

3 支出計画書（補助対象経費）

記 入 例

（単位：円）

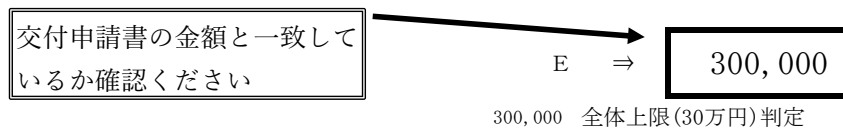
経費区分	サービス名、規格（型番）	数量 （単位）	単価 ※税抜額を記載	補助対象経費 ※税抜額を記載
ソフトウェア等使用料（ア）				
クラウドサービス月額利用料（9～1月分）	●●クラウド	5	7,700	38,500
リモートアクセスツール	△△テクノ社	5	5,000	25,000
テレビ会議システム月額利用料（9～1月分）	●○ビジネス版	5	4,000	20,000
セキュリティ対策ソフト月額利用料（9～1月分）	××安心サポート	5	900	4,500
（ア）小計				88,000
委託費（イ）				
クラウド初期設定作業（操作サポート初月分込み）	●●クラウド	1	100,000	100,000
（イ）小計				100,000
機器導入費（ウ）				
ネットワーク機器（VPN機器）	NT-222	1	70,000	70,000
タブレット端末（社外持出し用）	ABC-1	3	55,000	165,000
WEBカメラ	ZZ99-A	2	1,000	2,000
（ウ）小計				237,000
コンサルティング費用（エ）				
就業規則改正相談	社会保険労務士 ○○氏	1	30,000	30,000
（エ）小計				30,000

○ 経費区分上限額判定

経費区分	補助対象経費 小計	① 上限額	①*3/4 補助額	上限判定後金額
ソフトウェア等使用料（ア）	88,000	なし	66,000	66,000
委託費（イ）	100,000	なし	75,000	75,000
機器導入費（ウ）	237,000	150,000	177,750	150,000
コンサルティング費用（エ）	30,000	100,000	22,500	22,500

上限判定後の合計 313,500 → 313,000 E
千円未満切捨て

● 補助金の交付申請額



- 計画するソフトウェア等を導入することで、事業計画書で選択した「実現したい業務」を行うことができるか、専門家等に相談・確認し記載ください
- 見積書等の金額を確認し、記入ください