６．補助事業費の積算明細　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 種　別 | 単位 | 数量 | 単価 | 事業に要する全経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 | 備考 |
| 物品費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 旅　費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |

注）経費区分ごとに小計を設けること。用紙は複数になっても構いません。

**「補助事業費の積算明細」の記入上の注意**

１．「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、㎏、㍑、缶、台、件、時間等をいう。

２．「事業に要する全経費」とは、当該プロジェクトを遂行するに必要な経費をいい、ここでは数量に単価を乗じた額をいう。

３．「補助対象経費」とは、「事業に要する全経費」のうちで、補助対象となる経費をいう。

４．「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」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１／２を乗じた額と補助限度額のいずれか低い額以下とする。

５．「備考欄」には、用途、補助対象物件の購入予定先等を記載してください。

６．構築物（技術の開発・試験用の風洞、水槽、防壁等をいう。）、機械装置及び工具器具等については、購入、建造若しくは試作、改良、据付け、借用又は修繕の別を備考欄に記載すること。

　　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、鋼材等を原材料費に計上し、その内訳を仕様の欄に記載すること。

７．補助対象経費である機械装置等には、生産用設備は含まない。

　　また、汎用性があり、目的外使用の疑いが強いものについては、補助対象外とする場合がある。