

単体申請

※通しページを事業計画書（様式2）下中央に必ず打ち込んでください。

革新的サービス

【様式2】

過年度、以下の補助金に採択され事業に取り組んでいる方は、該当欄に受付番号を記入してください。

① 平成24年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金	2	3	3	3	4	4	5	5		
② 平成25年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業	2	5	4	4	5	5	6	6	7	7
③ 平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金	2	6								
④ 平成27年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金	2	7								
⑤ 平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金	2	8								
⑥ 平成29年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金	2	9								

事業計画書

1. 応募者の概要等

(1) 応募者の概要

(法人番号※)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	(マイナンバー（個人番号）は記載しないでください)	
商号又は名称：Bサービス株式会社 <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人の場合はチェックしてください。															
商号又は名称（カナ）：ビーサービス															
法人代表者役職：代表取締役															
法人代表者名：産業 次郎															
郵便番号：	4	5	0	0	0	0	0	2	(ハイフンなしの半角数字7桁で記載してください)						
本社所在地：愛知県名古屋市〇〇区1-2-3 〇〇ビル															
電話番号：052-123-4567							FAX番号：052-123-4568								
Webページ：http://www.bservice.or.jp/															
補助事業の実施場所 (該当する箇所には☑を付してください)															
<input checked="" type="checkbox"/> 本社所在地と同一 <input type="checkbox"/> 本社所在地と異なる(↓以下に実施場所の所在地、事業所名を必ず記入してください)															
郵便番号：									(ハイフンなしの半角数字7桁で記載してください)						
所在地：															
事業所名：															
(本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください)															
電話番号：							FAX番号：								
担当者の役職及び氏名：[役職] 取締役 [氏名] 産業 三郎															
担当者のメールアドレス：sangyo-saburou@b-service.jp															
資本金・出資金（円単位）							5,000,000円			従業員数：				10人	
創業・設立日（西暦）		1	9	9	5	-	0	7	-	0	1				
主たる業種（日本標準産業分類 中分類）		コード			名称										
認定支援機関ID番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	(12桁)	
事業計画書作成支援者名：[名称] 豊田会計事務所 税理士 〇〇〇〇 [連絡先電話番号] 052-765-4321															

※ 法人番号欄には、法人の場合は法人番号13桁を、個人事業主等（法人番号がない場合）は「なし」と記載してください。

※ 法人番号欄に記載がない場合は、書類不備とさせていただきますので、必ず記載してください。

※ 個人事業主の場合は、法人代表者役職欄には「個人事業主」と記載し、法人代表者名欄には個人事業主の氏名を記載してください。

※ 認定支援機関ID番号欄には、認定支援機関が発行した確認書に記載された認定支援機関ID番号（12桁）を転載してください。

(2) 株主等一覧表

(201 年 月 日現在)

主な株主又は出資者	株主名又は出資者名	所在地	大企業	出資比率(%)
(※) 出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に◎を記載してください。	① 産業 次郎	愛知県名古屋市〇〇区×丁目△番□号	【 】	100%
	②		【 】	%
	③		【 】	%

6番目以降は「ほか○人」と記載してください。	④			【 】	%
	⑤			【 】	%
	⑥	ほか	人		%

(3) 役員一覧 (監査役を含む。)

役職名	氏名	フリガナ	生年月日(西暦)			性別	会社名 注.他社と兼務の場合
			年	月	日		
代表取締役	産業 次郎	サンギョウ ジロウ	1952	6	12	男	
取締役	産業 三郎	サンギョウサブロウ	1963	4	8	男	
監査役	産業 史朗	サンギョウ シロウ	1961	7	25	男	

※ 役員が複数いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

(4) 経営状況表 (直近2期分の実績)

(単位:円)

	2016年 4月~2017年 3月	2017年 4月~2018年 3月
① 売上高	10,000,000円	12,000,000円
② 経常利益	1,000,000円	2,000,000円
③ 当期利益	1,000,000円	1,000,000円

2. 事業内容 (枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です)

