

(4)(8)(9)(10)の金額および積算内訳については【様式・記入例】様式第1&第11別紙2添付補足資料を活用すること

経費所要額精算調書

1. 経費実績額

<記入例>

(1) 総事業費	(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 (交付決定通知書の補助基本額)
全ての金額は消費税抜き金額で記載すること				
円	円	円	円	円
(6) 選定額 (4)と(5)を比較して少ない方の額	(7) 補助基本額 (3)と(6)を比較して少ない方の額	(8) L2-Tech認証製品 関連経費	(9) その他経費 (7) - (8)	
円	円	円	円	
(10) 補助金所要額 (8) × 1/2 + (9) × 1/3 千円未満切り捨て	(11) 補助金交付決定額 (交付決定通知書の補助金の額)	(12) 過不足額 (11) - (10)		
円	円	円		

(11)補助金交付決定額は「交付決定通知書」の「補助金の額」を記入。但し交付後変更した場合は「変更交付決定通知書」の「変更後補助金の額」を記入

2. 補助対象経費実支出額内訳

経費区分・費目	金額	積算内訳	資料番号
本工事費			
(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		補助対象経費実支出額内訳の記載方法は、交付申請時の様式第1別紙2 経費内訳と同じである。	見積書の対応する項目番号等を記入する
		XXX費	
		aa, aaa, aaa 設備A (※)	1
		bb, bbb, bbb 設備A (付帯)	2
		cc, ccc, ccc 設備B① (※)	3
		dd, ddd, ddd 設備B② (※)	4
		ee, eee, eee 設備C	5
		下記凡例に従い、「積算内訳」の該当する設備名の後ろ(但し付帯設備は除く)、及び購入した主な財産の内訳の該当する「名称」の後ろに(※)印を記載すること	
		「本体および直属機器」と「付帯機器」の両方を有する設備は、分けて積算内訳金額を記載し、「付帯機器」側は設備名称の後ろに(付帯)と記載すること	
		(※) : L2-Tech認証製品	
合計	円		

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
X事業場					
設備A (※)					購入時期は検収年月日を記入
設備B① (※)					
設備B② (※)					
Y事業場					
設備B① (※)					
設備C					

記載する設備名称は、経費内訳の記載に準ずるが、グループ申請の場合、事業場毎に分離して記載する。両事業場にまたがる設備は財産価格を按分のこと。

購入した主な財産の内訳の各記載事項は、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

注 本調書に、請求書、領収書又は計算書等を添付する。