

# 経費明細表（その1）

記載例

## 1. 経費分類別金額

経費明細表（その2）に記載した金額を、経費分類ごとに合計して入力してください。

（単位：円）

	金額（税抜）：申請時	金額（税抜）：実績報告時
改修費	300,000	
備品購入費	100,000	
広告宣伝費	30,000	
委託費	150,000	
研修費		
合計	580,000	0

経費明細表（その2）に記載した区分の合計を記入してください。

※表の右側は実績報告時に記載するため、申請時は記入なしで構いません。