

(様式第7号)商業・サービス産業省エネ化等推進事業費補助金 費用明細書

<記入方法>

- ・ 1つの契約ごとに1行記入するようにしてください。
- ・ 挙証書類は、契約の一連の流れがわかるよう、原則として全て揃える必要があります。
- ・ 契約書は、税込み50万円未満のときは発注書、税込み50万円以上160万円未満の時は請書に代えることができます。
- ・ 納品書は、委託業務完了報告書に代えることができます。

様式第6号の事業期間と同じ期間を記載してください。終了日は最終の支払日(振込日)の日付としてください。
※支払の後に納品・撤去が発生した場合は、納品

補助対象期間		交付決定日 ~ 令和8年2月20日										
No.	契約先	契約・発注内容	発注・契約日	納品日又は業務完了日	支払日	総事業費(税込)	補助対象経費(税抜)	挙証書類				
								見積書	契約書※	納品書※	請求書	銀行振込明細
例	〇〇〇株式会社	空調設備費 更新費として	R7. 8. 1	R8. 1. 20	R8. 2. 10	3,300,000	3,000,000	○	○	○	○	○
例	△△△株式会社	業務用冷蔵庫 更新費として	R7. 10. 1	R7. 10. 15	R8. 1. 30	770,000	700,000	○	○	○	○	○
例	□□□株式会社	LED 更新費として	R7. 10. 1	R7. 10. 15	R8. 1. 30	2,970,000	2,700,000	○	○	○	○	○
例	●●●株式会社	セルフレジ 導入費として	R7. 11. 1	R8. 1. 20	R8. 2. 20	1,430,000	1,300,000	○	○	○	○	○
2	挙証書類に記載の日付を転記してください。 また、全ての日付が補助対象期間内に収まっている事を確認してください。				最後の支払日							
3												
4												
5												
6												
7												
8												
合計						8,470,000	7,700,000					