GX様式5

経費支出管理表

1. 事業者名　：
2. GX 番 号　：　GX
＊内示通知の右上に記した 4ケタの番号を記入してください
3. 内示決定日 ：
＊確認（内示）通知書に記した日付を記入してください

＊本支出管理表は、交付申請書兼実績報告書を送付する際に、あわせてご提出をお願いします。
また、送付する際には、導入設備番号ごとに整理してください。
＊「内示決定日」以後に「発注（注文）又は契約」を行い、「事業実施期限」までに支払（銀行振込）したものが対象です。

単位：円

導入設備番号	設備区分	設備種別	実際の支出金額（消費税込額）	助成対象金額（消費税込額）	助成対象金額（消費税抜）	発注（注文）・契約日	納品日 検収日	請求日	支払日	支払先	保管場所	備考
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
合計額			0	0	0							