(1) 事業計画名 (30字程度、共同申請者で同一の事業計画名を記載してください)

手芸を趣味とする〇〇層をターゲットとした新サービス提供による新顧客層開拓				
本事業で取り組む対象分野となる業種 (日本標準産業分類、中分類)	コード	59	名称	機械器具小売業

(2) 事業計画の概要 (100字程度)

現在、〇〇〇において、〇〇〇のためには、△△や□□が課題となっている。そこで、これらの課題を解決するため、◎◎◎のサービスを開発して一般顧客への提供を目指す。	
(※) (1) 事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記(4)事業の具体的な内容による効果を記載してください。	
また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。	
本事業で導入予定の機械装置等の名称 (機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可)	〇〇ミシン (型番 123-TK)、△△ミシン (型番 124-UK) □□裁断機 (型番 567-TK)

(3) 対象類型の分野

中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン (公募要領40ページ) の内容を確認し、該当する項目に☑を付してください (複数選択可)。

付加価値の向上	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 新規顧客層への展開	<input type="checkbox"/> 商圏の拡大	<input type="checkbox"/> 独自性・独創性の発揮
	<input type="checkbox"/> ブランド力の強化	<input type="checkbox"/> 顧客満足度の向上	<input type="checkbox"/> 価値や品質の見える化
	<input type="checkbox"/> 機能分化・連携	<input type="checkbox"/> IT利活用<Ⅰ>	
効率の向上	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> サービス提供プロセスの改善	<input type="checkbox"/> IT利活用<Ⅱ>	チェック漏れは審査対象外

(4) 事業の具体的な内容 (※) 主にこの内容を審査委員会で審査します (記載の分量で判断するものではありません)。

<p>その1: 革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容</p> <p>(※) 公募要領22ページ「8. 応募申請書類の記入・提出にかかる留意点 (4) 事業の具体的な内容 その1: 具体的な取組内容」及び同33ページ「審査項目」を参照し要点を押さえて記入してください。</p> <p>[事業の背景・目的]</p>

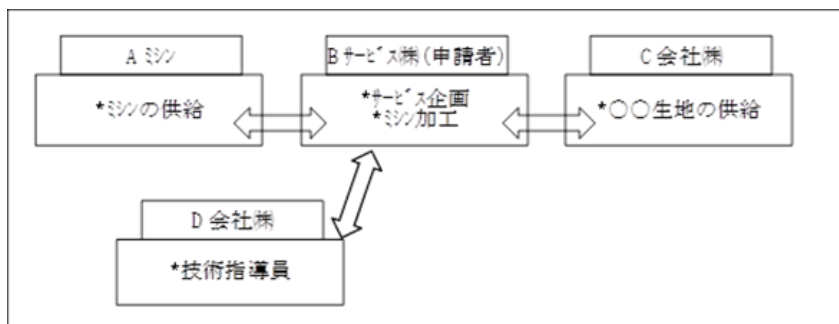
主なターゲットである手芸を趣味とする〇〇層が減少する中で、初心者や〇〇層は新サービスの提供を求めている。提供するサービスは、・・・

[新たなサービス・役務の提供]

(作成上の留意事項)

a. 誰に、何を、どうやって、新たなサービス・役務を提供し、その結果、サービスの生産性がどのように向上するのか記載してください。

[実施のための体制・技術的能力の現状]



● B サービス株は、・・・

総責任者 代表取締役 産業次郎 試作開発等責任者 取締役 産業三郎
 試作開発従事者 ○○○○ ○○○○ 経理部門責任者 ○○○○

氏名	役職	開発の担当内容	開発に関連する経歴
〇〇 〇〇	班長	企画	〇〇年
〇〇 〇〇	主任	加工	〇〇年

- A ミシンは・・・
- C 会社株は・・・
- D 会社株は・・・

[新たなサービスの創出・サービス提供プロセスの改善をするための課題、解決方法、具体的な目標、優位性]

課題

解決方法

具体的な目標(定量・定性)

優位性

[中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性]

