

# 記入例

名称 (屋号)

・申請書の名称を記入してください。

## 経費の詳細【物品費】

税抜単価が2万円以上の物品がある場合は、商品と設置場所が分かる写真のご準備もお願いいたします。

No.	実施施設 (設置場所)	施設用途	取組	購入製品名	目的	商品単価 (税抜額)	個数	金額 (税抜額)	完了日	
例	●●食料品掛川店 (掛川市長谷〇〇) ●●食料品大東店 (掛川市大坂〇〇)	店舗	密接	フェイスシールド10枚入	店員とお客の密接回避	2,000円	10	20,000円	R2.7.20	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・購入した物品を設置した施設及び施設の用途を記入してください。</li> <li>・物品の設置施設が複数ある場合は、すべての施設を記入してください。</li> </ul> ※掛川市内の施設が対象です。		<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組内容を記載。</li> <li>・何の目的で何を購入したか、分かるよう記入してください</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品単価 (税抜額) 及び個数、金額 (税抜額) を記入してください。</li> <li>・金額欄は領収書等の写しの金額と照合ができるよう記入してください。</li> <li>・単価が2万円以上の物品がある場合は、商品と設置場所が分かる写真も添付してください。</li> </ul>					
2										
3										
4							円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・完了日は、領収書等の日付 (支払日) を記入してください。</li> </ul>		
5							円	円		
					物品費 計	円	20,000円			

合計額を記入

1) 「実施施設 (設置場所)」は、実績報告書 (様式2号) の2 (1) と一致すること。複数の事務所等に設置した場合は、すべて記載すること。

2) 完了日は、支払日を記入 (添付の領収書等との日付と一致) すること。

3) 物品費計は、実績報告書 (様式第2号) の2 (3) 「経費内訳」の額と一致すること。