

7 補助事業に要する経費明細書

記載例

記載上の注意事項をよく読んでからご記入ください。

経費区分	種別・内容	数量	単位	単価 (税抜) (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (円)	備考
原材料費	○○○○	1,600	kg	1,100	1,760,000		補助事業に要する経費のうち、交付申請したい額を記載する ※1/2以内、千円未満切り捨て
	□□□□	500	kg	1,500	750,000		
	△△△△	900	枚	800	720,000		
	□□□□	1,000	k	1,000	1,000,000		
	小計				4,230,000	2,115,000	
機械装置費 ・ 工具器具費	○○○○装置	1	台	2,900,000	2,900,000		「機械装置費・工具器具費」の交付申請額は、交付申請額合計の1/2以内
	□□□□試験機	1	機	400,000	400,000		
	小計				3,300,000	1,650,000	
外注加工費	○○○○加工	1	式	1,200,000	1,200,000		できる限り 詳細に記載
	□□□□加工	1	式	480,000	480,000		
	△△△△加工	1	式	240,000	240,000		
	□□□□加	1	式	800,000	800,000		
	小計				2,720,000	1,360,000	
調査研究委託費 ・ 外部指導受入費	○○に関する共同研究委託	1	件	1,000,000	1,000,000		
	△△技術に関する指導	1	件	300,000	300,000		
	小計				1,300,000	650,000	
構築物費							
	小計				0	0	
知財出願費	特許出願弁理士費用	2	件	250,000	500,000		
	小計				500,000	250,000	
その他経費							交付申請額合計は 800万円以内
	小計				0	0	
合	計				12,050,000	6,025,000	

(記載上の注意)

記載例

- 注1 「補助事業に要する経費」は、消費税を抜いた額を記入してください。
- 注2 各経費区分の交付申請額は、千円未満切り捨てとしてください。
- 注3 「交付申請額」の合計は、補助限度額 (=800万円) 以内としてください。
- 注4 「交付申請額」は、「補助事業に要する経費」×補助率 (1/2) で算定した額以内であり、かつ補助限度額以内となります。
- 注5 補助対象経費のうち次の経費を希望する場合は、下に記載した書類を添付してください。
- ①機械装置費・工具器具費 … 機械装置等購入調書【別記様式1】
- ※1点「50万円以上」のものを「購入」する場合があります。
- ②調査研究委託費・外部指導受入費 … 外部協力計画書【別記様式2】
- 注6 機械装置・工具器具費及び構築物費については、購入、改良、据付、借用等の別を備考欄に記載してください。
- また、機械装置等を自社製造する場合は、鋼材、部品、部材等を原材料費に計上してください。
- 注7 金型費 (試作開発用に限る) を申請する場合は、以下のとおりとします。
- ・内製の場合・・・鋼材、部材等を原材料費に計上してください。
 - ・外注の場合・・・外注加工費に計上してください。
- 注8 知財出願費に係る交付申請額は50万円を限度とします。
- 注9 「単位」欄には、kg、%、台、件、回、一式 等を記入してください。

採択となった場合における、補助金受領までの開発資金の手当てについて

補助事業に要する経費 (A) **12,050,000** ※前頁の補助事業に要する経費明細書における「補助事業に要する経費」の合計額

資金計画	自己資金	7,050,000	
	借入金	5,000,000	調達先：〇〇信用金庫〇〇支店 (支店名まで記載)
	その他		
	合計 (B)	12,050,000	※ (A) = (B) となるよう記入してください。