

(別紙6)

補助事業対象経費使用明細書

(事業費に係るもの)

項目 外注費

年月日	支払先	内 訳	金 額	領収書等
○月○日	○○企画(株)	○○○○ (項目の内訳)	○○,○○○円	○○
合 計			○○○,○○○ 円	

経費を支払った
日

手引書にある
項目

支払った日の項目の
内訳

内訳毎の支払
った金額

支払を証明するもの等
原本を別途保管のこと

注：費用項目別に別葉に作成し、領収書の他、請求書、納品書・納品受領書、工事完了報告書・工事検収書、注文書・注文請書（若しくは契約書）、見積書等のコピーを添付してください。