第２号様式（第３条関係）

事業計画書

１　申請者の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （１）申請者の名称 | |  |
| （２）代表者役職及び氏名 | |  |
| （３）申請者の住所 | | （〒　　　－　　　　） |
| （４）補助事業窓口 | |  |
|  | ①事業担当者役職及び氏名 |  |
| ②所属部署 |  |
| ③電話番号 |  |
| ④電子メールアドレス |  |

２　会社等概要（記載内容に応じて行間を調整すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①業種（日本標準産業分類の中分類及び小分類）  ②決算月  年　　　月  ③設立年月（和暦）  年　　　月  ④資本金  万円  ⑤従業員数  　　　　　　　　人  ⑥主な製品・サービス  ⑦事業内容  ⑧申請者の財務状況（直近３期分の実績を記載）　　　　　　　（単位：千円）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 年　月期 | 年　月期 | 年　月期 | | 売上高 |  |  |  | | 営業利益 |  |  |  | | 経常利益 |  |  |  | | 当期利益 |  |  |  | | 減価償却費 |  |  |  |   ⑨その他 |

３　事業内容（記載内容に応じて行間を調整すること。）

|  |
| --- |
| （１）補助事業名（内容を表現する適切な名称を簡潔に記載すること。） |
| （２）補助事業の対象者   |  |  | | --- | --- | | ○印 | 補助事業者 | |  | ア　県内において創業する者又は県内に事業所を有する中小企業者 | |  | イ　県内のＮＰＯ法人、農事組合法人等 | |  | ウ　上記ア、イのいずれかと農林漁業者の連携体 | |
| （３）補助事業の対象事業と補助率  　　①　販売力・収益力強化コース（新事業開発枠）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ○印 | 補助事業 | | 補助率 | |  | ア　販売力・収益力の強化を行うために必要なものであって、新商品・新技術・新サービスの開発を行う事業 | | １／２以内 | |  | イ　アのうち、重点推進分野枠（特別枠）に該当する事業。  　　以下の該当分野（(ｱ) ～(ｹ)）に○を付してください。 | | ２／３以内 | |  |  | (ｱ) 農林水産関連事業 |  | |  | (ｲ) ライフ関連事業 | |  | (ｳ) ＧＸ関連事業 | |  | (ｴ) ＤＸ関連事業 | |  | (ｵ) 知的財産活用事業 | |  | (ｶ) 観光関連事業 | |  | (ｷ) 輸出関連事業 | |  | (ｸ) 物流関連事業 | |  | (ｹ) 若者定着・還流関連事業 | |  | ウ　アのうち、賃金引上げ枠（特別枠）に該当する事業。 | | ２／３以内 |   ②　販売力・収益力強化コース（販路開拓枠）  ②については、複数実施可能   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ○印 | 補助事業 | 補助率 | |  | 販売力・収益力の強化を行うために必要なものであって、販路開拓を行う事業（既存商品の販路開拓） |  | |  | ア　県外展示会等出展事業 | １／２以内 | |  | イ　ＷＥＢ・デジタルコンテンツ活用事業 | １／２以内 | |  | ウ　商品力・取引力向上事業 | １／２以内 |   ③　経営コスト削減コース  　　③については、ア～ウのうち、１つの取組を実施可能   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ○印 | 補助事業 | 補助率 | |  | ア　業務プロセスの改善・効率化を行う事業 | １／２以内 | |  | イ　業務の共同化・事業連携を行う事業 | ２／３以内 | |  | ウ　生産性向上に資する高効率な設備導入を行う事業 | １／２以内 | |  | エ　ウのうち、県が承認した経営革新計画に基づいて行う事業 | ２／３以内 | |
