

現下の経済変動に対応するための区内店舗支援事業補助金

【合理的配慮に係る経費 経費明細表】

店舗名	
-----	--

- 合理的配慮に係る経費の補助率は1/2となります。
 - 区が参加申請書類一式を収受した日からキャンペーン終了までに支払いが完了した経費を記載してください。
 - 消耗品の経費は、金額の大きいものや代表的なものの領収書の写しを1枚ご提出ください。
 - 設備の経費は、領収書の写しに加え、型番等の設備の仕様が分かる書類と設置後の設備の写真をご提出ください。
- ※設備の場合、領収書の写し、仕様が分かる書類、設置後の写真は、申請する設備ごとにご提出ください。
- ※点字メニュー作成に係る印刷費等、消耗品以外の経費を申請する場合は、それぞれの領収書の写しを提出してください。
- ※補助金の申請に係る全ての領収書等の書類については、5年間保管してください。
- ※書類は返却いたしません。

支払い日		(1) 経費内容	(2) 支払先	(3) 支払金額
月	日			
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
				円
合計				円

※明細表が複数枚にわたる場合は、最終頁に総合計金額を記入してください。