

事業資金計画書

(資金調達内訳)

千円未満は切捨てです。

〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日

科目※1	金額(円)	内容
事業団からの助成金	1,000,000	経費区分別内訳の合計額 2,315,000 円×1/2= 1,157,500 円
	1,315,000	
		(経費区分別内訳)の合計額と同じ数字になります。
合計(税抜)	2,315,000	

※1 科目の欄は、「事業団が」

下記※の科目の区分に従って、記入してください。
(プルダウンから選択)

(経費区分別内訳)

〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日

科目※2	経 費(円)	積算内容(単価×日数×人数等)※3
謝金	100,000	企画・デザインアドバイス料@100,000×1式=100,000円
事務費	120,000	企画・デザイン会議会場借上費 @3,000×2時間×20日=120,000円
事務費	15,000	専門誌購入費(@5,000×1冊+@10,000×1冊)=15,000円
事務費	5,000	設計図面用紙購入費 @5,000×1セット=5,000円
研究開発事業費	100,000	原材料費(試作品用) 鋼材購入費 @20,000×5点=100,000円
研究開発事業費	25,000	副資材費(試作品用) 配線キット購入費@5,000×5点=25,000円
研究開発事業費	200,000	特殊加工装置(溶接機)購入費 @200,000×1台
研究開発事業費	400,000	特許出願料 一式 400,000円
研究開発委託費	250,000	製品強度検査委託費 一式 250,000円
研究開発委託費	1,100,000	試作品製作費(外注加工分)@220,000×5点=1,100,000円
		積算内容(経費の内訳)は、 助成金交付金額の算定に関わるため、 なるべく具体的に記入してください。
合計(税抜)	2,315,000	

※2 科目の欄は、「謝金」「事務費」「研究開発事業費」「研究開発委託費」で区分してください。

内容は下記が該当します。(消費税は助成対象外のため含みません)

○「謝金」専門家謝金 等

○「事務費」資料購入費 等

○「研究開発事業費」原材料・副資材費、工業所有権導入費、直接人件費 等

(直接人件費は、申請内容がソフトウェア開発事業等の場合のみ計上できます。

ただし、直接人件費に対する助成額は、50万円が限度です。)

○「研究開発委託費」委託相手先に対する研究委託費 外注加工・デザイン開発費 等

※3 積算内容欄には、具体的経費名と計算基礎を記入してください。

(例)デザイン参考書 @500×5冊=2,500円

(新製品)