

(様式3)通常型

補助事業の収支計画書

・通常型を申請する方は、このシートに記載してください。

・「補助金充当額」と「合計額（自己資金+補助金充当額）」は公募申請書（様式1）の「補助金申請額」と「補助事業に要する経費（税込）」と同額になります。  
・公募申請書（様式1）の記載例を参照してください。

1. 収入

(単位:円)

区分	補助対象となる 実証実施法人名	自己資金	自己資金の内、利用者から 利用料等の収入見込額	補助金充当額	合計額 (自己資金+補助金充当額)
代表	■■■■株式会社	6,500,000	500,000	10,000,000	16,500,000
/	●●●●株式会社	3,000,000	500,000	6,000,000	9,000,000
/					0
合計		9,500,000	1,000,000	16,000,000	25,500,000

・本補助事業を進めるにあたり、補助対象となる実証実施法人ごとに、収入計画を記載してください。

## 2. 支出

【代表】実証実施法人名: ■■■株式会社

(単位:円)

補助対象経費の区分及び内容		補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き・税込み <sup>注3</sup> )	補助金申請額 <sup>注1、注2</sup> (税抜き・税込み <sup>注3</sup> )	積算内訳 (補助事業に要する経費の内訳)
人件費		〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	配送用機械管理担当 △△△円×△△時間=〇〇〇〇〇
事業費	旅費				
	機械装置費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	配送用機械購入費 〇〇〇〇〇
	借料及び賃料 (リース費)				
	システム開発費				
	外注加工費				
	技術導入費				
	専門家経費				
	運搬費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	機械運搬費 〇〇〇〇〇
	クラウド利用費				
小計	16,500,000	15,000,000	10,000,000	—	

・公募要領の「対象経費の区分及び内容」、「補助対象経費全般にわたる留意事項」を参照の上、事業実施期間（令和4年6月下旬ごろから令和5年2月末）における収支計画を記載してください。

・本様式は必要に応じて、記載欄を拡大して使用してもかまいません。

・積算内訳はなるべく具体的に記載してください。

・補助対象となる実証実施法人が複数ある場合は、本様式を追加してください。

実証実施法人名: ●●●●株式会社

(単位:円)

補助対象経費の区分及び内容		補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き・税込み <sup>注1</sup> )	補助金申請額 <sup>注1、注2</sup> (税抜き・税込み <sup>注3</sup> )	積算内訳 (補助事業に要する経費の内訳)
人件費		□□□□	□□□□	□□□□	システム開発エンジニア人件費 □□□円×△△時間=○○○△ 満足度調査等分析人件費 □□□円×△△時間=○○△○
事業費	旅費				
	機械装置費				
	借料及び賃料 (リース費)				
	システム開発費	□□□□	□□□□	□□□□	注文・配送システムの開発 ○△○○ 満足度調査等 △○○○
	外注加工費				
	技術導入費				
	専門家経費				
	運搬費				
クラウド利用費					
小計		9,000,000	9,000,000	6,000,000	—

・公募要領の「対象経費の区分及び内容」、「補助対象経費全般にわたる留意事項」を参照の上、事業実施期間（令和4年6月下旬ごろから令和5年2月末）における収支計画を記載してください。

・本様式は必要に応じて、記載欄を拡大して使用してもかまいません。

・積算内訳はなるべく具体的に記載してください。

・補助対象となる実証実施法人が複数ある場合は、本様式を追加してください。

<実証実施法人合算表>

(単位:円)

補助対象経費の区分及び内容		補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費	補助金申請額	積算内訳 (補助事業に要する経費の内訳)
人件費		○○○○○○	○○○○○○	○○○○○○	■ ■ ■ ■ 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○ ● ● ● ● 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○
事業費	旅費				
	機械装置費	○○○○○	○○○○○	○○○○○	■ ■ ■ ■ 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○
	借料及び賃料 (リース費)				
	システム開発費	○○○○○	○○○○○	○○○○○	● ● ● ● 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○
	外注加工費				
	技術導入費				
	専門家経費				
	運搬費	○○○○○	○○○○○	○○○○○	■ ■ ■ ■ 株式会社 ○ ○ ○ ○ ○
	クラウド利用費				
合計 注2	25,500,000	24,000,000	16,000,000	—	

(本様式は必要に応じて、記載欄を追加・拡大すること)

注1. 補助金申請額は、補助対象経費に補助率(1/2又は2/3)を乗じて得た金額以内になります(小数点以下切捨て)。

注2. 補助金申請額の合計は、事業類型毎の補助上限額(通常型)3,000万円以内、(広域型)4,000万円以内となります。

注3. 消費税の納税義務が免除される事業者は、「税込み」に○印をつけ、補助対象経費・補助金申請額は消費税込みで記載してください。

消費税の納税義務者(課税事業者)は、「税抜き」に○印をつけ、補助対象経費・補助金申請額は消費税抜きで記載してください。

(様式3)広域型

補助事業の収支計画書

・広域型を申請する方は、このシートに記載してください。

・「補助金充当額」と「合計額（自己資金+補助金充当額）」は公募申請書（様式1）の「補助金申請額」と「補助事業に要する経費（税込）」と同額になります。  
・公募申請書（様式1）の記載例を参照してください。

