

収支予算書兼補助対象経費積算明細書

補助申請者名(企業名): 株式会社ルフル工業

1 収入(資金調達内訳) (金額単位:円)

	事業に要する経費	資金調達先
自己資金	3,000,000	—
借入金	2,000,000	〇〇銀行
補助金	5,000,000	新潟市
その他		
合計	10,000,000	合計額確認OK

0 収支の差額

収入(資金調達内訳)表は、補助対象事業における補助対象経費について、交付予定の補助金以外でどのように調達予定かを示すものです。
[補助金]欄には、支出表に入力した後に表示される[(全体)補助金交付申請額]の額が自動で表示されます。
[合計額]欄が、支出表の補助対象経費の合計額と同一となるよう該当する調達先に金額を入力してください。

2 支出(資金支出内訳)

経費区分	名称 (購入品等の名称、契約の名称等)	備考 (支払い先等)	交付申請内容			補助対象経費 (円) A×B
			数量(A) (単位)	単価(B) (円)		
①コンサルティング費	ブランド戦略設計費	〇〇株式会社	1	式	1,000,000	1,000,000
						0
						0
						0
						0
小計						1,000,000
②制作費 <必須>	PR動画制作費	〇〇株式会社	1	式	4,000,000	4,000,000
	特設Webサイト制作費	〇〇株式会社	1	式	3,000,000	3,000,000
	広告制作費	△△株式会社	1	式	1,000,000	1,000,000
						0
					0	
					0	
小計						8,000,000
③発信・掲載費	広告掲載費	△△株式会社	2	月	500,000	1,000,000
						0
						0
						0
						0
小計						1,000,000
合計						10,000,000

※一式などの曖昧な数量はなるべく避け、必要なもの・数を計上してください。

※単価の算出根拠となる見積書又は単価表の写し等を添付してください。

※消費税、地方消費税は除いた金額で記載してください。

※行数が不足する場合は、適宜追加してください。

※支出(資金支出内訳)の表の入力内容に合わせて、(全体)補助金交付申請額が自動算定されます。

自動算定される補助金交付申請額は千円未満を切り捨てた額となります。

※①コンサルティング費の補助金交付申請額は、②③の補助交付申請額(補助対象経費×1/2)算定後、

全体の補助金交付申請額の15%となる値を踏まえて自動算定されます。上限は75万円(500万円の15%)です。

(①の補助対象経費×1/2で直ちに決まるものではありません。)

(全体)補助金交付申請額

5,000,000

事務局確認用 補助金交付申請額自動算定シート

※このシートは入力不要ですが、提出は必要です。

補助申請者名(企業名): 株式会社ルフル工業

【1】補助対象経費を、①、②+③の2つに分け、それぞれに補助率(1/2)をかけた値を算出

補助対象経費の合計	10,000,000	
	1,000,000	①の小計
	9,000,000	②の小計+③の小計
補助率	1/2	
(あ)=	500,000	①の小計×1/2
(い)=	4,500,000	(②の小計+③の小計)×1/2 (千円未満切り捨て)

【2】 (い) が500万円以上 ⇒ (全体)補助金交付申請額は500万円で確定
 (い) が500万円未満 ⇒ 【3】へ

【3-1】(い)と足した合計の15%以内となる値(ただし上限は75万円) = (う)を算出

$$(う) = \boxed{750,000} (い) \times 3/17 \text{ (千円未満切り捨て)}$$

【3-2】(う) と 補助額金交付申請額残(500万円-(い)) と (あ)の千円未満切り捨てした額 を比較

$$(う) = \boxed{750,000} (い)と足した合計の15%以内となる値$$

$$(え) = \boxed{500,000} 500万円-(い)$$

$$(お) = \boxed{500,000} (あ)の(千円未満切り捨て)$$

【3-3】(う)、(え)、(お)で一番小さい値と、(い) を足したものが補助金交付申請額

$$(う)、(え)、(お)で一番小さい値 \quad \boxed{500,000} = \text{①の補助金交付申請額}$$

$$(い) = \boxed{4,500,000} = \text{②と③の補助金交付申請額}$$

$$(全体)補助金交付申請額 \quad \boxed{5,000,000}$$