（様式３）　　　　　補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】

応募事業者名：

　　　　　　　（　□IT導入枠　　□IT活用枠　　□DX推進枠　）

Ⅱ．経費明細表

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×数） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 |  |
| （２）他制度による補助金等 |  |
| （３）補助金交付申請額　　　（（１）-（２））×補助率以内（千円未満切捨て） | （a） |

※経費区分には、「①－１ハードウェア費」、「①－２ソフトウェア費」、「①－３セキュリティ対策費」及び「②広報費」の各費目を記入してください。

※経費の内訳に関しては、内容がわかるように記載してください。（「周辺機器一式」等の記載はしないでください）

※（３）の補助率及び上限・下限はＩＴ導入事業：補助率１／２・上限１０万円・下限３万円、ＩＴ活用事業：補助率２／３・上限２０万円・下限１０万円、ＤＸ推進事業：補助率２／３・上限５０万円・下限２０万円

Ⅲ．資金調達方法

＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　＜「２．補助金」相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.ＩＴ化補助金（※１） |  |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |  |

※１　補助金額は、Ⅱ．経費明細表（３）補助金交付申請額と一致させること。

※２　合計額は、Ⅱ．経費明細表（１）補助対象経費合計と一致させること。

※３　補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、記入してください。

**（各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）**