

記入例

中小企業事業者の県外・海外向け販路拡大支援事業 経費実績内訳書

実績額または上限額（金額が低いほう）を記入。
 ※実績額が申請額を上回ったときは申請額を上限とする。

助成対象経費の内訳 (単位：円)

対象経費	金額	積算
① 参加料・出展料	400,000円	例) ○○○商談会 *****円
② 参加・出展に係る県外・海外旅費 (※1)	航空運賃	人数：2人 行先：那覇⇄東京 期間：○月○日(発)～○月○日(着)
	宿泊料	人数：2人 宿泊地：東京都 品川区 日数：○/○～○/○ ○泊
③ 必要な宣伝材料・試供品等作成経費 (※2)	200,000円	作成した宣伝材料・試供品ごとに数量、サイズ等を記載する。 例) ポスター ○枚 (B4) チラシ ○枚 (A4) パンフレット ○部
④ 参加・出展後の商談に係る県外・海外旅費 (※1)	航空運賃	人数：○人 行先：○○⇄○○ 期間：○月○日(発)～○月○日(着)
	宿泊料	人数：○人 宿泊地：都道府県名(国名) 市町村名(都市名) 日数：○/○～○/○ ○泊
⑤ その他特に必要と認められる経費	22,220円	例) 運搬費、翻訳代
経費合計	760,520円	
助成金交付申請額	380,260円	経費の1/2 (上限額：海外100万円、県外50万円、オンライン25万円) 経費合計 760,520円の1/2 (10円未満切捨て)

(行数が足りない場合は、適宜挿入してください)

- ※1 旅費は、必要最低限度の人数と必要最小限の旅行期間とすること（研修、研究、視察は不可）
- ※2 必要な宣伝材料・試供品等作成経費については、販売品の製造に係る費用は対象外。
- ※3 申請時と内訳が変わった部分については、差額理由書(第14号様式)において差額が発生した理由を説明してください。

その他留意事項：実績額が申請額を上回ったときは、申請額を上限額とする。