

< 完了実績報告書添付書類の記入例 >

経費所要額精算調書

(注) 「(8)補助金所要額」の千円未満を切捨てた額が確定額になる。

1. 経費実績額

(1) 総事業費 消費税抜き金額	(2) 寄付金その他の収入	(3) 差引額 (1) - (2)	(4) 補助対象経費 実支出額	(5) 基準額
円	円	円	円	円
(6) 選定額 (4)と(5)を比較して少ない方の額	(7) 国庫補助基本額 (3)と(6)を比較して少ない方の額	(8) 補助金所要額 (7) × 1/3	(9) 補助金交付 決定額	(10) 過不足額 (9) - (8)
円	円	円	円	円

2. 補助対象経費実支出額内訳

経費区分・費目	金額	資料番号
合 計	円	

「(4)補助対象経費実支出額」は「2. 補助対象経費実支出額内訳」の合計金額と同額。

「(9)補助金交付決定額」は「交付決定通知書」の「交付決定額」と同額。但し交付後変更した場合は変更交付決定通知書と同額。

「(5)基準額」は「交付決定通知書」の「補助基本額」と同額。但し交付後変更した場合は変更交付決定通知書と同額。

「2. 補助対象経費実支出内訳」には見積を記載する。

購入した主な財産の内訳 (一品、一組又は一式の価格が50万円以上のもの)

名 称	仕 様	数 量	単 価	金 額	購 入 時 期

「基本、環境省指定先進的高効率機器リストと環境省指定先進的高効率機器リスト外に分ける。交付規程第8条により規定されている様式第10取得財産等管理台帳と対応させること。(取得財産の管理のための記載。(材料費だけでなく、それに付随する経費(労務費等)も加算して記載))