事業費明細

（税抜金額、単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | 経費区分 | 事業費 | 積算基礎 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |

注）・「事業内容」は事業明細表(個別表)に記載の事業内容と合わせ、番号のみ記載すること。

・「経費区分」欄には、交付要綱別紙「経費区分」を参照し記入すること。

・事業内容ごとに経費の内訳を記載すること。

・事業内容、経費区分ごとの補助事業に要する経費の積算基礎を明らかにした書類（見積

書又は経費の根拠が確認できるもの）を可能な限り添付すること。なお、補助金交付申請

時には、事業内容、経費区分ごとの補助事業に要するすべての経費の積算基礎を明らかに

した書類（見積書又は経費の根拠が確認できるもの）の添付が必要となります。