

記入例

申請者名及び業務を実施した認定支援機関名を記入してください。

業務別請求明細書・従事時間管理表（早期経営改善計画策定支援）

申請者名 ●▲株式会社（Y会計税理士法人）

○モニタリング

| 作業内容 | 作業時間 | 合計金額（税込） |
|--------------------|----------|-------------------------------|
| モニタリング | 1日6時間 | 6 ××××× |
| 費用総額 | | 75,000円 (うち消費税△△%、 〇〇円) |
| モニタリング費用 支払申請金額 | 費用金額の2/3 | 50,000円 |

税込金額で記入すること

○従事時間管理表

- <記入に際しての留意事項>
1. 支払対象は「利用申請受理通知書・委嘱状」記載の通知日以降の作業が対象です。
 2. 従事時間は30分単位で申請してください。30分単位に満たない場合は切り捨てとなります。

| 日付 | 機関名 | 申請者 | | | 単価 | 時間 | | | | 計算時間 | 金額 | 場所 | 業務内容 | その他 | |
|-----------|----------|------|----------------|--|--------|-------|------|------|-------|------|-------------|----------------|-----------------|----------------|-----|
| | | 氏名 | 属性 | | | 始 | 昼食開始 | 昼食終了 | 終 | | | | | | 時間数 |
| 10月30日 | Y会計税理士法人 | Y田Y子 | 税理士法人 (税理士) | | 12,500 | 9:00 | | | 12:00 | 3:00 | 3.00 | 37,500 | Y会計税理士 法人事務所 | モニタリング資料 作成 | |
| 10月30日 | Y会計税理士法人 | Y田Y子 | 税理士法人 (税理士) | | 12,500 | 13:00 | | | 14:15 | 1:15 | 1.25 | 15,625 | ●▲(株) | 経営者との打合せ | |
| | | | | | 12,500 | 13:00 | | | 14:00 | 1:00 | 1.00 | 12,500 | | | |
| 10月30日 | Y会計税理士法人 | Y田Y子 | 税理士法人 (税理士) | | 12,500 | 14:00 | | | 16:00 | 2:00 | 2.00 | 25,000 | A信用金庫委 | モニタリング報告 | |
| 合計 | | | | | | | | | | | 6.00 | 750,000 | | | |

税込み金額を入力ください

従事時間は30分単位で申請

(計算式)「時間数」を『時間単位』で数値化

(計算式) 単価×計算時間
※小数点以下は切り捨て

認定支援機関の属性及び () 内に
関与者の属性を記載してください

実際の業務内容について簡潔明瞭に記載
してください。

※実施された早期経営改善計画策定支援の内容は、() 内に記載した業務内容に基づき、早期経営改善計画策定支援に伴い発生した費用（費用総額 75,000円、うち消費税 10,000円、費用 65,000円）を負担します。

※本明細書は、あくまでもサンプルであり、作業単価は外部専門家の専門性及び地域性によって、異なることを想定しています