

補助対象経費使用明細書  
 (事業費に係るもの)

内容

外注費

年月日	支払先	内訳	金額 (円)	領収証等
〇〇 月 〇〇 日	〇〇〇 画株	〇〇〇〇 (詳細内訳)	〇〇, 〇〇〇	〇〇
↑ 経費を支払った日	↑ 手引書にある内容	↑ 支払った詳細な内訳	↑↑ 支払った金額	↑ 支払を証明するもの 原本を保管すること
			〇〇〇, 〇〇〇	

注：費用項目別に作成し、領収証の他、請求書、納品書・物品受領書、工事完了報告書・  
 工事検収書、注文書・注文請書（もしくは契約書）、見積書等の写しを添付してくだ  
 さい。