

No	申請書 (図)	シート名	内容
1		様式第6号	<p>「令和5年度「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業助成金 実績報告書」に下記項目を入力してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日付 ・所在地 ・名称（会社名） ・代表者氏名 ・1.申請テーマ ・2.助成予定額 ・3.実績報告期間
2		別紙1_1	<p>「1 助成事業の実施内容及び成果」の実施項目に、交付申請書（変更承認申請を行っている場合は最新の 変更承認申請書）の取組内容を転記してください。 下記項目について、助成対象期間中に実施したことをご 記入ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施区分 ・詳細（実施内容、実施期間） ・成果

No	申請書 (図)	シート名	内容
3		別紙1_2~4	<p>下記項目について、助成対象事業の現状等をご記入ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2 市場投入 (ローンチ) 状況 ・3 支援終了後の展望 ・4 総評
4		<p>(1)直接人件費 (2)外注・委託費 (3)システム及び設備導入費 (4)販売促進費 (5)規格認証費 (6)産業財産権出願費</p>	<p>①各経費の「経費項目別支払明細表 (別紙3-2)」に 交付申請書 (変更承認申請を行っている場合は最新の 変更承認申請書) から、申請内容を転記してください。</p>

No	申請書 (図)	シート名	内容
5		<p>(1)直接人件費 (2)外注・委託費 (3)システム及び設備導入費 (4)販売促進費 (5)規格認証費 (6)産業財産権出願費</p>	<p>②各経費の「経費項目別支払明細表（別紙3-2）」に、外注・委託先と取引を行った実際の金額（税抜）を、証ひょう書類に基づきご記入ください。 ※「経費項目別支払明細表（別紙3-2）」は、証ひょう書類、直接人件費算定表をご準備の上、作成してください。 ※直接人件費については、作成した直接人件費算定表から金額を転記してください。</p>
6		<p>別紙3-1_支払総括表（支払実績）</p>	<p>「支払総括表（支払実績）」に経費項目別支払明細表（別紙3-2）に記載した金額が間違いなく転記されているか、ご確認ください。</p>
7		<p>別紙2</p>	<p>「助成対象資産表（取得価格又は増加価格が50万円以上の財産）」に、税抜50万円以上の購入物・成果物をご記入ください。</p>

様式第6号（第14条関係）

公益財団法人 東京都中小企業振興公
理 事 長 殿

記入例

令和 ● 年 ● 月 ● 日

忘れずにご記入ください。

所在地	〒 ●●●●-●●●●
	東京都千代田区神田和泉町1-13 住友商事神田和泉町ビル9F
名称	株式会社●●●●
代表者氏名	●●●●

令和5年度「新しい日常」対応型サービス創出支援助成事業助成金
実績報告書

令和6年2月1日付5東中事経第3055号をもって交付決定の通知があった助成事業が完了したので、下記のとおり報告いたします。また、報告内容に虚偽がないことを誓約します。

記

交付申請書に記載した助成事業テーマをご記入ください。

1.申請テーマ

新しい日常に対応する	●●●●●●●●●●	のサービス創出
------------	------------	---------

2.助成予定額

7,500,000	円
-----------	---

3.実績報告期間

令和	6	年	2	月	1	日	から
令和	6	年	11	月	30	日	まで

4.実施内容及び成果

別紙1のとおり

5.助成対象資産

別紙2のとおり

6.支払実績

別紙3のとおり

交付決定時（変更承認申請を行った場合は最新の変更承認時）の助成予定額を記載してください。

7.その他提出資料

- (1) 助成事業の実施に係る経費確認書類の写し
見積書、契約書（注文書・注文請書）、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、預金通帳・当座勘定照合表、
- (2) 助成事業の成果が確認できる資料の写し
成果品の写真、購入品のカタログ、図面、報告書、情報システムの画面遷移図、調査・分析報告書等

様式第6号(別紙1)

事業者名(名称)

