（別紙６）

補助事業対象経費使用明細書

項目　　外注費　　（事業費に係るもの）

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。