

## 事務費内訳

\* 公募申請時点での見込みを記載すること。(採択後、経済産業省と調整した上で決定する。)

## ○積算内訳

(単位：円)

経費区分及び内訳	補助事業に要する 経費	補助対象経費	補助金申請額
ものづくり・商業・サービス高度連携促進事業			
I. 事業費 (補助率：中小企業者 1/2、小規模事業者 2/3) 1件あたりの補助額 企業間連携型： 2,000万円 サプライチェーン効率化型： 1,000万円 採択予定事業数 30件	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
II. 事務費①(補助率：定額)委託・ 外注費を除く	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
人件費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
旅費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
謝金	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
：			
* 募集要領の「7. 補助対象経費の計上」の「7-3. 補助対象経費からの消費税額の除外」のとおり補助対象経費は、原則、消費税等を除外して計上すること。			
III. 事務費②(補助率：定額)	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
委託・外注費	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
<b>合計(見込額)</b>	<b>〇〇〇〇</b>	<b>〇〇〇〇</b>	<b>〇〇〇〇</b>

\* 事務費の経費区分のうち、委託・外注費については、他の経費と区分を分けて記載すること。

\* 補助率は、募集要領の「2. 補助金の交付の要件」の「2-2. 補助率・補助額」の記載のとおりとする。

補助金申請額の小数点以下の端数は切り捨てた金額を記載すること。

○資金計画

補助事業に要する経費 〇〇〇〇円

うち補助金充当（予定）額 〇〇〇〇円

（精算払までの期間は、自己資金で支弁予定

Or 自己資金での立替えが困難なことから概算払の要望有）

金融機関等からの借入れ（予定）額 〇〇〇〇円

（借入条件：補助事業取得財産の担保予定の有無 無し）

自己資金充当額 〇〇〇〇円

収入金 〇〇〇〇円

（該当する場合のみ記載のうえ、収入金の詳細について記載すること）