株式会社●●●●

1 助成事業の実施内容及び成果

NO	実施区分	実施項目	詳細	成果	
1	開発	市場調査、事業計画策定	実施内容	本サービスのターゲット顧客の調査を行い、事業計画を策定する。	調査の結果、ターゲット顧客が●●●●●●と明確になり、実装する必要がある機能の見込みが立てることができた。これに合わせて事業計画を作成した。
			実施期間	2024年2月	
2	開発	システム仕様の明確化、要件定義	実施内容	ターゲット顧客に合わせたシステムの仕様を明確化し、要件定義を行う。	実装する必要がある機能の要件定義書を作成した。
			実施期間	2024年2月～3月	
3	開発	○○○○のクラウドシステムの開発	実施内容	本サービスを実装する上で必要不可欠な、「○○○の情報に基づき、○○と○○を分析することができる機能」をクラウド環境で開発する。	クラウドシステムの開発が完了した。
			実施期間	2024年2月～5月	
4	開発	Webアプリケーションの開発	実施内容	本サービスを顧客に提供するためのWebアプリケーションの開発を行う。	Webアプリケーションの開発が完了した。
			実施期間	2024年2月～5月	
5					
10	開発	実証実験を受けたシステム改良	実施内容	開発したアプリケーション、システム等の改良を随時行う。	本サービスのβ版試用期間中の利用顧客にアンケートを取ったところ、改良の希望やバグ報告などを●●件いただいた。これに伴い、システムの●●を●●へ改修を行った。
			実施期間	2024年6月～10月	
11	その他	特許・商標出願	実施内容	「●●サービス」の商標出願を行う。	「●●サービス」の商標について調査を行ったところ、同名の商標のサービスはなかったため、商標出願を行った。
			実施期間	2024年8月～10月	
12	販促	見込み客へDM送付	実施内容	正式リリースにあわせてDM送付を行った。	●●件のDM送付を行った。DMから登録した顧客は●件と見込まれる。
			実施期間	2024年11月	
13	販促	サービス開始	実施内容	本サービスの正式リリースを行う。	予定通り、本サービスの正式リリースを行った。
			実施期間	2024年11月1日～	

列が足りない場合はコピー&ペーストにより追加してください。

交付申請書 または 最新の変更承認申請書

6.助成事業実施計画書 別紙1-1

6-1 助成事業の取り組み内容

NO	取組内容	開始月	終了月	費用番号
1	市場調査、事業計画策定	2月	2月	なし
2	システム仕様の明確化、要件定義	2月	3月	チー1
3	○○○○のクラウドシステムの開発 本サービスを実装する上で必要不可欠な、「○○○の情報に基づき、○○と○○を分析することができる機能」をクラウド環境で開発する。	3月	7月	チー1～3 ガー1～3 シー1～3
4	Webアプリケーションの開発	5月	7月	ガー1
5	利用者登録用ホームページ、ランディングページ作成	8月	11月	ガー4
6	プレスリリース	8月	8月	ハー5
7	Web広告の実施	8月	11月	ハー6
8	展示会出展(計2回 8月:大阪、10月:東京)	8月	10月	ハー1～3
9	実証実験	7月	11月	なし
10	実証実験を受けたシステム改良	7月	11月	チー1～2
11	特許・商標出願	10月	11月	サー1～2
12	見込み客へDM送付	11月	11月	ハー4
13	サービス開始	11月	11月	なし

- ・実施区分 : 開発、販促、その他から選択してください。
- ・実施項目 : 交付申請書6-1「助成事業の取り組み内容」(変更承認申請により変更している場合は変更後の取り組み内容)に記載した取組内容を記載してください。
- ・詳細 : 取組内容について詳細を記載してください。
- ・実施期間 : 取組内容を実際に実施した期間を記載してください。
- ・成果 : 取組内容を行った結果、どのような成果を得られたか、記載してください。

様式第6号 (別紙1)

事業者名 (名称)

株式会社●●●●

2 市場投入 (ローンチ) 状況

NO	サービス利用者 (実施場所)	提供開始日 (年月)	売上 (円)	顧客からの評価
1	●●株式会社	2022年4月	1,000,000円	使用する●●●より▲▲▲▲がとても良いと評価を受けた
2	■ ■株式会社	2022年6月	1,000,000円	使用する●●●より■ ■をもう少し△△△に改良した方が良いと評価を受け、今後●月を目途に改良を行う予定。
3				実績報告時点で、開発したサービスの利用実績がない場合、今後の利用予定 または 今後の本リリース予定について記載してください。

3 支援終了後の展望

今後の事業展望を記載してください。

●●業界、▲▲業界にも本サービスの利用ニーズは高いことが分かったため販路を拡大していきたい。

4 総評

ハンズオン支援及び資金支援の感想を記載してください。

ハンズオン支援を受けた感想

長期間にわたって支援していただいたことで、当社の得意・不得意な部分を把握したうえで助言、アドバイスをいただけるハンズオンは本当に助かりました。

.....

