（様式１－２）

事業者名

対象経費明細表（○○費）

対象経費区分（①～③）ごとに作成してください

〈注意事項〉

・補助対象となる経費は、交付要綱第４条及び別表を参考にしてください。
・令和３年３月28日までに実施する事業に係る経費が対象となります。
・作業等を外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
・積算根拠書類は番号を付け、明細表と照合ができるように整理してしてください。
・行が足りない場合は適宜追加して記載してください。
・費目の合計額を様式１－１へ記入してください。

内容	必要理由・使用方法等	経費内訳（税抜） （単価×回数、個数など）	補助対象経費	積算根拠書類No.
				①－１
				①－２
○○費合計				

必要理由や使用方法、数量の積算根拠を具体的に記載してください

補助対象経費は経費内訳の計算結果（税抜）を記載してください

対象経費区分番号を付けて見積書等に付番してください

（様式１－２）

事業者名

対象経費明細表（ ①販売促進費）

〈注意事項〉

・補助対象となる経費は、交付要綱第４条及び別表を参考にしてください。

・令和３年３月28日までに実施する事業に係る経費が対象となります。

・作業等を外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

・積算根拠書類は番号を付け、明細表と照合ができるように整理してしてください。

・行が足りない場合は適宜追加して記載してください。

・費目の合計額を様式１－１へ記入してください。

内容	必要理由・使用方法等	経費内訳（税抜） （単価×回数、個数など）	補助対象経費	積算根拠書類No.
①販売促進費合計				

（様式１－２）

事業者名

対象経費明細表（②イベント開催費）

〈注意事項〉

・補助対象となる経費は、交付要綱第４条及び別表を参考にしてください。

・令和３年３月28日までに実施する事業に係る経費が対象となります。

・作業等を外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

・積算根拠書類は番号を付け、明細表と照合ができるように整理してしてください。

・行が足りない場合は適宜追加して記載してください。

・費目の合計額を様式１－１へ記入してください。

内容	必要理由・使用方法等	経費内訳（税抜） （単価×回数、個数など）	補助対象経費	積算根拠書類No.
②イベント開催費合計				

（様式１－２）

事業者名

対象経費明細表（③ツアー実施費）

〈注意事項〉

・補助対象となる経費は、交付要綱第４条及び別表を参考にしてください。

・令和３年３月28日までに実施する事業に係る経費が対象となります。

・作業等を外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

・積算根拠書類は番号を付け、明細表と照合ができるように整理してしてください。

・行が足りない場合は適宜追加して記載してください。

・費目の合計額を様式１－１へ記入してください。

内容	必要理由・使用方法等	経費内訳（税抜） （単価×回数、個数など）	補助対象経費	積算根拠書類No.
③ツアー実施費合計				

（様式１－２）

事業者名

対象経費明細表（　　費）

〈注意事項〉

・補助対象となる経費は、交付要綱第４条及び別表を参考にしてください。

・令和３年３月28日までに実施する事業に係る経費が対象となります。

・作業等を外注する場合は、外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。

・積算根拠書類は番号を付け、明細表と照合ができるように整理してしてください。

・行が足りない場合は適宜追加して記載してください。

・費目の合計額を様式１－１へ記入してください。

内容	必要理由・使用方法等	経費内訳（税抜） （単価×回数、個数など）	補助対象経費	積算根拠書類No.
費合計				