

(様式第11号)

### 対象経費実績内訳表

**〈注意事項〉**

- ・本紙は補助対象となる宿泊施設ごとに記載してください。
- ・補助対象となる経費は、交付要綱第5及び別表を参考にしてください。
- ・補助対象経費合計額及び補助金額を様式第12号へ記入してください。
- ・それぞれ、「実施結果が確認できる書類(契約書、納品書、整備完了報告書、マニュアル、写真等)」及び「支出が確認できる書類(領収書等)の写し」を添付してください。

施設名称:

\_\_\_\_\_

(単位:円)

	備品、設備名等	規格・仕様・メーカー等	経費内訳(税抜)		補助対象経費
			単価	数量	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
補助対象経費(税抜) 合計 ①					
補助金額(補助対象経費の10/10又は交付決定額のいずれか小さい方)※ 千円未満切捨て					