

別紙3:経費内訳明細書 (事業者名:A技研工業株)

<研究開発用>

【2023年度】

事業者名を記載してください。

実証実験の場合は、実証実験用の様式を使用してください。

【経費区分】			補助事業に要する経費					
番号	区分	細区分	金額 (円)	説明	積算内訳	参考資料番号	使用工程	
①	部品・原材料及び副資材の購入に要する経費	原材料費	900,000	・・・のための○○	単価5,000円×180個=900,000	()	②	
		原材料費	700,000	・・・に必要となる◆◆	単価7,000円×100個=700,000	()	②	
							()	
							()	
		(区分計)	1,600,000					
②	機械装置及び開発ツールに要する経費	購入費	3,900,000	～のために必要になる自動○○装置		(1)	②	
		賃借料	5,500,000	・・・のための○○システム	1,100,000円×5月=5,500,000	(2)	④	
							()	
							()	
		(区分計)	9,400,000					
③	委託及び外注に要する経費	外注費	1,400,000	～に必要となる○○加工 (株B製作所)		(3)	②	
		委託費	2,600,000	～のための○○研究委託 (△×技術センター)		(4)	③	
							()	
							()	
		(区分計)	4,000,000					
④	技術的支援を受けるために必要となる人件費 (産産連携のみ)					()		
		(区分計)						
⑤	旅費 (産産連携のみ)					()		
		(区分計)	0					
補助対象経費合計			15,000,000	(A)				

公募要領P15に記載の経費区分を参照し、記載してください。

各経費ごとに、それを使用する工程を記載してください。(「別紙2:事業工程表」に記載した工程の番号を記載)

契約金額が100万円以上の場合は、見積書、カタログ等を添付してください。

各経費の説明、及び、今回の補助事業での必要性について記載してください。

様式2-1:交付申請書別紙(補助事業説明書)
4 事業に要する経費
総事業費と一致するように記載してください。

補助率を選択してください。

補助率(B)1/2又は2/3以内
2/3
補助金交付申請(予定)額(A×B)
10,000,000

千円未満を切り捨てた額を記載してください。

※ 必要に応じて行を加除してください。2枚以上になっても構いませんが、合計欄計算式を修正してください。

※ 1件100万円以上の契約については、金額の算定根拠と必要性の説明が必要です。

※ 金額は、予定されている契約単位で記入し、契約における数量が把握できるよう、説明欄に記載してください。

※ 補助金交付申請(予定)額は、右の補助率の欄に該当する率を入力してください。

※ 各費目に記載する金額は、消費税「抜」の金額を記載してください(消費税については、補助対象外)。

※ 「使用工程」欄には、別紙2:事業工程表における工程の番号を記載してください。

※ ④、⑤の経費については、産産連携のみ。