

【記入例】

別紙様式 2

事業実施計画書

1 事業の名称

〇〇から〇〇に代替した〇〇〇の試作開発

2 申請者の概要

申請者の名称	A工業株式会社		
代表者の役職・氏名	代表取締役 岐阜 県太		
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 岐阜県〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
資本金・出資金	〇〇〇〇千円		
従業員数	〇〇人		
業種及び主たる事業	生産用機械器具製造業（金属工作機械用・金属加工機械用部分品・附属品（機械工具、金型を除く））		
HP アドレス	http://a-industry.co.jp/		

「産業中分類」を参考に記載してください

【担当者の連絡先】

役職・氏名	営業担当 岐阜 県一郎		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	FAX番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
e-mail アドレス	gifu-kenichiro@a-industry.co.jp		

3 事業の概要

事業の概要 (300字以内)	<p>本事業は、弊社が製造している産業用〇〇の材料を〇〇〇〇から〇〇〇〇〇〇に変更し、既存の製品と同等以上の性能を有するか試作開発するものである。</p> <p>従来、産業用〇〇〇〇〇〇では、〇〇〇〇〇〇は欠かすことのできない材料であったが、原油高・物価高騰の影響により入手が困難となったため、〇〇〇〇〇〇〇を代替材料とし、製造工程の省力化や製造コストの削減につなげる。</p> <p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇。</p>
実施場所（住所）	A工業株式会社 敷地内 (〒〇〇〇-〇〇〇〇 岐阜県〇〇市〇番地)

4 確認事項（以下にチェックしてください）

<input checked="" type="checkbox"/>	以下のいずれかに原油価格・物価高騰等の影響を受けたものがあります。（一つ以上選択）
<input type="checkbox"/>	設備等に要する燃料費や電気・ガス料金（契約単価含む）
<input checked="" type="checkbox"/>	製造にかかる原材料費
<input type="checkbox"/>	その他（ ）
<input checked="" type="checkbox"/>	本事業の実施期間中は、当該事業に関して国や県等から他の補助金又は委託金等の交付を受けていないことを誓約します。
<input checked="" type="checkbox"/>	本事業が採択された場合は、県ホームページ等に「事業の名称」及び「申請者の名称」を公開することを承諾します。



【記入例】

5 経費明細表

経費区分	A		B	B×2/3 以内	積算基礎 (A. 税込)
	補助事業に要する経費		補助対象経費 (税抜)	補助金 交付申請額 (税抜)	
	(税込)	(税抜)			
消耗品費	1,155,000 円	1,050,000 円	1,050,000 円	700,000 円	(原材料費)○○ @3,850 円×300 個 1,155,000 円
評価検査費	495,000 円	450,000 円	450,000 円	300,000 円	○○検査 @55,000 円×1 式 55,000 円 △△試験 @440,000 円×1 式 440,000 円
合 計	1,650,000 円	1,500,000 円	1,500,000 円	1,000,000 円	
				1,000,000 円	千円未満を切り捨てた額を記入

- (注1) 補助事業に要する経費欄、補助対象経費欄及び補助金交付申請額欄に数字を必ず記入すること。また、未使用費目は削除して行を詰めること。
- (注2) 設置施設の整備工事や基礎工事については、補助対象として認めない。
- (注3) 経費区分ごとに、事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額、積算基礎(名称、積算明細(@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み))を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記載すること。
- (注4) 合計のみではなく、経費区分ごとに記載すること。
- (注5) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税を加算した税込み金額と消費税を抜いた税抜き金額を併記すること。
- (注6) 「補助対象経費(税抜)」とは、「補助事業に要する経費(税込)」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載すること。
- (注7) 本事業で使用する汎用性があり目的外使用になり得るもの(例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など)については「補助事業に要する経費(税込)」となるが、補助対象外であるため、「補助対象経費(税抜)」にはならない。
- (注8) 「補助金交付申請額(税抜)」は、「補助対象経費(税抜)」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率(2/3)を乗じた額(1円未満は切捨て)をいう。
- (注9) 経費については、千円未満を切り捨てず円単位まで記入すること。ただし、補助金交付申請額の合計(下段)は千円未満を切り捨てた額を記入すること。

【記入例】

(別添)

事業スケジュール表

番号	実施項目	実施主体	2023年度												
			6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月				
①	基礎設計、詳細設計	A工業株式会社							◆	→					
②	試作	A工業株式会社								◆	→				
③	性能検査	C試験所									◆	→			
④	改良試作、評価試験	A工業株式会社 C試験所										◆	→		
⑤	まとめ	A工業株式会社												◆	→

※開始時期の早い順に記載すること。

※必要に応じて行を追加・削除すること。

【記入例】