

(口) 複数年度事業の場合は、次年度の補助金申請額を含めた金額を記載して下さい。【費用対効果】

①補助金申請額	交付規程様式1の 補助金合計額	百万円
②年間省エネルギー量(見込値)	別紙3の 年間省エネルギー量(見込値)	kL/年
③費用対効果 (②÷①(自動計算))	#VALUE!	ポイント

(2) 事業実施工程表

実施項目	平成 30 年度												
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
発注					★								
工事					→								
検収												★	
完了報告												★	

※上記の表に実施項目を記載し、矢印等で全体の実施スケジュールを示して下さい。
※複数年度事業の場合、工程表をコピーして年度ごとに示して下さい。

3. 実施体制

(1) 事業実施体制

【事業者(従業者名簿)】

所属	役職	氏名	役割分担

(2) 実施体制図

4. 補助対象経費の算出根拠

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
(年度)

区分	費目	内容 (注1)	補助事業に 要する経費 (注2)	補助対象経費 (注3)	補助金の額 (注4)
事業費	設計費		円	円	/
	設備費				
	工事費		円	円	
合計			円	円	円

交付規程様式第1(別紙)に記載の数値を記入

(年度)

区分	費目	内容 (注1)	補助事業に 要する経費 (注2)	補助対象経費 (注3)	補助金の額 (注4)
事業費	設計費		円	円	/
	設備費		円	円	
	工事費		円	円	
合計			円	円	円

(合計)

区分	費目	内容 (注1)	補助事業に 要する経費 (注2)	補助対象経費 (注3)	補助金の額 (注4)
事業費	設計費		円	円	/
	設備費		円	円	
	工事費		円	円	
合計			円	円	円

(注1) 交付規程別表1の「補助対象経費の区分および補助率について」の内容欄に記載の費目をもとに、費用を出来るだけ分かりやすく分解して示してください。また各内容の算定根拠も必要に応じ添付資料で示してください。

(注2) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味します。なお、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

(注3) 「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費について、消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を記入してください。

(注4) 「補助金の額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率(1/3)を乗じた額(1円未満は切捨て)と、交付規程別表1の「補助金の上限額」のいずれか少ない方をいいます。

5. 資金調達計画(補助事業に要する経費)

調達先	補助金 円	自己資金 円	借入金 円	合計(自動計算) 円
				0

※金額に消費税は含まないこと。

6. 補助事業者の概要

※各項目について直近決算年度末の数値を補助事業者の単体ベースで記入して下さい。

社名				
代表者				
本社所在地				
連絡先	TEL		FAX	
設立年月日			決算月	
資本金			従業員数	
事業内容				
主な出資者 (出資比率)				

(作成責任者役職・氏名・印)

印

※押印については個人印で可。

※申請者が複数の場合、申請者ごとに記載すること。