

【日本商工会議所提出用】

(様式3-1: 単独1事業者による申請の場合)

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方針】

記載例ですので、多数の経費区分を入力しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ入力してください。(経費明細表も審査項目の1つですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないようご注意ください。)

課税事業者は「税抜」、その他の方は「税込」を選択し、対象経費を入力します。共同事業の場合には「税抜」で入力します。公募要領P.59の【参考3】「消費税等仕入控除税額について」もあわせてご確認ください。

申請先: 株式会社

II 経費明細表【必須記入】

以下の例にならない、経費区分番号(①~⑬)を選択してください。

経費内訳・補助対象経費は「概算」で計上可能です。

(単位: 円)

経費区分	内容	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
①機械装置等費	業務用オープン ・新商品製造のため新規購入	1台・247,500円 (概算)	225,000
①機械装置等費	労務管理システムのソフトウェア ・人事・給与管理業務の効率化を図るため	55,000円(概算)	50,000
②広報費	チラシ印刷費 ・新商品宣伝のため	500枚・55,000円 (概算)	50,000
②広報費	DM送付 ・新商品宣伝のため	84円×300枚 (税込25,200円)	22,909
③展示会等出展費	〇〇市マッチングフェア出展料、備品運搬費 ・新商品宣伝のため	55,000円(概算)	50,000
④旅費	〇〇市マッチングフェア出展のための旅費	〇駅⇄△駅 新幹線等を利用、 2名出張(44,000円)	40,000
⑤開発費	鱈のすり身 ・試作品を製造するための練習用の材料	11,000円(概算) 10kg	10,000
⑥資料購入費	食品衛生に関する専門書を購入	7,700円(2種類の本を1冊ずつ購入)	7,000
⑦雑役務費	新商品のチラシ配布のためのアルバイトスタッフ1名	ポスティング時の給料 20,000円 (源泉所得税込)	20,000
⑧借料	〇〇市マッチングフェアの什器レンタル料	1日で11,000円 (概算)	10,000
⑫委託費	市場調査費 アンケート調査委託	55,000円	50,000
⑬外注費	新たにデリバリーを行うための店舗駐輪場の拡幅工事	110,000円	100,000
<b>(1) 補助対象経費合計</b>			<b>634,909</b>
<b>(2) 補助金交付申請額</b> (1) × 補助率2/3以内			<b>423,272</b>

当該項目は記載「表示される項目」および「電子申請」「J-グランツ」でも入力します。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、公募要領P.60を参照のこと。

※（２）の上限は５０万円。ただし「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた小規模事業者」および法人設立日が２０２０年１月１日以降である会社（企業組合・協業組合を含む）、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が２０２０年１月１日以降である個人事業主の場合は、上限１００万円。

※以下に該当する場合には、□に☑（チェック）を入れてください

- 「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援」を受けた小規模事業者（申請時に「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の添付が必須です。条件の詳細は「申請書」の添付資料をご覧ください。）
- 法人設立日及び開業届提出日が２０２０年１月１日以降である会社（企業組合・協業組合を含む）、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が２０２０年１月１日以降である個人事業主（申請時に「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の添付が必須です。）

**当該項目は記載および「電子申請」や「Jグランツ」でも入力します。**

### Ⅲ. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
1. 自己資金	11,637	
2. 持続化補助金（※１）	423,272	
3. 金融機関からの借入金	200,000	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額（※２）	634,909	

<「２. 補助金」相当額の手当方法>（※３）

区分	金額（円）	資金調達先
2-1. 自己資金	23,272	
2-2. 金融機関からの借入金	400,000	〇〇信用金庫
2-3. その他	0	

※１ 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表（２）補助金交付申請額と一致させること。

※２ 合計額は、Ⅱ. 経費明細表（１）補助対象経費合計と一致させること。

※３ 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

（各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）