

第3号様式（第5条、第7条、第8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) (a)	数量 (月額の場合は期間) (b)	小計 (税抜き) (a) × (b)	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
1		年 月	円		円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		年 月	円		円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		年 月	円		円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		年 月	円		円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		年 月	円		円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		年 月	円		円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		年 月	円		円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合 計 【A】					円	※申請書または実績報告書の【A】と同額になるようにしてください。		

※月額利用料がある場合は、数量欄に「〇月分～〇月分」と記載してください。
 ※令和5年2月28日までに納品・支払いが完了する分のみ記載してください。