.....

.....。

資金支援を受けた感想

新規事業 (サービス開発) を推進するために●●●と▲▲▲はどの業種にも共通する課題であると思います。これらを乗り越えるためにも.....。

様式第6号（別紙2）

助成対象資産表（取得価格又は増加価格が50万円以上の財産）

（単位：円）

	名称	取得年月	取得数	取得価格（円）	整理番号
有形 固定 資産					
	経費項目別支払明細表（別紙3-2）に記載した費用のうち、税抜50万円以上の財産につきましては、こちらに記載するとともに、公社配布のステッカーを貼って助成事業が完了した日の属する年度の終了後、5年間保管することが必要です。				
無形 固定 資産	●●●システム	2024年11月	1	468万円	3
	こちらに記載いただく「整理番号」は「経費項目別支払明細表」に記載されている「費用番号」とは異なります。任意で「1～」等、管理番号を振ってください。				

様式第6号(別紙3-1)

支払総括表(支払実績)

(単位:円)

経費区分	経費項目	助成事業に要する経費 (A+B)	助成対象経費 (A)	対象外経費 (B)
A	直接人件費	4,967,505	4,967,505	0
B	外注・委託費	4,675,000	4,250,000	425,000
	システム及び設備導入費	1,493,855	1,358,050	135,805
C	販売促進費	1,793,000	1,630,000	163,000
	規格認証費	0	0	0
	産業財産権出願費	660,000	600,000	60,000
その他助成対象外経費		2,000,000		2,000,000
合計		13,589,360	12,805,555	2,783,805

経費項目別支払明細表(別紙3-2)に記載した金額が自動で反映されます。

本事業に必要な経費のうち、実際に実施したもので、対象経費とならない経費の合計額を入力してください。
(旅費交通費、消耗品、事務員への給与等)

様式第6号（別紙3-2）

経費項目別支払明細表

(1) 直接人件費

(単位：円)

経費番号	業務内容	従事者名	所属/役職	助成事業に要する経費	助成対象経費
チ-1	システム評価	〇〇〇〇	代表取締役	2,293,505	2,293,505
チ-2	システム評価	□□□□	取締役	1,888,000	1,888,000
チ-3	システム評価	△△△△	エンジニア	786,000	786,000
チ-4					
チ-5					
計				4,967,505	4,967,505

交付申請書（変更承認申請を行った場合は最新の変更承認申請書）と照合できるように転記してください。

直接人件費の助成事業に要する経費、助成対象経費は、直接人件費算定表から転記してください。

※ 助成金交付申請書の費用番号と照合できるように記載してください。

※ 行が足りない場合は、「計」の行を一度クリックした後、

交付申請書 または 最新の変更承認申請書

8 資金支出明細 別紙2 (単位：円)

8-1 直接人件費

経費番号	業務内容	従事者名	所属/役職	時間単価(税抜)	従事時間	助成事業に要する経費	助成対象経費
チ-1	システム開発に係る業務	〇〇〇〇	代表取締役	3,600	960.0	3,456,000	3,456,000
チ-2	システム開発に係る業務	□□□□	取締役	2,950	640.0	1,888,000	1,888,000
チ-3	システム開発に係る業務	△△△△	エンジニア	2,620	300.0	786,000	786,000
計						6,130,000	6,130,000

様式第6号（別紙4-1） 直接人件費算定表 報告期間：令和5年2月～令和5年11月まで

企業名	氏名	総支給額	時間単価	従事時間	算定額	助成対象経費(A)上限
株式会社XXX	〇〇					155,490
						252,405
						260,000
						260,000
令和5年6月		260,000	2,130	110.5	235,365	235,365
令和5年7月		260,000	2,130	73.0	155,490	155,490
令和5年8月		320,000	2,130	127.0	270,510	270,510
令和5年9月		260,000	2,130	135.0	287,550	260,000
令和5年10月		260,000	2,130	132.0	281,160	260,000
令和5年11月		300,000	2,130	86.5	184,245	184,245
計		2,130	1,140.0	2,428,200	2,293,505	

人件費算定表及び 作業日報 (役員・従業員ごとに作成)

