

整 備 ・ 改 修 費 支 払 総 括 表

(単位：円)

経費区分	経費明細		支払金額 A (税込)	補助対象外経費 B (消費税等)	補助対象外経費 C (税以外)	補助対象経費 (A - B - C)	備考
整備 ・ 改修費	工事費	一般	33,000,000	3,000,000		30,000,000	
		多摩産材	3,080,000	280,000		2,800,000	
	施工監理費						
	建物・施設取得費						
	不動産賃借料（工事期間中）						
	備品費	一般	990,000	90,000		900,000	
		多摩産材	2,640,000	240,000		2,400,000	
	広告費						
	整備・改修費合計		39,710,000	3,610,000		36,100,000	

経費明細別支払明細表

施設名称： **〇〇施設**
経費明細： **工事費**

※ 白色 セルに入力してください

税以外の対象外経費がある場合に入力
(例)対象外の品目分等

契約ごとに「支出番号」を付して入力してください

(単位：円)

支出番号	品名・仕様	産材	支払額（税込）			対象外経費 （消費税） （B）	対象外経費 （税以外） （C）	対象経費 （A - B - C）	契約日	支払日	支払方法/銀行口座
			数量	税込単価	（A）						
工-1	〇〇施設内装工事		1	27,500,000	27,500,000	2,500,000		25,000,000	R0.0.0	R0.0.0	銀行振込/〇〇銀行
工-2	〇〇施設音響設備工事		1	5,500,000	5,500,000	500,000		5,000,000	R0.00.0	R0.00.0	銀行振込/〇〇銀行
工-3	多摩産材内装造作	○	1	3,080,000	3,080,000	280,000		2,800,000	R0.00.0	R0.00.0	銀行振込/〇〇銀行
補助対象経費 合計					33,000,000	3,000,000		30,000,000			
多摩産材を活用した部分の補助対象経費合計					3,080,000	280,000		2,800,000			

多摩産材の場合、「○」をつけてください
※「工事費」「備品費」の場合のみ

税込の支払額を入力

「支払総括表」に転記してください

経費明細別支払明細表

施設名称: ○○施設

※ 白色 セルに入力してください

経費明細: 備品費

契約ごとに「支出番号」を付して入力してください

税以外の対象外経費がある場合に入力
(例)対象外の品目分等

(単位:円)

支出番号	品名・仕様	産材	支払額(税込)			対象外経費 (消費税) (B)	対象外経費 (税以外) (C)	対象経費 (A-B-C)	契約日	支払日	支払方法/銀行口座
			数量	税込単価	(A)						
備-1	会議テーブル TABLE-AAA 2800*700*650mm		5	88,000	440,000	40,000		400,000	R0.0.0	R0.0.0	銀行振込/○○銀行
備-2	会議イス chair-aaa 500*500*500mm		10	55,000	550,000	50,000		500,000	R0.00.0	R0.00.0	銀行振込/○○銀行
備-3	多摩産材テーブル 6000*1000*800mm	○	1	2,640,000	2,640,000	240,000		2,400,000	R0.00.0	R0.00.0	銀行振込/○○銀行
補助対象経費 合計					990,000	90,000		900,000			
多摩産材を活用した部分の補助対象経費合計					2,640,000	240,000		2,400,000			

多摩産材の場合、「○」をつけてください
※「工事費」「備品費」の場合のみ

税込の支払額を入力

「支払総括表」に転記してください