

【申請枠・対象経費チェックシート・経費明細表】

事業所名: _____

I 申請枠チェックシート

希望する枠いずれかにチェック☑を入れてください【必須記入】

希望する枠にチェック	上限額	補助率	申請要件等
1 レジリエンス枠 <input type="checkbox"/>	30万円	補助対象経費の 3分の2以内	サプライチェーン強靱化の備えとして、事業継続計画(BCP)の策定やリスクの備えに資する事業
2 デジタル枠 <input type="checkbox"/>			DX(デジタルトランスフォーメーション)の取組を促進する事業で、デジタル人材の育成やシステム構築等に係るもの
3 グリーン枠 <input type="checkbox"/>			省エネ化・LED化及び脱炭素化への対応や取組を促進する事業(CO2削減に資すると判断できるもの)
4 一般枠 <input type="checkbox"/>		補助対象経費の 2分の1以内	上記以外の事業活性化・販路開拓等に資する事業

創業者、承継者または被承継者に該当する場合はチェック☑を入れてください

創業・承継・被承継者 <input type="checkbox"/>	30万円	補助対象経費の 10分の10以内	上記4枠のいずれかに該当し、創業者、承継者または被承継者が申請する事業
-------------------------------------	------	---------------------	-------------------------------------

II 対象経費チェックシート

希望する枠補助対象経費のいずれかにチェック☑を入れてください【必須記入:いずれか1つになります】

補助対象経費 ※希望するいずれかにの経費チェック	備考
1 機械、備品の購入、製作、リース及び設置等に要する経費 ※経費全体で10万円以上(税抜)の事業に限る。 ※リース契約及び保守費等については、補助事業実施期間(交付決定日～当該年度の1月末日)の費用のみを対象とする。	<input type="checkbox"/>
2 店舗レイアウト変更等に係る工事経費 ※経費全体で10万円以上(税抜)の事業に限る。	<input type="checkbox"/> 【対象外】 デジタル枠
3 ソフトウェア・情報システムの購入、構築等に要する経費 ※経費全体で10万円以上(税抜)の事業に限る。 ※使用料及び保守費等については、補助事業実施期間(交付決定日～当該年度の1月末日)の費用のみを対象とする。	<input type="checkbox"/>
4 新製品・新技術又は新サービス研究・開発のための調査・研究・企画に要する経費	<input type="checkbox"/>
5 特許など工業所有権の取得申請に要する経費	<input type="checkbox"/>
6 研修や専門家の助言等に要する経費 ※経費全体で5万円以上(税抜)の事業に限る。	<input type="checkbox"/>
7 広告宣伝や展示会出展など販売促進、販路拡大に要する経費 ※経費全体で10万円以上(税抜)の事業に限る。	<input type="checkbox"/>

※補助対象外経費については申請要項および三鷹商工会 HP をご確認ください。

Ⅲ 経費明細表

補助対象事業の内容及び補助対象経費を記入してください。

補助対象事業の内容(簡潔に記入してください。)	補助対象経費 (税抜)
	円(A)
<p style="text-align: center;">補助金交付申請額</p> <p>※希望する「申請枠」・「対象経費」の区分に応じて、いずれか1つ記入してください。</p>	
<p>【レジリエンス枠・デジタル枠・グリーン枠】</p> <p>算出式:補助対象経費(税抜)(A)×2/3</p> <p>【レジリエンス枠・デジタル枠・グリーン枠のうち「創業者・承継者・被承継者」が申請する場合】</p> <p>算出式:補助対象経費(税抜)(A)×10/10</p> <p>※上限 30 万円</p> <p>※千円未満切り捨て</p>	円(B1)
<p>【一般枠】</p> <p>算出式:補助対象経費(税抜)(A)×1/2</p> <p>【一般枠のうち「創業者・承継者・被承継者」が申請する場合】</p> <p>算出式:補助対象経費(税抜)(A)×10/10</p> <p>※上限 30 万円</p> <p>※千円未満切り捨て</p>	円(B2)
<p>補助金交付申請額(B1 または B2 の金額を記入)</p> <p>※複数に記載された場合は申請要件を満たしません。</p>	円(C)