

## (5-1) 経費明細(網掛け部分のみご記入ください)

(単位:円)

補助対象期間中に補助対象とするもの

※()は区市町村の場合

			補助対象経費		補助金交付申請額(千円未満切捨)	備考
			(税込)	(税抜)	上限3分の2(2分の1)	
(5-2) 整備改修費の経費明細の金額を転記してください。			10,368,000	9,600,000	6,400,000	
整備・改修費	設計費					
	建物・施設取得費					
	賃借料(工事期間中)		648,000	600,000	400,000	
	整備・改修費合計		11,016,000	10,200,000	6,800,000	上限5,000万円(4,000万円) 下限100万円(150万円)
運営費	人件費	インキュベーションマネージャー	4,800,000	4,800,000	4,480,000	** 注意 ** 補助金交付申請額は各補助対象経費(税抜)の3分の2(区市町村は2分の1)が限度額です。  千円未満の額は切り捨てとなります。  整備・改修費、運営費1年目、運営費2年目ごとの補助限度額があります。
			1,920,000	1,920,000		
			993,600	920,000	613,000	
			648,000	600,000	400,000	
	年広告費		518,400	480,000	320,000	
	目専門家報酬		129,600	120,000	80,000	
	(5-3・4) 運営費の経費明細の金額を転記してください。					
	人件費	インキュベーションマネージャー	4,800,000	4,800,000	4,480,000	
		スタッフ	1,920,000	1,920,000		
	運営2年目	備品費	129,600	120,000	80,000	
運営費	建物管理委託費		648,000	600,000	400,000	
	広告費		583,200	540,000	360,000	
	目専門家報酬		129,600	120,000	80,000	
	合計		8,210,400	8,100,000	5,400,000	補助対象期間1年ごとに 上限2,000万円(1,500万円) 下限100万円(75万円)
運営費合計			17,220,000	16,940,000	11,293,000	
総計			28,236,000	27,140,000	18,093,000	

\*\* 注意 \*\*

申請後に経費配分の振替えを行うことはできません。

(例)

- ① 「整備・改修費」と「運営費」の経費配分の変更
- ② 「運営費1年目」と「運営費2年目」の経費配分の変更
- ③ 運営費1年目の「人件費」と「備品費」の経費配分の変更

## (5-2) 整備・改修費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

### 1 工事費

※ 複数の業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、工事区分毎に最も安い価格を提示した業者の見積り金額を、補助対象経費の申請金額としてください。(単位: 円)

工事区分	工事内容	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	見積先名称・連絡先
パーテーション工事	既設パーテーション撤去及び防音パーテーション設置工事	9,288,000	8,600,000	〇〇株式会社
電気・通信設備工事	照明、電話・インターネット工事	1,080,000	1,000,000	(株)●●
工事区分は「見積依頼を行う工事」を単位とします。				
合計金額は(5-1)経費明細へ転記してください。				
計		10,368,000	9,600,000	

### 2 設計費

※ 複数の業者から見積りや積算の内訳がわかるものを徴収し、設計区分毎に最も安い価格を提示した業者の見積り金額を、補助対象経費の申請金額としてください。(単位: 円)

設計区分	設計内容	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	見積先名称・連絡先
計				

(5-2) 整備・改修費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

3 建物・施設取得費

(単位:円)

建物・施設概要 (場所・広さ)	取得目的	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (税抜)	契約予定先
計				

4 賃借料(工事期間中)

(単位:円)

賃借物 (場所・広さ)	使用目的	月数 (A)	単価(B) (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	契約予定先
〇〇ビル3F	改修工事	2ヶ月	300,000	648,000	600,000	株式会社〇
計				648,000	600,000	

工事期間中の賃借料(税込、  
税抜)を記入してください。

合計金額は(5-1)経費明細へ  
転記してください。

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営1年目】

1 人件費

※ インキュベーションマネージャー及びスタッフに係る人件費を1人毎に記入してください。

※ 補助対象となるインキュベーションマネージャー及びスタッフの人数上限は、合計7名とします。

(単位：円)

インキュベーション マネージャーに係る人件費	採用期間（予定）	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価 (B) (税抜)	補助事業に要す る経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	備考
	平成29年1月～平成29年12月	12月	200,000/月	2,400,000	2,400,000	A氏
	平成29年1月～平成29年12月	12月	200,000/月	2,400,000	2,400,000	B氏
	～					
	～					
	～					
	～					
	～					
	計			4,800,000	4,800,000	

