

対象経費内訳書(宿泊税への対応に向けたシステム改修事業)

〈注意事項〉

- ・本紙は補助対象となる宿泊施設ごとに記載してください。
- ・補助対象となる経費は、交付要綱第5及び交付要領を参考にしてください。
- ・補助金の交付を決定した年度の2月末日までに実施し、支払いを行った事業に係る経費が対象となります。
- ・補助対象経費合計額及び交付申請額を様式第9-1号へ記入してください。
- ・それぞれ、「実施結果が確認できる書類(契約書、納品書、整備完了報告書、マニュアル、写真等)」及び「支出が確認できる書類(領収書等)の写し」を添付してください。

団体名(商号):

施設名称:

施設所在地(住所):

(単位:円)

	備品、設備名等	規格・仕様・メーカー等	経費内訳(税抜)		補助対象経費
			単価	個数	
1					0
2					0
3					0
4					0
5					0
6					0
7					0
8					0
9					0
10					0
補助対象経費(税抜) 合計					0
補助金額(補助対象経費の10/10又は交付決定額のいずれか小さい方)※千円未満切捨て					0