(作成上の留意事項)

自社のサービス・役務と本事業の「中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン」との関連性を明記してください。(P4 2. (3) 対象類型の分野の欄でチェックを入れた項目について説明してください。)

[主な工程ごとのスケジュール]

交付決定日より前に発注、購入、契約等を実施したものは補助対象となりませんのでご注意ください。

取組内容	実施者(自社+他社)	実施時期

		○月	○月	○月	○月	○月	○月
1. 現状解析と顧客ターゲットの選定	Bサービス(株)	→					
2. 縫製や刺繍のサービスの設計	Bサービス(株)、Aミシン、C会社(株)			→			
3. ミシン活用のサービス提供・指導	Bサービス(株)、D会社(株)					→	
4. 検証・評価	Bサービス(株)						→

補助事業実施期間 交付決定日より○ヵ月間を予定

【その具体的な取組内容】

1. 現状解析と顧客ターゲットの選定
2. 縫製や刺繍のサービスの設計
3. ミシン活用のサービス提供・指導
4. 検証・評価

Bサービス(株)は縫製や刺繍のサービスの設計、Aミシン、C会社(株)の協力を受けながら・・・

Bサービス(株)は、D会社(株)の協力を受けながら・・・

提供したサービスの成果を確認するため、○○○にアンケートを行い・・・

(作成上の留意事項)

- a. 本事業の目的・手段について、課題を解決するための工程ごとに、不可欠な開発内容、材料や機械装置等を明確にしなが具体的目標及びその具体的な達成手段を記載してください。(必要に応じて図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載してください。)
- b. 本事業を行うことによって、どのように他者と差別化し競争力強化が実現するかについて、具体的に説明してください。

【専門家の活用】

(※) 生産性向上に資する専門家を活用し専門家経費を増額する場合は、補助事業計画に専門家をどのように寄与させるのかを記載してください。

専門家○○○○は、・・・の・・・に寄与する。

(4) 事業の具体的な内容については、10.5ポイントで作成のこと

その2：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待）

(※) 公募要領22ページ「8. 応募申請書類の記入・提出にかかる留意点 (4) 事業の具体的な内容 その2：将来の展望」を参照し要点を押さえて記入してください。

○概要

本事業の成果である新サービスにより○%の市場の獲得を目指す。現在の市場規模は○○研究所の調査では○△○円程度であるが、本サービスは他に比べて・・・という点で優位性があり、将来性が高いと判断している。

また、本事業の成果の事業化見込みについて、○年としており、5年後には下記の目標を設定している。その他、根拠とした 図表・写真は別紙のとおり。

(作成上の留意事項)

- a. 本事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、その成果の価格・性能的な優位性・収益性や現在の市場規模も踏まえて記載してください。
- b. 本事業の成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品等の価格等について簡潔に記載してください。
- c. 必要に応じて図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載してください。

[補助事業終了後5年間の事業化スケジュール]

	経過年数				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
(例) 市場調査	→				
(例) 追加開発	→	→			
(例) 設備投資	→	→			
(例) 生産			→	→	→
(例) 販売			→	→	→

※「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。

○会社全体の事業計画※特定非営利活動法人が単独で申請する場合は法人税法上の収益事業の事業計画を記載 (単位：円)

	直近期末 ^{※1} [2019年3月期]	1年後 ^{※1} (補助金事業実施年度末) [2020年3月期]	2年後 [2021年3月期]	3年後 [2022年3月期]	4年後 [2023年3月期]	5年後 [2024年3月期]
① 売上高						
② 営業利益						
③ 営業外費用						
経常利益 ^{※2} (②-③)						
伸び率(%) ^{※3}						
④ 人件費						
⑤ 減価償却費						
付加価値額(②+④+⑤)						
伸び率(%) ^{※3}						
⑥ 設備投資額 ^{※4}						

