

年度	事業区分	実施した補助事業の内容
		※実施した補助事業の内容を記載してください。 ※記載された内容が、経営革新計画の実現に向けた取組につながっているかを審査員が判断する材料になります。

ア以外の補助金の交付実績 **有・無** ← いずれかに印をつけてください
 ※「有」の場合は、下表を記載してください。

年度	補助金名	補助金交付者	実施した補助事業の内容
			※実施した補助事業の内容を記載してください。 ※記載された内容が、経営革新計画の実現に向けた取組につながっているかを審査員が判断する材料になります。

(6) 補助事業の実施日程（開始予定日及び完了予定日）

※概ね、6月中旬以降から令和5年1月末日内で設定してください。

※「(4) 補助事業内容」の各表に記載した実施時期と矛盾の内容に気をつけてください。

(7) 補助事業における目標

※補助事業を実施した結果としての目標を設定してください

2 経費の積算明細

(1) 経費の積算明細

消費税抜きの金額になります。注意してください。

補助金申請額は、「補助金に要する経費(消費税抜き)」に補助率1/2を乗じて、千円未満切り捨てた金額になります。

【謝金】

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費(消費税抜き)	補助金申請額
専門家等謝金		① 円	(a) 円

【旅費】

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費(消費税抜き)	補助金申請額
専門家等旅費		円	
職員旅費		円	
計		② 円	(b) 円

募集案内の6ページを参照してください。補助対象として計上できる「経費区分名」とその内容が記載されていますので確認をしてください。記載されている内容にあてはまらない経費は、補助の対象にはなりませんので注意してください。

【庁費】

経費区分	積算の明細	補助事業に要する 経費(消費税抜き)	補助金 申請額
会議費		円	
会場借料		円	
印刷製本費		円	
資料購入費		円	
通信運搬費		円	
借料又は損料		円	
調査研究費		円	
消耗品費		円	
広告宣伝費		円	
通訳料		円	
翻訳料		円	
消耗品費		円	
雑役務費		円	
検査器具購入費		円	
会場整備費		円	
保険料		円	
研修・講習会費		円	
ホームページ作成費		円	
計		㉔ 円	(c) 円

補助事業に要する経費(消費税抜き)合計	補助金申請額 合計
㉔+㉕+㉖ 円	(a)+(b)+(c) 円