

## 4 補助事業予算明細表

### イ 資金調達内訳

区分	金額 (円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
補助金 (注1)		
その他		
補助事業費の総額 (注2)		

### ロ 資金支出内訳

区分	種別	仕様	単位	数量	単価 (円) (税込)	補助事業 に要する 経費 (円) (税込)	補助対象 経費 (円) (税抜)	補助金 交付 申請額 (円)	備考
設立 登記費等									
	計								
広報費									
	計								
店舗 借入費									
	計								
原材料・ 消耗品費									
	計								
設備費									
	計								
外注 加工費									
	計								
専門家 謝金・旅費									
	計								
委託費									
	計								
事務費									
	計								
産業財産権等 関連経費									
	計								
合計									

- (注1) 「イ 資金調達内訳」の「補助金額」は、「ロ 資金支出内訳」の「補助金交付申請額」と一致する(千円未満切り捨て)。また、補助金の上限額の範囲内の希望する額で「補助対象経費」に補助率2分の1を乗じた金額以内とすること。
- (注2) 「イ 資金調達内訳」の「補助事業費の総額」と「ロ 資金支出内訳」の「補助事業に要する経費の合計額」とが一致するように記入すること。
- (注3) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業を行うために必要な経費で、「数量」に「単価」を乗じた金額で消費税を含む額。
- (注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費のことで消費税を控除した金額。
- (注5) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、次の計算式を明記すること。  
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金交付申請額
- (注6) 設備費については、機械装置・工具器具の購入、リース、レンタルの別を備考欄に記入すること。また、機械装置及び工具器具等を自家製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を「原材料・消耗品費」に計上すること。
- (注7) 専門家謝金、旅費の種別には専門家の氏名と謝金・旅費の区分を記入すること。また、仕様には主な旅行手段(電車・飛行機等)と出発地、目的地を記入すること。備考欄に専門家の役職等を記入すること。

#### 4 補助事業予算明細表

” 自己資金(または借入金やその他) ”+” 補助金 ”  
= ” 補助事業費の総額 ”

##### イ 資金調達内訳

区分	金額 (円)	資金の調達先
自己資金	1,920,000	
借入金		
補助金 (注1)	1,600,000	
その他		
補助事業費の総額 (注2)	3,520,000	

自動計算

##### ロ 資金支出内訳

区分	種別	仕様	単位	数量	単価 (円) (税込)	補助事業に要する経費 (円) (税込)	補助対象経費 (円) (税抜)	補助金交付申請額 (円)	備考 *見積書No. (根拠書類番号)
設立 登記費等									
	計								
広報費	HP作成費		式	1	2,200,000	2,200,000	2,000,000		②-1
	計						2,200,000	2,000,000	1,000,000
店舗 借入費									
	計								
原材料・ 消耗品費									
	計								
設備費	冷蔵庫	1200 × 650 × 1910	台	2	440,000	880,000	800,000		①-1
	冷凍庫	J●×-9999	台	1	440,000	440,000	400,000		①-2
	計						1,320,000	1,200,000	600,000
外注 加工費									
	計								
専門家 謝金・旅費									
	計								
委託費									
	計								
事務費									
	計								
産業財産権等 関連経費									
	計								
合計						3,520,000	3,200,000	1,600,000	

自動計算

- (注1) 「イ 資金調達内訳」の「補助金額」は、「ロ 資金支出内訳」の「補助金交付申請額」と一致する(千円未満切り捨て)。また、補助金の上限額の範囲内の希望する額で「補助対象経費」の1を乗じた金額以内とすること。
- (注2) 「イ 資金調達内訳」の「補助事業費の総額」と「ロ 資金支出内訳」の「補助事業に要する経費の合計額」とが一致するように記入すること。
- (注3) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業を行うために必要な経費で、「数量」に「単価」を乗じた金額で消費税を含む額。
- (注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費のことで消費税を控除した金額。
- (注5) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、次の計算式を明記すること。  
補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金交付申請額
- (注6) 設備費については、機械装置・工具器具の購入、リース、レンタルの別を備考欄に記入すること。また、機械装置及び工具器具等を自家製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を「原材料・消耗品費」に計上すること。
- (注7) 専門家謝金、旅費の種別には専門家の氏名と謝金・旅費の区分を記入すること。また、仕様には主な旅行手段(電車・飛行機等)と出発地、目的地を記入すること。備考欄に専門家の役職等を記入すること。