人件費（税抜）を記載してください。

合計金額は（5-1）経費明細へ転記してください。

スタッフに係る人件費	採用期間（予定）	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価 (B) (税抜)	補助事業に要す る経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	備考
	平成29年1月～平成29年12月	20日/月	8,000/日	1,920,000	1,920,000	C氏
	～					
	～					
	～					
	～					
	～					
	～					
	計			1,920,000	1,920,000	

人件費（税抜）を記載してください。

合計金額は（5-1）経費明細へ転記してください。

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営1年目】

2 備品費

※ リース・レンタルの場合は、補助実施期間内に使用した月数×月額

(単位：円)

品名	規格(メーカー、型番等)	用途	購入	リース・レンタル	数量(A)	購入単価又はリース料等合計(B)(税抜)	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(A)×(B)	リース・レンタル予定先及び借入予定期間又は購入予定企業名
事務机	AAA***社 D***	オフィス スペース用	○		10	50,000	540,000	500,000	㈱○○
事務椅子	AAA***社 c***	オフィス スペース用	○		10	30,000	324,000	300,000	㈱○○
コピー機 (リース)	C***社 ***-***	共用 スペース用	○		12ヶ月	10,000/月	129,000	120,000	○○社 5年リース
1つあたりの購入単価(リース・レンタルの場合はその費用総額)が税込50万円以上のものは対象とはなりません。									
合計金額は(5-1)経費明細へ転記してください。									
計							993,000	920,000	

3 建物管理委託費

※ 外部の事業者等に建物管理業務を委託する場合に要する経費を記入してください。

また、併せて下記の委託計画書を記入してください。

(単位：円)

委託の件名	内容	数量(A)	単価(B)(税抜)	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(A)×(B)	委託予定先
清掃業務	共用部分清掃	12ヶ月	50,000/月	648,000	600,000	㈱□□
合計金額は(5-1)経費明細へ転記してください。						
計				648,000	600,000	

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営1年目】

4 広告費(委託費以外)

※ チラシやパンフレット等については補助事業期間内に使い切ることを原則とし、補助対象期間終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。委託を行う場合は広告費(委託費)に記入してください。

(単位:円)

名 称 (掲載時期)	内 容	数量 (A)	単価 (B) (税抜)	補助事業に要す る経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	支払予定先
パンフレット	事業案内	1,000	120	129,600	120,000	〇〇印刷社
計				129,600	120,000	

5 広告費(委託費)

※ 各経費の補助対象経費の税込及び税抜の合計金額を(5-1)経費明細へ転記してください。

※ 各経費の補助対象経費の税込及び税抜の合計金額を(5-1)経費明細へ転記してください。

また、併せて下記の委託計画書を記入してください。

(単位:円)

委託の件名	内 容	数量 (A)	単価 (B) (税抜)	補助事業に要す る経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	委託予定先
ホームページ	保守/更新	12ヶ月	30,000/月	388,000	360,000	〇株式会社
計				388,000	360,000	

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営1年目】

委託計画書

※ この計画書は、建物管理委託費又は広告費(委託費)を計上する場合に添付してください(必要に応じ、枠を増やして記載してください)。

【建物管理委託費】

委託先	名 称	株式会社□□		
	住 所	東京都○○区○○ **--**--**		
	担当部署	** 課	役職/担当者	課長 ○○
	URL	www.****.***	電話番号	03-****-****
委託先の主たる事業内容	ビルメンテナンス業			
契約実施期間	平成 28 年 4 月 1 日 ~ 平成 31 年 3 月 31 日			
契約金額(税込)及び支払方法	54,000 円 ( 各月末締め 翌**日支払い )			
委託の内容	<div> <div>共用部分清掃</div> <div> <b>** 注意 **</b>            建物管理委託費については、補助対象期間開始前に契約したもので、補助対象期間内に要した経費であって、期間内に支払ったものは対象となります。         </div> </div>			
選定理由	現在委託中であるが、特に問題がないため			

