

令和7年度「地域の伝統魅力等発信支援事業」支出計画書(別紙3)

<b>申請者</b>	<b>株式会社〇〇</b>
<b>入力の注意点</b>	
<b>【基本事項】</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「申請者」の欄に、申請者名を記載してください。</li> <li>● 「類型」「課税・非課税」「企業区分」から該当するものを選択して下さい。</li> <li>● 「補助率」は、自動反映されますので入力不要です。</li> <li>● 入力した内容および合計金額に誤りがないことを確認し、「精算内容に誤りなし」に必ずチェックを入れて提出して下さい。</li> </ul>	
<b>【支出内訳】</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 補助事業に係る経費の全てを記載してください(補助対象外経費も記載して下さい)。</li> <li>● 該当する「取組名」と「費目」の順番通りに記載し、支払月の早いものから順番に記載してください。 (例)会費6月・7月・・・、謝金6月・7月</li> <li>● 支払月が複数月に跨る場合は、支出内容に詳細を記載し、支払月は「最初の支払月」を選択して下さい。 (例)支出内容：〇〇のための補助員人件費(8～10月) 支払月：8月</li> <li>● 補助対象経費の場合は「対象」、補助対象外経費の場合は「対象外」を選択して下さい。</li> <li>● 「税区分」は対象項目が「課税」「非課税」「軽減(税率)」のいずれに該当するか確認の上、選択して下さい。</li> <li>● 「単価」欄には税込価格を記載して下さい。</li> <li>● 「数量」には、「単価×個数1」あるいは「単価×個数1×個数2」の形で入力ください。 (例)謝金：25,000円×2人×3回</li> <li>● 支払先が未定の場合は空白とせず、「未定」と記入して下さい。</li> <li>● 行数が足りない場合は、以下の手順で「行を追加」して下さい。</li> </ul>	

チェック項目	
<input type="checkbox"/>	取組名は事業計画書記載内容通りに記載されていますか？
<input type="checkbox"/>	空欄になっている箇所はありませんか？
<input type="checkbox"/>	非課税を選んだ場合、非課税事業者である証明書類は揃っていますか？
<input type="checkbox"/>	「積算内容に誤りなし」にチェックは入っていますか？

[illegible]