

第 1 5 号様式（第 6 条、第 9 条、第 1 0 条関係）

補助対象経費に関する支出（予定・確定）調書

No.	経費内容 （システム開発経費・専門家依頼 費用・開発費用等）	導入(納品)日 申請時は予定 を記載	単価 （税抜き） （a）	数量 （月額の場合は期間） （b）	小計 （税抜き） （a）×（b）	添付書類チェック項目		
						金額（内訳） が確認でき る書類	詳細が確認 できる書類	納品・支払いが 確認できる書類 実績報告時のみ
1		年 月	円		円	☐	☐	☐
2		年 月	円		円	☐	☐	☐
3		年 月	円		円	☐	☐	☐
4		年 月	円		円	☐	☐	☐
5		年 月	円		円	☐	☐	☐
6		年 月	円		円	☐	☐	☐
7		年 月	円		円	☐	☐	☐
合 計 【A】（3月末までに納品・支払いが完了する分）					円	申請書又は実績報告書の【A】と同額になるように してください。		
合 計 （総事業費合計）					円	複数年度での計画・契約で事業を実施する場合は、 ご記入ください。		

総額が100万円（税抜き）以上の経費が対象となります。
月額利用料がある場合は、数量欄に「○月分～○月分」と記載してください。