様式第３号（第７条関係）

記入例1
Web会議とテレワーク

経　費　明　細　書

申請者名 （法人の名称又は 個人事業主の代表者の氏名）	○○株式会社

補助金算出に関する 従業員数の内訳	代表者・経営者	常勤役員	事業専従者	常用雇用者	合計
	1人	2人	人	12人	15人

※上記従業員数は募集要領の基準に則り記載すること。補助金額・購入台数の上限を確認するための数値であり、必ずしも全従業員数を記載する必要はありません。

経費内訳　　（単位：円）

取引事業者	内　訳	単価 （税抜）	数量	金　額 （税抜）	市使用欄
▽▽デンキ	ノートPC xx-xx-xx （Web会議用）	100,000	2	200,000	
〃	タブレット　xxx-xx （社員貸与用）	40,000	5	200,000	
〃	WiFiルーター　xxxxxx （Web会議用）	20,000	1	20,000	
①補助対象経費（合計）		—	—	420,000	
②補助対象外経費等（上記取引に係るポイント等）				21,000	
③当事業に係る国等の補助金等				0	
④補助対象経費　（①-②-③）				399,000	
⑤補助金上限額（15万円×従業員数）				2,250,000	
⑥補助金申請額（④補助対象経費の3/4と⑤補助金上限額の小さい方の金額）※千円未満切捨て				299,000	

＜補助金算出に関＜補助金算出に関する従業員数の内訳＞について
・全従業員を計上する必要はありません（補助金額・購入台数の上限に関係する人数のみで可）
・代表者・常勤役員は社会保険証など常勤していることが証明できる者に限ります
・事業専従者は確定申告に記載のあるものに限ります（申請者が個人事業主の場合のみ記載可）
・常用雇用者は雇用保険被保険者に限ります

＜経費内訳＞について
・「取引事業者」は、原則、姫路市が指定する登録事業者でなければなりません
・「内訳」には、購入機器の種別、型番などを記入してください
・「単価」、「金額」は税抜の額を記入してください。

【注】経費内訳の「金額」欄には消費税及び地方消費税相当分を除外した数値を記載してくだ

【注】　　数が

【注】

【注】

⇒一式見積りや、導入するデジタル化の構成要素（見積項目）の単なる羅列ではなく、補助対象事業の中でどのような役割を担うものか（何のために使うのか）ができるだけ判別できる内容のもの

【注】行が不足する場合は、適宜、行を追加してください。