

第1号様式 (別紙2) 助成事業資金計画書の作成要領 「(1) 経費区分別内訳」

20_申請書記入例_別紙2_資金計画_最終 [互換モード] - Microsoft Excel

(別紙2) 助成事業資金計画書									
(1) 経費区分別内訳									
(単位:円)									
経費区分	第1期			第2期			通期合計		
	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	助成金申請額 (千円未満切捨)	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	助成金申請額 (千円未満切捨)	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	助成金申請額 (千円未満切捨)
	A	B=A-消費税等	C=B×(1/2)	A	B=A-消費税等	C=B×(1/2)	通期計	通期計	通期計
1.マーケティング調査委託費 【上限300万円】	1,620,000	1,500,000	750,000	0	0	0	1,620,000	1,500,000	750,000
2-1.原材料・副資材費	① 3,000	600,000	300,000	② 0	0	0	③ 48,000	600,000	300,000
2.開発費	2,430,000	2,250,000	1,125,000	3,510,000	3,250,000	1,625,000	5,940,000	5,500,000	2,750,000
2-2.外注・委託費	2,430,000	2,250,000	1,125,000	3,510,000	3,250,000	1,625,000	5,940,000	5,500,000	2,750,000
2-3.直接人件費 【上限500万円】	3,667,840	3,667,840	1,833,920	3,953,600	3,953,600	1,976,800	7,621,440	7,621,440	3,809,000
3.設備導入費	3,024,000	2,800,000	1,400,000	4,752,000	4,400,000	2,200,000	7,776,000	7,200,000	3,600,000
4.規格認証費	540,000	500,000							
5.産業財産権出願費	0	0							
6-1.展示会等参加費	0	0							
6-2.イベント開催費	0	0							
6.販路開拓費 【上限300万円】	0	0							
広告費	0	0							
合計	11,929,840	11,317,840	5,658,000	15,995,600	15,103,600	7,551,000	27,925,440	26,421,440	13,209,000

(例) 2-2. 外注・委託費
「助成事業に要する経費(税込)」と「助成対象経費(税抜)」は、各経費区分のシートで計算した合計値が自動的に参照されます。
該当する経費区分のシートを選択し、積算してください。

(今、表示しているシート)
「(1) 経費区分別内訳」

注: 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」の合計に助成率1/2を乗じた額で、助成金交付限度額(交付決定金額)以内となります。

2千万円を超える場合は、第2期の各経費区分の助成金申請額から調整(セルの数式を削除し、手入力してください)、2千万円になるようにしてください。

第1号様式 (別紙2) 助成事業資金計画書の作成要領 「(2) 各経費区分の内訳」 (例2-2. 外注・委託費)

20_申請書記入例_別紙2_資金計画_最終 [互換モード] - Microsoft Excel

相見積により、価格とアフターフォローが優れていたため。

										(単位:円)					
										第1期		第2期		通期合計	
経費 番号	件名	内容及び仕様	数量	単位	用途	外注先	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経 費 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経 費 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経 費 (税抜)			
外-							A	B=A-消費税等	A	B=A-消費税等	通期合計	通期合計			
1	基板製作	当社仕様による	25	式	デバイス開発のため	(株)〇〇テック	540,000	500,000			540,000	500,000			
2	筐体製作	当社仕様による	25	式	デバイス開発のため	(株)〇〇工業	1,080,000	1,000,000			1,080,000	1,000,000			
3	設計・プログラミング	当社仕様による	1	式	〇〇情報システム開発のため	(株)〇〇情報	810,000	750,000	2,430,000	2,250,000	3,240,000	3,000,000			
4	実証試験	当社仕様による	1	式	〇〇性の評価のため	〇〇大学			1,080,000	1,000,000	1,080,000	1,000,000			
5							①		②		③	0			
計							2,430,000	2,250,000	3,510,000	3,250,000	5,940,000	5,500,000			

【外注・委託費の外注先選定理由等】 ※助成対象経費の総額が50万円を超えるものは全て記載してください。

外注・委託先	外注先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本 関係等の有無
1 (株)〇〇テック	基板製作、実装	東京都〇〇区〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇	相見積により、価格とアフターフォローが優れていたため。	無
2 (株)〇〇工業	プラスチック射出成形加工、金型製作設計	東京都〇〇区〇〇				
3 (株)〇〇情報	受託ソフトウェア開発	東京都〇〇区〇〇				
4 〇〇大学	大学	東京都〇〇区〇〇				
5						

(例) 2-2. 外注・委託費
該当する経費区分のシートを選択し、積算してください。
「助成事業に要する経費 (税込)」と「助成対象経費 (税抜)」の合計値が、「経費区分別内訳」に反映されます。

経費区分別内訳 1.マ調査委託 2-1.原材料 2-2.外注費 2-3.人件費 3.設備費 4.規格認証 5.産業財産権 6-1.展示会出展 6-2.イベント開催 6-3.広告