| （４）事業の目的  　　①　経緯（今回の補助事業申請に至った経緯を記載すること。）  　　②　目的（今回申請する補助事業の目的を記載すること。） |
| （５）事業の目標（①～④のうち、目標として設定した項目に〇印を付すこと   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 事業の目標 | 販売力・収益力  強化コース | | 経営コスト削減コース | | 新事業開発枠 | 販路開拓枠 | | ① 補助事業終了後の付加価値額又は一人当たりの付加価値額の伸び率が３％以上である。 |  |  |  | | ②　補助事業終了後１年以内に給与支給総額年率平均１．５％以上増加させる。 |  |  |  | | ③　補助事業終了後、３年以内に事業化する。 |  |  |  | | ④　自社で独自に目標を設定する場合（以下に具体的な内容を記載） |  |  |  | | ⑤　県が承認した「経営革新計画」に基づき付加価値を高める。 |  |  |  |   　（説明）  　　①及び②は全コース共通、  　　③は販売力・収益力強化コース（新事業開発枠）のみ。  　　④は販売力・収益力強化コース（販路開拓枠）のみ。  　　⑤は経営コスト削減コースのうち、生産性向上に資する高効率な設備導入を行う事業のみ。 |
| （単位:千円）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 項　　目 | 基準年度※１ | ○○年度 | ○○年度 | ○○年度 | | 売上高　　　　　　　　　【ａ】 |  |  |  |  | | 経費　　　　　　　　　　【ｂ】 |  |  |  |  | | 営業利益　　　　【ｃ＝ａ－ｂ】 |  |  |  |  | | 経費のうち人件費　　　　【ｄ】 |  |  |  |  | | 〃　　減価償却費　　【ｅ】 |  |  |  |  | | 付加価値額　【ｆ＝ｃ＋ｄ＋ｅ】 |  |  |  |  | | 伸び率（％） |  |  |  |  | | 全従業員数　　　　　　　【ｇ】 |  |  |  |  | | 一人当たり付加価値額【ｆ÷ｇ】 |  |  |  |  | | 伸び率（％） |  |  |  |  | | 給与支給総額 |  |  |  |  | | 伸び率（％） |  |  |  |  | | 事業場内最低賃金（円） |  |  |  |  | | 地域別、特定（産業別）最低賃金（円）※２ |  |  |  |  | | 地域別、特定（産業別）最低賃金に該当する従業員数　　　（ｈ） |  |  |  |  | | （ｈ）の割合（ｈ÷ｇ）×100 |  |  |  |  |   ※１　基準年度は、申請段階での直近実績とする。  ※２　地域別、特定（産業別）最低賃金は、該当する高い方の賃金を記載すること。  備考（算出根拠を記載） |
| （６）事業内容  　　①　事業の内容  　　②　事業の新規性、特徴  　　③　本事業における自社事業の位置づけ、将来展望 |
| （７）実施場所及び具体的な実施方法 |
| （８）事業概略図、スキーム図（共同実施者（大学、企業等）がある場合は、必ず記載すること。） |
| （９）実施期間  開始予定日　　　　　　　　　年　　月　　日  完了予定日　　　　　　　　　年　　月　　日 |

（注意事項）

　　複数年に渡る事業の内容を示す計画等がある場合には、それを添付すること。

**４　補助要件の確認**

**（１）県内において、販売力・収益力の強化又は経営コストの削減に係るモデル事例として期待できる取組であること**（該当する場合、□を塗りつぶす（■）こと。）

|  |
| --- |
| **☐　県内において、販売力・収益力の強化又は経営コストの削減に係るモデル事例として期待できる取組です。** |

**（２）事業成果の公表に同意していること**（同意する場合、□を塗りつぶす（■）こと。）

|  |
| --- |
| **☐　事業成果（補助事業の成果、事業者名、代表者名等）の公表に応じます。** |

**（３）パートナーシップ構築宣言の趣旨を踏まえた事業計画であること**

本補助事業の応募には、パートナーシップ構築宣言の趣旨を踏まえた事業計画の作成が必要となりますので、表中の「構築宣言の趣旨等」を確認し、宣言の趣旨を理解のうえ、□を塗りつぶす（■）こと。