※「経常利益」「付加価値額」の伸び率が、3年間で所要の数値(それぞれ3%、9%)を達成していれば、4年目、5年目については記載の必要はございません。

※1 「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算(実績又は見込み)、「1年後(補助金事業実施年度末)」は、直近期末の1年後で補助金事業実施を実施した年度の決算(計画)を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、1年後以降の計画額(見通し)を記入してください。

※2 経常利益の算出は、営業外収益を含めません。

※3 伸び率は、直近期末を基準に計算してください(前年同期比ではありません)。小数点第2位以下は切り捨てのこ。

※4 補助金事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。

<「付加価値額」「経常利益」等の算出根拠>

(※) 会社全体の事業計画(表)における「付加価値額」「経常利益」等の算出については、算出根拠を明記してください(算出根拠を別紙で提出することも可能です)。

3. これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明(申請中の案件を含む)

事業名称及び事業概要	事業名称 平成24年度補正ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援事業 事業概要 この補助金では〇〇という新商品の開発を目的として、△△・・・を実施した。
事業主体(関係省庁・独法等)	中小企業庁(全国中小企業団体中央会)
実施期間	平成25年8月1日～平成26年3月15日
補助金額・委託額	1,000万円
テーマ名	△△の□□を達成するための〇〇の試作開発
本事業との相違点	本事業は上記の補助事業と異なり、〇〇を△△のサービス手法を活用してサービスを提供するもので、・・・、・・・という技術的課題の点で目的が異なります。事業化については、・・・が見込まれています。
事業成果・実績*	(直近の事業化段階：3)※ 〇〇製品の販促を実施し、〇〇より〇〇個受注があり販売している。
事業名称及び事業概要	事業名称 平成25年度小規模事業者〇〇〇補助金 事業概要 この補助金では〇〇という新商品の開発を目的として、△△・・・を実施した。
事業主体(関係省庁・独法等)	中小企業庁

実施期間	平成 25 年 11 月 1 日～平成 26 年 2 月 3 日
補助金額・委託額	200 万円
テーマ名	〇〇開発事業
本事業との相違点	本事業は上記の補助事業と異なり、〇〇を△△の技術を活用して試作開発とするもので、・・・という点で目的が異なります。 ・・・については、・・・の収益化が見込まれています。
事業成果・実績※	(直近の事業化段階：2)※ 〇〇製品販売に関する宣伝広告を〇〇にて行い、〇〇より注文が取れている。

※ 過年度にもものづくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～27年度補正事業については事業化の進捗(事業化段階)・収益化の実績、平成28・29年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

4. 経費明細表

(単位：円)

事業類型 (該当箇所) <input type="checkbox"/> をしてください)	一般型 <input checked="" type="checkbox"/> 革新的サービス <input type="checkbox"/> ものづくり技術		小規模型 <input type="checkbox"/> 革新的サービス <input type="checkbox"/> 設備投資のみ <input type="checkbox"/> 試作開発等 <input type="checkbox"/> ものづくり技術 <input type="checkbox"/> 設備投資のみ <input type="checkbox"/> 試作開発等		
	補助率2/3要件、補助上限額増額要件 (該当する場合、 <input type="checkbox"/> をしてください。)				
経費区分 ^{注1}		(A)事業に要する経費 (税込みの額)	(B)補助対象経費 (税抜き額)	(C)補助金交付申請額 ^{注2} (B)補助対象経費×補助率 以内(税抜き額)	積算基礎 ^{注3} (A)事業に要する経費 の内訳(機械装置名、 単価×数量等)
注5				補助率	
				1	2
機械装置費(単価50万円以上)	注4	12,960,000	12,000,000	6,000,000	〇〇ミシン(型番123-TK) 3,000,000円×2台×1.08 △△ミシン(型番124-UK) 2,000,000円×2台×1.08 □□裁断機(型番567-TK) 1,000,000円×2台×1.08
機械装置費(単価50万円未満)					
技術導入費					
専門家経費					
運搬費					
クラウド利用費					
原材料費(※) ^{注6}					
外注加工費(※)					
委託費(※)					
知的財産権等関連経費(※)					
合計		(A) 12,960,000	(B) 12,000,000	(C) 6,000,000	←↑記載漏れに注意して下さい。