様式第6号（別紙3-2）

経費項目別支払明細表

(2) 外注・委託費

(単位：円)

経費番号	内容及び仕様	用途	外注・委託先	単価 (税抜)	数量	単価 (税込)	経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
ガ-1	Webアプリケーション開発・クラウドシステム構築 (改良も含む)	基盤システム	株式会社●●●●	3,000,000	1.0	3,300,000	3,300,000	3,000,000
ガ-2	〇〇分析のプログラム作成	Webコンテンツ	▲▲▲大学	450,000	1.0	495,000	495,000	450,000
ガ-3	▲▲情報と■●情報の取得と機械学習	Webコンテンツ	■●●大学	800,000	1.0	880,000	880,000	800,000
ガ-4	ホームページの改良、ランディングページ制作	利用者登録用	●▲■	0	0.0	0	0	0
ガ-5						0	0	0
計						4,675,000	4,250,000	

外注・委託先と取引を行った実際の金額（税抜）を、証ひょう書類に基づきご記入ください。

申請したものの実際は使用しなかった経費は0円と記入の上、ご報告ください。

交付申請書（変更承認申請を行った場合は最新の変更承認申請書）と照合できるように転記してください。

※ 助成金交付申請書の費用は、申請書に記載してください。

※ 行が足りない場合は、「計」の行を一度クリックした後、右クリックで「挿入」をクリックして追加してください。

証ひょう書類

御見積書 〇〇年〇月〇日

発注書 〇〇年〇月〇日

発注請求書 〇〇年〇月〇日

納品書 〇〇年〇月〇日

請求書 〇〇年〇月〇日

株式会社〇〇〇 御中

株式会社△△△

東京都台東区〇〇-〇〇〇〇

TEL: 03-0000-0000

FAX: 03-0000-0000

担当者: 〇〇〇

〇〇銀行〇〇支店 普通 〇〇〇〇

金額 希望納期

300,000 7月

希望納期 7月

合計金額(消費税等込み)

品名・仕様	数量	単位	単価	金額

交付申請書 または最新の変更承認申請書

8 資金支出明細 別紙2

8-2 外注・委託費 (単位：円)

経費番号	内容及び仕様	用途	外注・委託先	単価 (税抜)	数量	単価 (税込)	経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
ガ-1	Webアプリケーション開発・クラウドシステム構築 (改良も含む)	基盤システム	株式会社●●●●	6,000,000	1.0	6,600,000	6,600,000	6,000,000
ガ-2	〇〇分析のプログラム作成	Webコンテンツ	▲▲▲大学	900,000	1.0	990,000	990,000	900,000
ガ-3	▲▲情報と■●情報の取得と機械学習	Webコンテンツ	■●●大学	800,000	1.0	880,000	880,000	800,000
ガ-4	ホームページの改良、ランディングページ制作	利用者登録用	●▲■	900,000	1.0	990,000	990,000	900,000
計						9,460,000	8,600,000	

様式第6号 (別紙3-2)

経費項目別支払明細表

(3) システム及び設備導入費

(単位：円)

経費番号	品名	内容及び仕様	用途	購入・依頼先	購入	リース・レンタル	月	単価 (税抜)	数量	金額	助成対象経費 (税抜)
シ-1	クラウド	本事業のWebサービスを開発及び提供するためのクラウドシステム	システム開発/運用	ウェブサービス		●	10	20,000	10.0	220,000	200,000
シ-2	API Gateway	本事業のWebサービスを開発及び提供するためのクラウドシステム	システム開発/運用	ウェブサービス		●	10	30,000	10.0	330,000	300,000
シ-3	GPU クラウド	本事業のWebサービスを開発/提供するためのクラウドシステム。計算処理を分散化し高速化するために使用。	システム開発/運用	株式会社		●	10	30,000	10.0	330,000	300,000
シ-4	タブレット端末	●●● (12.9インチ 512GB)	システム開発/デモ・展示用	株式会社	●			192,850	2.0	424,270	385,700
シ-5	スマートフォン	●●● (▲pro Max 512GB)	システム開発/デモ・展示用	株式会社	●			172,350	1.0	189,585	172,350
計										1,493,855	1,358,050

外注・委託先と取引を行った実際の金額(税抜)を、証ひょう書類に基づきご記入ください。

申請したものの実際は使用しなかった経費は0円と記入の上、ご報告ください。

- ※ 助成 交付申請書(変更承認申請を行った場合は最新の変更承認申請書)と照合できるように記載してください。
- ※ 行方 申請した後に、右クリックで「挿入」をクリックして追加してください。