|  |
| --- |
| **☐　下記パートナーシップ構築宣言の趣旨等を理解しました。**  （構築宣言の趣旨等）  ○「パートナーシップ構築宣言」とは、企業規模の大小に関わらず、企業が「発注者」の立場で自社の取引方針を宣言する取組である。  ○企業は代表者の名前で、「サプライチェーン全体の共存共栄と規模・系列等を越えた新たな連携」や、「親事業者と下請事業者の望ましい取引慣行の遵守」に重点的に取り組むことを宣言する。  ○青森県内の登録事業者は、令和７年３月末日現在で「４０３社」である。  ○宣言企業は、ポータルサイト上に公表される。  ○宣言企業は、名刺への記載など、ロゴマークを使うことができる。  ○宣言企業は、国の一部補助金（ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金、事業再構築補助金など）において、加点措置が講じられている。  ○下記、パートナーシップ構築宣言のポータルサイトの内容を確認した。  <https://www.biz-partnership.jp/> |

**（４）くるみん認定の趣旨を踏まえた事業計画であること**

本補助事業の応募には、くるみん認定の趣旨を踏まえた事業計画の作成が必要です。

表中の「くるみん認定の趣旨等」を確認し、趣旨を理解（□を■に塗りつぶす）のうえ、申請してください。

|  |
| --- |
| **☐　くるみん認定の趣旨等を理解しました。**  （くるみん認定の趣旨等）  ○くるみん認定とは、次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業が申請することによって「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣から受けることができる認定である。  　※認定基準等の詳細については厚生労働省ホームページ参照。  ○一般事業主行動計画とは、次世代育成支援対策推進法に基づき企業が策定することとされている、労働者の仕事と子育てに関する行動計画である。常時雇用する労働者が101人以上の企業は、行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが義務とされており、100人以下の企業は努力義務とされている。  ○くるみん認定企業は、厚生労働省ホームページ上に公表される。  ○くるみん認定企業は、名刺への記載など、ロゴマークを使うことができる。  ○くるみん認定企業は、公共調達において、加点措置が講じられる。  ○下記、厚生労働省ホームページの掲載内容を確認した。  <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html> |

**（５）えるぼし認定の趣旨を踏まえた事業計画であること**

本補助事業の応募には、えるぼし認定の趣旨を踏まえた事業計画の作成が必要です。

表中の「えるぼし認定の趣旨等」を確認し、趣旨を理解（□を■に塗りつぶす）のうえ、申請してください。

|  |
| --- |
| **☐　えるぼし認定の趣旨等を理解しました。**  （えるぼし認定の趣旨等）  ○えるぼし認定とは、次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、女性の活躍推進に関する一定の要件を満たした場合に厚生労働大臣から受けることができる認定である。  　※認定基準等の詳細については厚生労働省ホームページ参照。  ○一般事業主行動計画とは、次世代育成支援対策推進法に基づき企業が策定することとされている、労働者の仕事と子育てに関する行動計画である。常時雇用する労働者が101人以上の企業は、行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが義務とされており、100人以下の企業は努力義務とされている。  ○えるぼし認定企業は、厚生労働省ホームページ上に公表される。  ○えるぼし認定企業は、名刺への記載など、ロゴマークを使うことができる。  ○えるぼし認定企業は、公共調達において、加点措置が講じられる。  ○下記、厚生労働省ホームページの掲載内容を確認した。  <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html> |

**５　審査における加点対象の確認**

交付申請日において、「パートナーシップ構築宣言登録企業」、「くるみん認定企業」及び「プラチナくるみん認定企業」並びに「えるぼし認定企業」及び「プラチナえるぼし認定企業」については、本補助事業の審査において加点措置を講じることとしていますので、該当する項目がある場合、□を■に塗りつぶしてください。

