

## 【経費明細書】

(単位：円)

経費区分	内 容	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費(税抜)	補助率	補助額
イベント参加費				1/4 3/4	
				1/4 3/4	
①補助対象経費合計	②補助額計	①		②	
③補助金交付申請額	(1,000未満切り捨て、上限50,000円)				③

※記入は網掛けの部分のみお願い致します。

\* 補助対象経費は、税抜価格とし、補助額は小数点以下切捨てた額を記入下さい。

\* 補助率は、発注・外注先が当会議所会員の場合3/4、当会議所会員以外の場合は1/4とする。

【発注先が会員かどうかの確認については、余市商工会議所までお問い合わせください】

\* 補助金交付申請額は、1,000円未満切り捨てにより計算し、上限50,000円とする。

\* イベント参加費用が売上に応じて変動するなど明確でない場合は、上限50,000円を超えるように申請して下さい。

## 【添付書類確認】

- 参加費がわかるもの（見積書や案内など）
- 借損料がわかるもの（見積書や案内など）
- イベント内容がわかるもの（チラシ・ホームページの写しなど）
- 主催団体の名称・所在地・代表・連絡先がわかるもの（写し）  
(主催団体の会則、規約があれば尚可)