証ひょう書類

経費番号	品名	内容及び仕様	用途	購入・依頼先	購入	リース・レンタル	月	単価 (税抜)	数量	金額	助成対象経費 (税抜)
シ-1	クラウド	本事業のWebサービスを開発及び提供するためのクラウドシステム	システム開発/運用	ウェブサービス		●	10	40,000	10.0	440,000	400,000
シ-2	API Gateway	本事業のWebサービスを開発及び提供するためのクラウドシステム	システム開発/運用	ウェブサービス		●	10	40,000	10.0	440,000	400,000
シ-3	GPU クラウド	本事業のWebサービスを開発/提供するためのクラウドシステム。計算処理を分散化し高速化するために使用。	システム開発/運用	株式会社		●	10	30,000	10.0	330,000	300,000
シ-4	タブレット端末	●●● (12.9インチ 512GB)	システム開発/デモ・展示用	株式会社	●			200,000	2.0	440,000	400,000
シ-5	スマートフォン	●●● (▲pro Max 512GB)	システム開発/デモ・展示用	株式会社	●			230,000	1.0	253,000	230,000
計										1,903,000	1,730,000

交付申請書 または 最新の変更承認申請書

請求書

株式会社○○○ 御中

株式会社△△△

東京都台東区○○-○○○

TEL: 03-0000-0000

FAX: 03-0000-0000

担当者名: ○○○

〇〇銀行〇〇支店 普通 〇〇〇〇

金額 300,000

希望納期 7月

合計金額(消費税等込み)

品名・仕様 数量 単価 金額

〇〇部品 30 枚 30,000 300,000

様式第6号 (別紙3-2)

経費項目別支払明細表

(4) 販売促進費

(単位：円)

経費番号	販促方法	費用内訳	内容及び仕様	依頼先 (支払い先)	単価 (税抜)	回数	金額 (税込)	助成対象経費 (税抜)
八-1	展示会出展	出展コマ費用	●●●展2022 (大阪 展示場▲▲▲)	●●●●株式会社	860,000	1.0	946,000	860,000
八-2	展示会出展	出展コマ費用	●●●展2022 (東京 ビックサイト)	●●●●株式会社	500,000	1.0	550,000	500,000
八-3	展示会出展	ブース装飾費用	小間装飾パッケージプラ ンA (看板、電源、机、 椅子等)	■●●●株式会社	150,000	1.0	165,000	150,000
八-4	DM	チラシ制作 (デザイン含む)、発送費 用	A4両面カラー、・・・部 約500件DM配送	株式会社○○	90,000	1.0	99,000	90,000
八-5	プレスリリース (Web)	プレスリリース配信費用	従量課金プラン	株式会社■●	30,000	1.0	33,000	30,000
八-6	Web広告	リスティング広告、SEO対策費用	運用型広告委託 (3 月~11月までの9か月 間)	▲▲▲▲	0	0.0	0	0
計							1,793,000	1,630,000

外注・委託先と取引を行った
実際の金額 (税抜) を、証
ひょう書類に基づきご記入く
ださい。

申請したものの実際は
使用しなかった経費は
0円と記入の上、ご報
告ください。

※「目録」欄に消費税、振込手数料、通信費、光熱費等の間接経費を除いた額を入力してください。

※「備考」欄に「挿入」をクリックした後、右クリックで「挿入」をクリックして追加してください。

交付申請書 (変更承認申請を
行った場合は最新の変更承認
申請書) と照合できるように
転記してください。

交付申請書 または
最新の変更承認申請書

経費番号	販促方法	費用内訳	内容及び仕様	依頼先 (支払い先)	単価 (税抜)	回数	金額 (税込)	助成対象経費 (税抜)
八-1	展示会出展	出展コマ費用	●●●展2022 (大阪 展示場▲▲▲)	●●●●株式会社	500,000	1.0	550,000	500,000
八-2	展示会出展	出展コマ費用	●●●展2022 (東京 ビックサイト)	●●●●株式会社	500,000	1.0	550,000	500,000
八-3	展示会出展	ブース装飾費用	小間装飾パッケージプラ ンA (看板、電源、机、 椅子等)	■●●●株式会社	200,000	2.0	440,000	400,000
八-4	DM	チラシ制作 (デザイン含む)、発送費用	A4両面カラー、・・・部 約500件DM配送	株式会社○○	300,000	1.0	330,000	300,000
八-5	プレスリリース (Web)	プレスリリース配信費用	従量課金プラン	株式会社■●	30,000	1.0	33,000	30,000
八-6	Web広告	リスティング広告、SEO対策費用	運用型広告委託 (3 月~11月までの3か月 間)	▲▲▲▲	900,000	1.0	990,000	900,000
計							2,893,000	2,630,000

