

【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
成長投資支援枠 <input type="checkbox"/>	300万円	補助対象経費の2分の1以内	労働生産性を年3%以上向上させる計画に基づく設備投資事業

II 対象経費チェックシート

希望する枠の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:両方を選ぶことはできません】

※経費全体で100万円以上(税抜)の事業に限る

補助対象経費 ※希望する経費にチェック	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 ※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 ソフトウェア・情報システムの購入、構築等に要する経費 ※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"/>

※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)
補助金交付申請額	
算出式:補助対象経費(税抜)(A)×1/2 ※上限 300万円 ※千円未満切り捨て	円(B)