各経費区分毎に1円未満切り捨て

※ 公募要領 24 ページ「4. 経費明細表」を参照。
 ※ (C)列については、該当する補助率(1/2もしくは2/3)を記入の上、合計が(B)補助対象経費×補助率以内になるように記載してください。
 補助上限額を超える応募申請書については、審査の対象となりません。
 ※ 公募要領 18 ページ「6. (2) 補助対象経費全般にわたる留意事項②」で掲げられた補助対象とならない経費を計上していないかについて確認してください。
 ※ 「4. 経費明細表の注記(注1～注6)」(64 ページ)も再度確認し、記載不備の無いようにしてください。

4. 経費明細表の注記

- 注1. 経費区分ごとに(A)事業に要する経費、(B)補助対象経費、(C)補助金交付申請額、「積算基礎」を記入してください。合計のみで経費区分ごとに記載がない場合は要件不足となりますのでご注意ください。
- 注2. (C)欄には0円を記入しないでください。(C)欄に0円を記入する場合には当該経費科目を使用することはできません。
- 注3. 補助率2/3要件にあてはまる場合は「2/3」と入力してください。
- 注4. 積算基礎には、導入しようとする機械装置(機種)の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。見積書の内容を参照させる場合は、見積書の写しを添付してください。
- 注5. 「機械装置費」は、補助対象経費(B欄)で、単価50万円(税抜き)以上か未満かにより、2段に分けて記入してください。また、「一般型」の機械装置費以外の経費については、総額で500万円(税抜き)までを補助上限額(C欄)とします。
- 注6. (※)は「小規模型(試作開発等)」のみ使用可。「一般型」・「小規模型(設備投資のみ)」の補助対象経費は、機械装置費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費のみになります。

5. 資金調達内訳

<事業全体に要する経費調達一覧>

区 分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金	6,960,000	
補助金 交付申請額	(C) 6,000,000	
借入金		
その他		
合計額	(A) 12,960,000	

<補助金を受けるまでの資金>

区 分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金	1,000,000	
借入金	5,000,000	〇〇信用金庫〇〇支店
その他		
合計額	(C) 6,000,000	

経理担当者の役職名・氏名 総務部長 産業 計子 連絡先 052-123-4567

6. その他加点項目(以下は審査の加点に関する項目です。該当しない場合の記載は不要です。)

(1) 法令に基づく各種取得計画について(すべての事業類型)

※ 加点は①～④のいずれかの計画を取得していれば付与されます。複数取得しても1回しか加点されませんのでご注意ください。

① 平成30年12月21日以降に申請した先端設備等導入計画の認定取得

「補助事業の実施場所のある市区町村が平成31年1月31日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている(申請中も含む)」に☑を付した方は、先端設備等導入計画の認定書の写し(認定申請中の場合は、市区町村より取得した当該認定申請書が受付された日が分かる資料)を添付資料として必要部数提出してください。

「補助事業の実施場所のある市区町村(名称:)が平成31年1月31日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている(申請中も含む)」

② 経営革新計画の承認取得

自社が有効な期間内の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている(承認申請中を含む)場合は下記に☑を付し、有効な期間の承認を確認できる書類の写し(承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書(別表を含む)の写し)を添付書類として必要部数提出してください。

有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている

③ 経営力向上計画の認定取得

自社が有効な期間内の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている(認定申請中を含む)場合は下記に☑を付し、有効な期間の認定が確認できる書類の写し及び申請済みの認定申請書(別紙計画を含む)の写し(認定申請中の場合は、申請済みの認定申請書(別紙計画を含む)の写しのみ)を添付書類として必要部数提出してください。

有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている

④ 地域経済牽引事業計画の承認取得(承認申請書中の共同申請者である場合を含む)

自社が有効な期間内の地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている(承認申請中を含む)場合は下記に☑を付し、有効な期間の承認が確認できる書類の写し(承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書の写し)を添付書類として必要部数提出してください。

