

第3号様式（第6条、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 (システム開発経費・専門家依頼 費用・開発費用等)	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】 (3月末までに納品・支払いが完了する分)					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。		
合 計 (総事業費合計)					円	※複数年度での計画・契約で事業を実施する場合は、 ご記入ください。		

※総額が100万円（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「〇月分～〇月分」と記載してください。