

経費明細書

経費内訳

(単位：円)

経費区分	内 容	単価（税抜）	数量	金額（税抜）
ソフトウェアの導入に関する経費	勤怠管理システム名等を記載	10,000	7ヶ月	70,000円
	業務改善ソフト名等を記載	100,000	1	100,000円
	小計			170,000
ハードウェアの導入に関する経費	端末名を記載	300,000	1	300,000円
	小計			300,000円
専門家の活用に関する経費	指導料等内容を記載	12,345	1	12,345円
	小計			12,345円
その他の経費				
	小計			0円

○補助金額計算

(単位：円)

経費区分	経費小計	補助限度額	補助金額（補助率1/2）
ソフトウェアの導入に関する経費	170,000円	なし	85,000円
ハードウェアの導入に関する経費	300,000円	100,000円	100,000円
専門家の活用に関する経費	12,345円	なし	6,173円
その他の経費	0円	なし	
合 計	482,345円	300,000円	191,173円

↓（1,000円未満切捨）

補助金額	191,000円
------	----------

※「補助金額」が補助限度額を超える場合は、補助限度額を記入してください。

※経費積算の根拠となる見積書等を必ず添付してください。（一式見積ではなく、内容が判別可能なもの。）

※行が不足する場合は、適宜追加してください。