

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)

<p>申請者</p>	<p>株式会社〇〇</p>
<p>入力の注意点</p> <p>【基本事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「申請者」の欄に、申請者名を記載して下さい。 ● 「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。 ● 「補助率」は、自動反映されますので入力不要です。 ● 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。 <p>【支出内訳】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 補助事業に係る経費全てを記載して下さい(補助対象外経費も記載して下さい)。 ● 該当する「取組名」、「費目」の順番ごとに記載し、支払月の早いものから順番に記載して下さい。 (例)会費費6月・7月・・・謝金6月・7月 ● 支払月が複数ヶ月に跨る場合は、支出内容に詳細を記載し、支払月が「最初の支払月」を選択して下さい。 <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 「税区分」は対象費目が、「課税」 非課税 「軽減(税率)」のいずれかに該当するか確認の上、選択して下さい。 ● 「単価」欄には税込価格を記載して下さい。 ● 「数量」欄には、「単価×個数1」あるいは「単価×個数1×個数2」の形で入力下さい。 (例)金：25,000円×2人×3回 ● 支払先が未定のない場合は空欄とせず、「未定」と記入して下さい。 ● 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。 	

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"/>	空欄となっている箇所はありませんか？
<input type="checkbox"/>	非課税者を選んだ場合、非課税事業者である証拠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]