（別紙２の２）

代表者氏名

補助対象経費積算明細書（経営改善枠）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業 | 内容 | 数量 | 単価(税込) | 事業費（税込） |
| 数 | 単位 |
| □①□②□③□④□⑤　　 |  |  |  |  |  |
| □①□②□③□④□⑤　　 |  |  |  |  |  |
| □①□②□③□④□⑤　　 |  |  |  |  |  |
| □①□②□③□④□⑤　　 |  |  |  |  |  |
| □①□②□③□④□⑤　　 |  |  |  |  |  |
| (1)事業費　計（総事業費） | (a) |
| (2)補助対象経費 | (b) |
| (3)補助対象額　(b)×3/4(百円未満切捨て) | (c) |
| (4)補助金交付申請額（上限額75,000円） | (d) |

補助事業

①販路の開拓及び拡大に関する事業

②業務効率化、生産性向上及び付加価値向上に関する事業

③人材の育成及び確保に関する事業

④職場、労働及び利用の環境の改善に関する事業

⑤新分野展開に関する事業

備考

　１　該当する補助事業にチェックしてください。

２　補助対象経費は、消費税及び地方消費税を含めた額を記載してください。

３　補助対象経費は、小数点以下を切り捨ててください。

４　補助金交付申請額の上限は、75,000円とします。

５　経費積算根拠を確認できる見積書等を添付してください。