

(様式3—2) 共同申請における「Ⅱ. 経費明細表」「Ⅲ. 資金調達方法」の記入例  
(2者共同で、1,440,000円の経費を計上し、959,999円の補助金の申請をする場合)

**Ⅱ. 経費明細表【必須記入】**

<個別の経費明細表> ※共同申請の場合は事業者ごとに、作成してください。

【代表事業者名称：A株式会社】

(単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
②広報費	チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用	@30×30,000部	900,000
⑦雑役務費	チラシポスティング	70,000円×4名	280,000
<b>補助対象経費小計額</b>			<b>1,180,000</b>

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

【参画事業者名称(1者目)：有限会社B】

(単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
②広報費	新商品宣伝用のホームページ作成	一式260,000円	260,000
<b>補助対象経費小計額</b>			<b>260,000</b>

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

<経費明細総括表>

(単位：円)

事業者名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表事業者名称：	1,180,000	786,666
参画事業者名称 (1者目)：	260,000	173,333
<b>合計</b>	<b>1,440,000</b>	<b>959,999</b>

※3者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の3分の2以内(円未満切捨て)です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

①複数の小規模事業者等による共同実施の場合(②に該当する場合を除く)：

50万円×小規模事業者等の数(最高500万円)

②複数の小規模事業者等による共同実施の中で、「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた事業者」に該当する小規模事業者がいる場合：

50万円×「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた事業者」でない小規模事業者等の数

+100万円×「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた事業者」に該当する小規模事業者の数  
(最高500万円)

※補助対象経費合計額の3分の2が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。

※上記にかかわらず、代表事業者が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模事業者等の連名で制定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。(詳細は、公募要領P. 32参照)

※以下に該当する場合には、に (チェック)を入れてください

- 参画事業者のうち1者以上が「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援」を受けた小規模事業者に該当(申請時に「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P. 44参照。)

### Ⅲ. 資金調達方法【必須記入】

【代表事業者名称：A株式会社】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金	393,334	
2. 持続化補助金(※1)	786,666	
3. 金融機関からの借入金	0	
4. その他	0	
5. 合計額(※2)	1,180,000	

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金	786,666	
2-2. 金融機関からの借入金	0	
2-3. その他	0	

【参画事業者名称(1者目)：】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金	0	
2. 持続化補助金(※1)	173,333	
3. 金融機関からの借入金	86,667	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額(※2)	260,000	

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金	0	
2-2. 金融機関からの借入金	173,333	〇〇信用金庫
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表「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「補助対象経費小計額」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、ご記入ください。
- ※4 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。3者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。

(Ⅰ. からⅢ. の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。)