**（１）「パートナーシップ構築宣言登録企業」である**

|  |
| --- |
| **☐　当社はパートナーシップ構築宣言登録企業です。**  ※パートナーシップ構築宣言ポータルサイトのハードコピー等、その事実を確認できるものを添付すること。 |

**（２）「くるみん認定企業」又は「プラチナくるみん認定企業」である**

|  |
| --- |
| **☐　当社は、くるみん認定企業です。**  **☐　当社は、プラチナくるみん認定企業です。**  ※いずれの場合についても認定通知書のコピーを添付すること。 |

**（３）「えるぼし認定企業」又は「プラチナえるぼし認定企業」である**

|  |
| --- |
| **☐　当社は、えるぼし認定企業です。**  **☐　当社は、プラチナえるぼし認定企業です。**  ※いずれの場合についても認定通知書のコピーを添付すること。 |

**６　同一又は類似内容での本制度以外の国、地方自治体、センター等の補助事業や委託事業等への申請の有無（該当する項目に○（有に○を付した場合は、具体的に記載すること。））**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 有 | 補助金又は委託費等名称 |  |
| 補助金又は委託費等事業主体  （省庁名、県名等） |  |
| 事業名 |  |
| 実施期間 |  |
| 無 |  |  |

**７　事業スケジュール**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年月  事業実施内容 | R  月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（記載方法）

１　事業実施内容欄には、事業実施方法に記載した内容毎に番号をつけ、その内容を記載すること。（例：①○○に係る開発、②○○の設計、③○○に係る検証、④○○の課題の解明、⑤○○の評価の実施、⑥試作品の製造、⑦試作品の出荷、⑧試作品の改良など）

２　項目毎に、実施する期間を矢印で記載すること。

８　調査研究・開発研究等を委託する場合

|  |
| --- |
| （１）委託の内容 |
| （２）委託業者及び代表者名 |
| （３）委託期間  　　　　　　　　　　　着手予定日　　　　　　　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　完了予定日　　　　　　　　　年　　月　　日 |
| （４）委託する理由 |

　（注）委託事業がない場合は、添付を要しない。

９　中小企業等と農林漁業者の連携体の場合

|  |
| --- |
| （１）連携内容 |
| （２）連携者及び代表者名 |
| （３）事業期間  　　　　　　　　　　　着手予定日　　　　　　　　　年　　月　　日  　　　　　　　　　　　完了予定日　　　　　　　　　年　　月　　日 |
| （４）連携する理由 |

　（注）該当しない場合は、添付を要しない。

※「１０　事業経費」の作成に当たっては次表に記載する様式を用いること

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 様式 |
| （１）販売力・収益力強化コース（新事業開発枠） | | Ａ |
| （２）販売力・収益力強化コース（販路開拓枠） | | Ｂ |
| （３）経営コスト削減コース | |  |
|  | ①　業務プロセスの改善・効率化を行う事業 | Ｃ－① |
| ②　業務の共同化・事業連携を行う事業 | Ｃ－② |
| ③　生産性向上に資する高効率な設備導入を行う事業 | Ｃ－③ |

***＜「１０　事業経費」様式Ｃ－①「経営コスト削減コース」のうち、業務プロセスの改善・効率化を行う事業」用＞***

１０（様式Ｃ－①）　事業経費

（１）事業経費 総括表　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（２）補助事業に要する資金の調達方法

　　　補助金は、補助事業終了後の実績確認後に、精算払いたします。

　　　つきましては、補助事業実施期間中の資金調達方法について記載してください。

　　＜補助事業に要する経費の調達一覧＞　　　　　　＜「補助金」相当額の手当方法＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| ①自己資金 |  |  | ①自己資金 |  |  |
| ②補助金 |  |  | ②借入金 |  |  |
| ③借入金 |  |  | ③その他 |  |  |
| ④その他 |  |  | ④合計額 |  |  |
| ⑤合計額 |  |  |  | | |