証ひょう書類

御見積書
発注書
納品書
請求書

株式会社○○○ 御中
下記の通り、御請求申し上げます。

株式会社△△△
東京都台東区○○-○○○
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000
担当者名: ○○○
○○銀行○○支店 普通 ○○○○

金額 300,000
希望納期 7月

合計金額 (消費税等込み)

様式第6号（別紙3-2）

経費項目別支払明細表

(5) 規格認証費

(単位：円)

経費番号	件名	費用内訳	取得理由	依頼先 (支払い先)	単価 (税抜)	数量	単位	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
キ-1	<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px;"> 交付申請書（変更承認申請を行った場合は最新の変更承認申請書）と照合できるように転記してください。 </div>							0	0
キ-2								0	0
キ-3								0	0
キ-4								0	0
キ-5								0	0
計								0	0

※「助成対象経費（税抜き）」の欄には、消費税、振込手数料、通信費、光熱費等の間接経費を除いた額を入力してください。

※ 行が足りない場合は、「計」の行を一度クリックした後、右クリックで「挿入」をクリックして追加してください。

経費番号	件名	費用内訳	取得理由	依頼先 (支払い先)	単価 (税抜)	数量	単位		
キ-1								0	0
キ-2								0	0
キ-3								0	0
計								0	0

交付申請書 または
最新の変更承認申請書

様式第6号 (別紙3-2)

経費項目別支払明細表

(6) 産業財産権出願費

(単位：円)

経費番号	件名	権利名称	費用内訳	依頼先 (支払い先)	単価 (税抜)	数量		金額 (税込)	助成対象経費 (税抜)
サ-1	特許出願	●●●●●●●● (仮)	代理人費用、出願手数料	〇〇特許事務所	450,000	1.0	式	495,000	450,000
サ-2	商標出願	▲▲▲▲▲▲▲▲ (仮)	代理人費用、出願手数料	△△特許商標事務所	150,000	1.0	式	165,000	150,000
サ-3								0	0
サ-4								0	0
サ-5								0	0
計								660,000	600,000

外注・委託先と取引を行った
実際の金額(税抜)を、証
ひょう書類に基づきご記入く
ださい。

交付申請書(変更承認申請を
行った場合は最新の変更承認
申請書)と照合できるように
転記してください。

申請したものの実際
は使用しなかった経
費は0円と記入の上、
ご報告ください。

※「助成対象経費(税抜き)」の欄には、消費税、振込手数料、通信費、光熱費等の間接経費を除いた額を入力してください。

※ 行が足りない場合は、「計」の行を一度クリックした後、右クリックで「挿入」をクリックして追加してください。

証ひょう書類

交付申請書 または
最新の変更承認申請書

8 資金支出明細
8-6 産業財産権出願費

経費番号	件名	権利名称	費用内訳	依頼先 (支払い先)	数量		金額 (税込)	助成対象 金額 (税抜)	
サ-1	特許出願	●●●●●●●● (仮)	代理人費用、出願手数料	〇〇特許事務所	450,000	1.0	式	495,000	450,000
サ-2	商標出願	▲▲▲▲▲▲▲▲ (仮)	代理人費用、出願手数料	△△特許商標事務所	150,000	1.0	式	165,000	150,000
計								660,000	600,000

御見積書
発注書
納品書
請求書

株式会社〇〇〇 御中
下記の通り、御請求申し上げます。

株式会社△△△
東京都台東区〇〇-〇〇〇〇
TEL: 03-0000-0000
FAX: 03-0000-0000
担当者名: 〇〇〇〇
〇〇銀行〇〇支店 普通 〇〇〇〇〇

金額 希望納期 金額
300,000 7月 希望納期 〇,000

計 7月 税等

品名・仕様 数量 単位 単価 金額