

様式第 1 別紙 2

助成金交付申請額及び助成対象経費の内訳等

交付申請者名

(単位：円)

助成対象事業の名称	助 成 対 象 経 費			助成金交付申請額
	積 算 内 訳		金 額	
	合 計		①	
	利用料等収入額 (他からの補助金等を含む。)		②	
	差引助成対象経費 (①－②)		③	

【記載要領】 （様式第1 別紙2）

1. 本様式の各項目は、以下により記載して下さい。

(1) 「助成対象経費」欄

- ① 交付申請を行う事業の助成対象経費について、必要となる各経費ごとの積算内訳を「積算内訳」欄に記載するとともに、「金額」欄には各経費の合計額を記載して下さい。
- ② 消費税等仕入控除を減額して申請する場合は、次の算式を明記して下さい。

$$\text{消費税等仕入控除前の助成対象経費（総額）} - \text{消費税等仕入控除税額（総額）} = \text{助成対象経費}$$
- ③ 記載した金額が消費税込みの金額の場合は、消費税込みの額であることを明記して下さい。

(2) 「利用料等収入額」欄

- ① 助成対象事業の実施にあたり、利用料等の収入が生じない場合は「0」円と記載し、利用料等の収入が生じる場合は予定される利用料等の合計額とその積算根拠を記載して下さい。
 利用料等の収入が生じる場合であって、助成対象事業が完了しないと当該額が確定しない場合は、交付申請時には「0円」として計上し、実績報告時に確定額を計上することとしても差し支えありません。
 その際には、助成実施要領第9条に基づく実績報告時には必ず確定後の利用料等の収入額を計上することとし、併せてその実績に関する関係資料を提出して下さい。
- ② 国、都道府県、市町村又はその他の機関から補助金等の資金交付を受ける予定がある場合には、名目の如何を問わず、該当する具体的な補助金等の名称とその金額を記載して下さい。この場合、補助金等の額が交付申請時において未定の場合は、申請額（申請予定額）を記載して下さい。
- ③ 他の機関から補助金等の資金交付がなされる場合、また、利用料等の収入がある場合には、助成実施要領第3条第1項なお書きにより、当該補助金等の額及び利用料等の収入額は助成対象経費から控除されることになっています。

(3) 「差引助成対象経費」欄

助成対象事業に係る総事業費となる①欄に記載された事業費の合計額から②欄に記載された利用料等収入額の合計額を差し引いた額を記載して下さい。当該額が助成対象経費となります。

(4) 「助成金交付申請額」欄

③差引助成対象経費から別紙3の「7. 自己財源」に記載されている額を差し引いた額を記載して下さい。当該額が助成金の交付申請額になります。

2. 添付資料について

以下の資料を添付して下さい。

- ① 上記(1)の「積算内訳」で使用した積算単価について、その単価の根拠となる資料（見積書、仕様書等）
- ② 上記①以外で、助成対象経費の算定に関して参考となる資料

【記載例】

様式第 1 別紙 2

助成金交付申請額及び助成対象経費の内訳等

交付申請者名

(単位：円)

助成対象事業の名称	助 成 対 象 経 費			助成金交付申請額
	積 算 内 訳		金 額	
〇〇〇〇事業	1. ××××費 (算定式等)		200,000	
	2. △△△△費 (算定式等)		300,000	
	3. ●●●●費 (算定式等)		500,000	
	合 計		① 1,000,000	
	利用料等収入額 (他からの補助金等を含む。)	1. 利用料等収入がある場合 (算定式等) 2. 他の機関からの補助金等がある場合 (機関ごとの補助金等の名称及び金額)	② 200,000	
	差引助成対象経費 (①－②)		③ 800,000	500,000