(単位:円)

1. 収入

区分	補助対象となる 実証実施法人名	自己資金	自己資金の内、利用者から 利用料等の収入見込額	補助金充当額	合計額 (自己資金+補助金充当額)
代表	■■■■株式会社	6,500,000	500,000	10,000,000	16,500,000
	●●●●株式会社	3,000,000	500,000	6,000,000	9,000,000
					0
	合計	9,500,000	1,000,000	16,000,000	25,500,000

・本補助事業を進めるにあたり、補助対象となる実証実施法人ごとに、収入計画を記載してください。

## 2. 支出

【代表】実証実施法人名: ■■■株式会社

(単位:円)

補助対象経費の区分及び内容		補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き・税込み <sup>注3</sup> )	補助金申請額 <sup>注1、注2</sup> (税抜き・税込み <sup>注3</sup> )	積算内訳 (補助事業に要する経費の内訳)
	人件費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	配送用機械管理担当 △△△円×△△時間=〇〇〇〇〇
事業費	旅費				
	機械装置費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	配送用機械購入費 〇〇〇〇〇
	借料及び賃料 (リース費)				
	システム開発費				
	外注加工費				
	技術導入費				
	専門家経費				
	運搬費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	機械運搬費 〇〇〇〇〇
	クラウド利用費				
	委託費				
小計		16,500,000	15,000,000	10,000,000	—

・公募要領の「対象経費の区分及び内容」、「補助対象経費全般にわたる留意事項」を参照の上、事業実施期間（令和4年6月下旬ごろから令和5年2月末）における収支計画を記載してください。  
 ・本様式は必要に応じて、記載欄を拡大して使用してもかまいません。  
 ・積算内訳はなるべく具体的に記載してください。  
 ・補助対象となる実証実施法人が複数ある場合は、本様式を追加してください。

・「広域型」では、委託費の設定が可能です。委託費がある場合は記載してください。詳細は公募要領をご覧ください。

実証実施法人名： ●●●●株式会社

(単位:円)

補助対象経費の区分及び内容		補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き・税込み <sup>注3</sup> )	補助金申請額 <sup>注1、注2</sup> (税抜き・税込み <sup>注</sup> )	積算内訳 (補助事業に要する経費の内訳)
人件費		□□□□	□□□□	□□□□	システム開発エンジニア人件費 □□□円×△△時間=○○○△ 満足度調査等分析人件費 □□□円×△△時間=○○△○
事業費	旅費				
	機械装置費				
	借料及び賃料 (リース費)				
	システム開発費	□□□□	□□□□	□□□□	注文・配送システムの開発 ○△○○ 満足度調査等 △○○○
	外注加工費				
	技術導入費				
	専門家経費				
	運搬費				
	クラウド利用費				
	委託費				
小計		9,000,000	9,000,000	6,000,000	—

・公募要領の「対象経費の区分及び内容」、「補助対象経費全般にわたる留意事項」を参照の上、事業実施期間（令和4年6月下旬ごろから令和5年2月末）における収支計画を記載してください。

・本様式は必要に応じて、記載欄を拡大して使用してもかまいません。

・積算内訳はなるべく具体的に記載してください。

・補助対象となる実証実施法人が複数ある場合は、本様式を追加してください。

・「広域型」では、委託費の設定が可能です。委託費がある場合は記載してください。詳細は公募要領をご覧ください。

<実証実施法人合算表>

(単位:円)

補助対象経費の区分 及び内容		補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費	補助金申請額	積算内訳 (補助事業に要する経費の内訳)
人件費		〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	■ ■ ■ ■ 株式会社 〇〇〇〇〇 ● ● ● ● 株式会社 〇〇〇〇〇
事業費	旅費				
	機械装置費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	■ ■ ■ ■ 株式会社 〇〇〇〇〇
	借料及び賃料 (リース費)				
	システム開発費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	● ● ● ● 株式会社 〇〇〇〇〇
	外注加工費				
	技術導入費				
	専門家経費				
	運搬費	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	■ ■ ■ ■ 株式会社 〇〇〇〇〇
	クラウド利用費				
	委託費				
合計 注2	25,500,000	24,000,000	16,000,000	—	

(本様式は必要に応じて、記載欄を追加・拡大すること)

- 注1. 補助金申請額は、補助対象経費に補助率(1/2又は2/3)を乗じて得た金額以内になります(小数点以下切捨て)。  
 注2. 補助金申請額の合計は、事業類型毎の補助上限額(通常型)3,000万円以内、(広域型)4,000万円以内となります。  
 注3. 消費税の納税義務が免除される事業者は、「税込み」に〇印をつけ、補助対象経費・補助金申請額は消費税込みで記載してください。  
 消費税の納税義務者(課税事業者)は、「税抜き」に〇印をつけ、補助対象経費・補助金申請額は消費税抜きで記載してください。