【広告費(委託費)】

委託先	名 称	○株式会社		
	住 所	東京都□□区○○ **--**--**		
	担当部署	**事業部	役職/担当者	**部長 **
	URL	www.****.***	電話番号	03-****-****
委託先の主たる事業内容	ソフトウェア開発/販売/保守			
契約実施期間	平成 29 年 1 月 1 日 ~ 平成 33 年 12 月 31 日			
契約金額(税込)及び支払方法	32,400 円 (各月末締め 翌**日支払い)			
委託の内容	<div> <div>ホームページの保守/更新</div> <div> <b>** 注意 **</b>            広告費(委託費)については、補助対象期間中の契約締結が必要です。         </div> </div>			
選定理由	3社の選択肢より総合的に最良と判断			

(5-3) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営1年目】

6 専門家報酬

※ インキュベーション施設入居者向けに行う相談・セミナー等の実施にあたり外部専門家に支払われる経費を記入してください。また、併せて下記の**専門家計画書**を記入してください。(単位:円)

専門家名 (所属)	指導内容	時間数 (A)	単価 (B) (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	備考
中小企業診断士	創業セミナー	12	10,000	129,600	120,000	〇〇氏
計				129,600	120,000	

合計金額は(5-1) 経費明細へ転記してください。

専門家計画書

※ この計画書は、**専門家報酬**を計上した場合に添付してください(必要に応じ、枠を増やして記載してください)。

専門家	氏名	〇〇 〇〇	<b>** 注意 **</b> 専門家報酬については、補助対象期間中の契約締結が必要です。
専門家の主たる実績	各種創業セミナー講師多数		
契約実施期間	平成 29年 1月 1日 ~ 平成 31年 12月 31日		
契約金額(税込)及び支払方法	10,800 円 ( 10,000円/時間)		
相談・セミナーの内容(予定)	創業入門/創業前準備/法人成り/安定運営といった参加者の状況に応じたセミナー <b>** 注意 **</b> 専門家報酬は一人につき時間単価13,000円を上限とします。		
選定理由	創業支援の分野で幅広く、しかも多数の実績があるため		



(5-4) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

1 人件費

※ インキュベーションマネージャー及びスタッフに係る人件費を1人毎に記入してください。

※ 補助対象となるインキュベーションマネージャー及びスタッフの人数上限は、合計7名とします。

(単位:円)

インキュベーション マネージャーに係る人件費	採用期間 (予定)	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価 (B) (税抜)	補助事業に要す る経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	備考
	平成30年1月～平成30年12月	12月	200,000/月	2,400,000	2,400,000	A氏
	平成30年1月～平成30年12月	12月	200,000/月	2,400,000	2,400,000	B氏
	～					
	～					
	～					
	～					
	～					
計				4,800,000	4,800,000	

人件費(税抜)を記載してください。

合計金額は(5-1)経費明細へ転記してください。

スタッフに係る人件費	採用期間 (予定)	月数/ 日数/ 時間数 (A)	月額/日額/時給 人件費単価 (B) (税抜)	補助事業に要す る経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	備考
	平成30年1月～平成30年12月	20日/月	8,000/日	1,920,000	1,920,000	C氏
	～					
	～					
	～					
	～					
	～					
	～					
計				1,920,000	1,920,000	

人件費(税抜)を記載してください。

合計金額は(5-1)経費明細へ転記してください。

(5-4) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

2 備品費

※ リース・レンタルの場合は、補助実施期間内に使用した月数×月額

(単位：円)

品名	規格(メーカー、型番等)	用途	リース・レンタル 購入	数量(A)	購入単価又はリース料等合計(B) (税抜)	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(A)×(B)	リース・レンタル予定先及び借入予定期間又は購入予定企業名
コピー機 (リース)	C***社 ***-***	共用 スペース用	○	12ヶ月	10,000/月	129,600	120,000	〇〇社 5年リース
1つあたりの購入単価(リース・レンタルの場合はその費用総額)が税込50万円以上のものは対象とはなりません。								
計						129,600	120,000	

合計金額は(5-1) 経費明細へ転記してください。

3 建物管理委託費

※ 外部の事業者等に建物管理業務を委託する場合に要する経費を記入してください。

また、併せて下記の委託計画書を記入してください。

(単位：円)

委託の件名	内容	数量(A)	単価(B) (税抜)	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(A)×(B)	委託予定先
清掃業務	共用部分清掃	12ヶ月	50,000/月	648,000	600,000	株式会社〇〇
計				648,000	600,000	