有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている

(2) 総賃金の1%賃上げ等の実施状況について(すべての事業類型)

給与総額を上げた又は上げる企業・処遇改善するため、以下のいずれかの取組みを行っている場合は、該当箇所に☑を付し、その内容を具体的に説明してください(該当しない場合は記載する必要はありません)。

また、研修の実施、賃金アップの比較等の証拠書類(源泉徴収票の写し、領収書、賃金台帳、賃上げの従業員への表明を証する書類。又は、給与台帳、決算書類等、企業全体の給与総額がわかる書類でも可)を添付書類として必要部数提出してください。

※ 以下の各年については、決算期ベースの事業年(又は事業年度)を元に算出しても可。

① 企業による従業員向けの教育訓練費支出総額(外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額)が給与支給総額の1%以上である企業

② 以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業

- ・ 平成30年度の給与支給総額が、29年度と比較して1%以上増加
- ・ 平成31年度の給与支給総額を30年度と比較して増加させる計画

- ③ 平成31年度の給与支給総額を30年度と比較して1%以上増加させる計画を有し、従業員に表明している企業

具体的な取組内容について（①、②、③のそれぞれについて概略を記載してください）

（例）②平成29年度の給与支給総額は〇〇円、平成30年度の給与支給総額は〇〇円で〇〇%増加。
平成31年度の給与支給総額は〇〇円の予定であり、平成30年度より増加する。添付書類1の〇〇ページ色塗り参照のこと。

②当社では、平成29年度に賃上げを実施し、給与支給総額で1%以上増加させた。また、平成30年度も賃上げを計画している。

給与支給総額 平成28年度 〇〇円 → 平成29年度 〇〇円（〇〇%アップ）

給与アップ対象者数 従業員 〇名／〇名中

根拠資料 賃金台帳、決算書（別紙のとおり）

（3）小規模企業者・小規模事業者について（小規模型のみ）

自社が小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人である場合は下記に☑を付し、「労働者名簿一覧」を提出してください。

- 小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人である

（4）購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業について

「公募開始日1年前（平成30年2月19日）から応募申請日までの間に購入型クラウドファンディング等によって一定規模以上の支援金額を集めた企業」に該当する場合は、必要書類を提出してください。

- 設定した目標金額以上の支援金額を期間内に達成
 100万円以上の支援金額を期間内に達成

購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクト

URL :

利用したプラットフォームの運営会社名 :

（5）平成30年北海道胆振東部地震の被害を受けた企業について

平成30年北海道胆振東部地震の被害を受けた企業である場合は下記に☑を付し、「平成30年北海道胆振東部地震における被害状況証明書」を提出してください。

- 北海道勇払郡厚真町・安平町・むかわ町のいずれかに所在する、平成30年北海道胆振東部地震により直接被災または売上減の間接被害を受けた企業

注. 添付書類として必要部数の提出がない場合は、加算されません。

4. 経費明細表の注記

- 注1. 経費区分ごとに（A）事業に要する経費、（B）補助対象経費、（C）補助金交付申請額、「積算基礎」を記入してください。合計のみで経費区分ごとに記載がない場合は要件不足となりますのでご注意ください。
- 注2. （C）欄には0円を記入しないでください。（C）欄に0円を記入する場合には当該経費科目を使用することはできません。
- 注3. 補助率2／3要件にあてはまる場合は「2／3」と入力してください。
- 注4. 積算基礎には、導入しようとする機械装置（機種）の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。見積書の内容を参照させる場合は、見積書の写しを添付してください。
- 注5. 「機械装置費」は、補助対象経費（B欄）で、単価50万円（税抜き）以上か未満により、2段に分けて記入してください。また、「一般型」の機械装置費以外の経費については、総額で500万円（税抜き）までを補助上限額（C欄）とします。
- 注6. （※）は「小規模型（試作開発等）」のみ使用可。「一般型」・「小規模型（設備投資のみ）」の補助対象経費は、機械装置費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費のみになります。