（３）事業経費 積算内訳　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | | 内容 | | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | システム構築費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | クラウド利用料 |  |  |  |  |
| (ｴ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ｵ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| 合計 | | | |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。

***＜「１０　事業経費」様式Ｃ－②「経営コスト削減コース」のうち、②　業務の共同化・事業連携を行う事業」用＞***

１０（Ｃ－②）　事業経費

　　　※当コースについては、事業期間が２年の場合、事業２年目分を作成すること

（１）事業経費 総括表

①　事業１年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

②　事業２年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

③　合計（事業１年目＋事業２年目）　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（２）補助事業に要する資金の調達方法（事業１年目＋事業２年目の合計額）

　　　補助金は、補助事業終了後の実績確認後に、精算払いたします。

　　　つきましては、補助事業実施期間中の資金調達方法について記載してください。

　　＜補助事業に要する経費の調達一覧＞　　　　　　＜「補助金」相当額の手当方法＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| ①自己資金 |  |  | ①自己資金 |  |  |
| ②補助金 |  |  | ②借入金 |  |  |
| ③借入金 |  |  | ③その他 |  |  |
| ④その他 |  |  | ④合計額 |  |  |
| ⑤合計額 |  |  |  | | |

***＜「１０　事業経費」様式Ｃ－②「経営コスト削減コース」のうち、②　業務の共同化・事業連携を行う事業」用＞***

（３）事業経費 積算内訳

①　事業１年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | | 内容 | | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 機械装置・工具器具備品費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | システム構築費 |  |  |  |  |
| (ｴ) | クラウド利用料 |  |  |  |  |
| (ｵ) | 共同化事業に係る人件費 |  |  |  |  |
| (ｶ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ｷ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| (ｸ) | 借損料 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| 合計 | | | |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。

***＜「１０　事業経費」様式Ｃ－②「経営コスト削減コース」のうち、②　業務の共同化・事業連携を行う事業」用＞***

②　事業２年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | | 内容 | | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 機械装置・工具器具備品費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | システム構築費 |  |  |  |  |
| (ｴ) | クラウド利用料 |  |  |  |  |
| (ｵ) | 共同化事業に係る人件費 |  |  |  |  |
| (ｶ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ｷ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| (ｸ) | 借損料 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| 合計 | | | |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。

***＜「１０　事業経費」様式Ｃ－②「経営コスト削減コース」のうち、②　業務の共同化・事業連携を行う事業」用＞***

③　合計（事業1年目＋事業２年目）　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | | 内容 | | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 機械装置・工具器具備品費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | システム構築費 |  |  |  |  |
| (ｴ) | クラウド利用料 |  |  |  |  |
| (ｵ) | 共同化事業に係る人件費 |  |  |  |  |
| (ｶ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ｷ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| (ｸ) | 借損料 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| 合計 | | | |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。

***＜「１０　事業経費」様式Ｃ－③「経営コスト削減コース」のうち、③　生産性向上に資する高効率な設備導入を行う事業」用＞***

１０（様式Ｃ－③）　事業経費

（１）事業経費 総括表　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（２）補助事業に要する資金の調達方法

　　　補助金は、補助事業終了後の実績確認後に、精算払いたします。

　　　つきましては、補助事業実施期間中の資金調達方法について記載してください。

　　＜補助事業に要する経費の調達一覧＞　　　　　　＜「補助金」相当額の手当方法＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| ①自己資金 |  |  | ①自己資金 |  |  |
| ②補助金 |  |  | ②借入金 |  |  |
| ③借入金 |  |  | ③その他 |  |  |
| ④その他 |  |  | ④合計額 |  |  |
| ⑤合計額 |  |  |  | | |

（３）事業経費 積算内訳　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | | 内容 | | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 機械装置・工具器具備品費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ｴ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| 小計 | |  |  |  |  |
| 合計 | | | |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。