合計金額は(5-1) 経費明細へ転記してください。

(5-4) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

4 広告費(委託費以外)

※ チラシやパンフレット等については補助事業期間内に使い切ることを原則とし、補助対象期間終了時点での未使用残存品は補助対象となりません。委託を行う場合は広告費(委託費)に記入してください。

(単位:円)

名 称 (掲載時期)	内 容	数量 (A)	単価 (B) (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	支払予定先
パンフレット	事業案内	1,500	120	194,400	180,000	〇〇印刷社
計				194,400	180,000	

5 広告費(委託費)

※ 各経費の補助対象経費の税込及び税抜の合計金額を(5-1)経費明細へ転記してください。

※ 各経費の補助対象経費の税込及び税抜の合計金額を(5-1)経費明細へ転記してください。

また、併せて下記の委託計画書を記入してください。

(単位:円)

委託の件名	内 容	数量 (A)	単価 (B) (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	委託予定先
ホームページ	保守/更新	12ヶ月	30,000/月	388,000	360,000	〇株式会社
計				388,000	360,000	

(5-4) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

委託計画書

※ この計画書は、建物管理委託費又は広告費(委託費)を計上する場合に添付してください(必要に応じ、枠を増やして記載してください)。

【建物管理委託費】

委託先	名 称	株式会社□□		
	住 所	東京都○○区○○ **--**--**		
	担当部署	** 課	役職/担当者	課長 ○○
	URL	www.****.***	電話番号	03-****-****
委託先の主たる事業内容	ビルメンテナンス業			
契約実施期間	平成 28 年 4 月 1 日 ~ 平成 31 年 3 月 31 日			
契約金額(税込)及び支払方法	54,000 円 ( 各月末締め 翌**日支払い )			
委託の内容	共用部分清掃	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <p><b>** 注意 **</b> 建物管理委託費については、補助対象期間開始前に契約したもので、補助対象期間内に要した経費であって、期間内に支払ったものは対象となります。</p> </div>		
選定理由	現在委託中であるが、特に問題がないため			

【広告費(委託費)】

委託先	名 称	○株式会社		
	住 所	東京都□□区○○ **--**--**		
	担当部署	**事業部	役職/担当者	**部長 **
	URL	www.****.***	電話番号	03-****-****
委託先の主たる事業内容	ソフトウェア開発/販売/保守			
契約実施期間	平成 29 年 1 月 1 日 ~ 平成 33 年 12 月 31 日			
契約金額(税込)及び支払方法	32,400 円 (各月末締め 翌**日支払い )			
委託の内容	ホームページの保守/更新	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px;"> <p><b>** 注意 **</b> 広告費(委託費)については、補助対象期間中の契約締結が必要です。</p> </div>		
選定理由	3社の選択肢より総合的に最良と判断			

(5-4) 運営費の経費明細(必要に応じ適宜枠を増やしてください)

【運営2年目】

6 専門家報酬

※ インキュベーション施設入居者向けに行う相談・セミナー等の実施にあたり外部専門家に支払われる経費を記入してください。また、併せて下記の**専門家計画書**を記入してください。(単位:円)

専門家名 (所属)	指導内容	時間数 (A)	単価 (B) (税抜)	補助事業に要する 経費(税込)	補助対象経費 (A) × (B)	備考
中小企業診断士	創業セミナー	12	10,000	129,600	120,000	〇〇氏
計				129,600	120,000	

合計金額は(5-1)経費明細へ転記してください。

専門家計画書

※ この計画書は、**専門家報酬**を計上した場合に添付してください(必要に応じ、枠を増やして記載してください)。

専門家	氏名	〇〇 〇〇
専門家の主たる実績	各種創業セミナー講師多数	<p><b>** 注意 **</b> 専門家報酬については、補助対象期間中の契約締結が必要です。</p>
契約実施期間	平成 29年 1月 1日 ~ 平成 31年 12月 31日	
契約金額(税込)及び支払方法	10,800 円 ( 10,000円/時間 )	
相談・セミナーの内容(予定)	創業入門/創業前準備/法人成り/安定運営といった参加者の状況に応じたセミナー	<p><b>** 注意 **</b> 専門家報酬は一人につき時間単価13,000円を上限とします。</p>
選定理由	創業支援の分野で幅広く、しかも多数の実績があるため	