

【記入例】

(別紙1)

< 補助対象経費内訳明細書 >

詳細内訳及び税抜き価格を記載してください。

	詳細内訳	1人目	2人目	3人目	4人目	5人目	6人目	合計
① 什器等、 物品費		¥40,000						¥40,000
		¥20,000	¥20,000					¥40,000
								¥0
								¥0
								¥0
								¥0
	小計		¥60,000	¥20,000	¥0	¥0	¥0	¥0
② 職場見学、 説明会費		¥15,100	¥15,100					¥30,200
								¥0
								¥0
	小計		¥15,100	¥15,100	¥0	¥0	¥0	¥0
③ 就業規則等 整備費		¥25,000	¥25,000					¥50,000
								¥0
								¥0
	小計		¥25,000	¥25,000	¥0	¥0	¥0	¥0
④ 教育訓練費		¥15,000	¥15,000					¥30,000
								¥0
								¥0
	小計		¥15,000	¥15,000	¥0	¥0	¥0	¥0
⑤ 労働者 転居費		¥40,000						¥40,000
								¥0
	小計		¥40,000	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
⑥ その他								¥0
								¥0
								¥0
	小計		¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
補助対象経費 (A)		¥155,100	¥75,100	¥0	¥0	¥0	¥0	¥230,200
交付申請対象額 (B)		¥100,000	¥75,100	¥0	¥0	¥0	¥0	¥175,100
交付申請額 (C)								¥175,000

(注1) 補助対象経費については、募集要領6頁「VI 補助対象経費支出基準」を確認すること。

(注2) 経費の対象となる労働者について、生計を同一にする者を対象外とすること。

(注3) 研修委託費等、全員にまとめて掛かる経費については、対象労働者数で按分すること。

(注4) 交付申請額は交付申請対象額の千円未満の値を切り捨てすること。