

10. 感染防止対策費

< 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）
※ドラッグストアなどの店頭で購入したものについては、見積書等は省略可

- ☐ 補助対象物件受払簿 参考様式1

- ☐ 備品管理台帳 参考様式13

- ☐ 写真（消耗品を購入した場合は、全数が把握可能な方法にて撮影）

<支出明細>

<費目別支出明細書>

経費区分
感染防止対策費

※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					参考 様式			
19								
20								
合 計								

※ 実績報告書提出時
→ マスク等の消耗品については、実際に使用した分のみを記載(受払簿と
一致させる)すること
残量分は補助対象外

- (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：感染防止対策費にてマスクを購入した場合）

管理NOを記載

管理 No. ■

品名：マスク

補助対象物件受払簿

入庫時の年月日は、検収年月日を記載

内容により、単位を変更すること

[illegible]

＜参考様式13＞

備品管理台帳

事業者名: 株式会社〇〇〇〇
最終更新日: 2020/10/6
担当者: 山田花子

[illegible]

感染防止対策費

備品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。）

参考様式13

管理No		品目名	
受付番号		事業者名	