

記入例

様式 3 - 3

支援金事業の実施のための経費【D】の内訳

$$\boxed{150} \times 150\text{円} = \boxed{22,500}$$

値引きを実施する一般消費者等数 上限額【a】

経費内訳

経費区分	内容	金額（税抜き）
委託費	LPガス値引き処理におけるシステム改修	300,000
通信費	切手代 84×300通×2回	50,400
消耗品費	コピー代 10円×600枚	6,000
	合計【b】	356,400

※委託費に係るものは発注書、契約書、納品書、請求書、領収書を提出すること。
また、システム改修経費の場合は改修の内容がわかるものを提出すること。

様式 3 - 1 【D】欄記載額
（【a】と【b】の少ない方。百円未満切り捨て） 22,500

- ・【a】と【b】の少ない方を記入。
- ・百円未満は切り捨てとなります。（例 15,820円 → 15,800円）

- ・委託費に係るものは「①発注書」「②契約書」「③納品書」「④請求書」「⑤領収書」が必要です。
- ・また、システム改修経費の場合は改修の内容がわかるものを提出してください。
- ・他府県での支援金業務にも使用するシステム改修の場合は按分してください。
- ・品名・単価・数量をご記入の上、事務局までお戻しく下さい。
尚、使用した領収書は必ず保管ください。
- ・委託以外の領収書の添付は不要です。
- ・人件費は経費に含まれません、ご了承ください。（よくある質問③-5参照）
- ・金額は【基本】（税抜き）となりますが、切手代等は（税込み）となります。