

9. 広告宣伝・販売促進費

<提出書類>

- ☐ 費目別支出明細書
- ☐ 見積依頼書（1回あたりの購入額が50万円(税抜き)以上の場合） 参考様式3 又は「物件等の仕様を確認できる書面」
- ☐ 見積書／注文書（参考様式5）／納品書（検収印）／請求書／銀行振込依頼書（領収書）
- ☐ 補助対象物件受払簿 参考様式1
- ☐ 写真（納品時前後・組込等の設置時及び送付伝票）
※ 商品カタログや写真の添付が困難な場合は、説明資料を添付

<支出明細>

<費目別支出明細書>

経費区分
広告宣伝・販売促進費

※補助事業者名を記載すること

事業者名: _____

管理 No.	支払 年 月 日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価 ()	補助事業に 要した経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合 計								

※ 実績報告書提出時
→ パンフレット等については、実際に使用した分のみを記載(受払簿と)

- (注1) 費目別支出明細書は原材料費、機械装置費など「経費区分」別に記入してください。
 (注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。
 (注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。
 (注4) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

＜参考様式１＞（例：広告宣伝・販売促進費にてパンフレットを作成した場合）

管理NOを記載

補助対象物件受払簿

管理No. ■

入庫時の年月日は、検収年月日を記載

品名：製品宣伝用パンフレット

内容により、単位を変更すること

[illegible]

広告宣伝

広告宣伝の画像データを添付してください。（複数ページとなっても構いません。）

管理No		品目名	
受付番号		事業者名	