |

※総額が**１０万円（税抜き）以上**の経費が対象となります。

※月額利用料がある場合は、数量欄に「○月分～○月分」と記載してください。

※**３月末までに納品・支払いが完了**する分のみ記載してください。