

事業名 : \_\_\_\_\_  
 代表団体名 : \_\_\_\_\_

**1. 積算内訳**

手順1. 「(1)補助事業に要する経費」には本事業に要する経費の総額(税抜き)が、  
 「(2)補助対象経費」には本事業において補助対象とすることが認められる金額(税抜き)が入ります。  
 これらの列には、以降の代表団体シートおよび参加団体シートに記載いただいた金額の合計額が自動で表示されますので、  
 合計額が正しいかをご確認ください。

手順2. 「(3)補助金交付申請額」には、本事業において補助金として申請する金額(税抜き)をマニュアルで記入してください。  
 「(3)補助金交付申請額」で申請できる合計額は「(2)補助対象経費」の合計額の2/3以内かつ500万円以内です。  
 2/3を超えるもしくは500万円を超える金額を入力した場合、「エラーチェック」欄にエラーの文言が表示されます。

(単位:円)

経費区分及び内訳 (注1)	(1) 補助事業に要する経費 (税抜き)	(2) 補助対象経費 (税抜き)	(3) 補助金交付申請額 (税抜き)	備考
I 人件費 ① 人件費(注2)	0	0		
II 事業費 ① 旅費	0	0		
② 会議費	0	0		
③ 謝金	0	0		
④ 備品費	0	0		
⑤ 消耗品費	0	0		
⑥ 印刷製本費	0	0		
⑦ 補助人件費	0	0		
⑧ その他諸経費	0	0		
⑨ 委託費・外注費	0	0		
II 事業費小計	0	0	0	エラーチェック
補助対象外経費	0			
合計額	0	0	0	

注1 経済産業省の補助事業事務処理マニュアルに則り、不明な点は事務局に確認の上、積算してください。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2021\\_hojo\\_manual.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_hojo_manual.pdf)

注2 人件費は、上記補助事業事務処理マニュアルP10,11に定められた「実績単価」または「健保等級単価」にて計算した額を記載してください。  
 そのほかの計算式で算出された単価は、今回使用することが出来ません。

健保等級単価については以下も合わせてご確認ください。

[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/R3kenpo.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R3kenpo.pdf)

**2. 自己負担額**

自己負担額をどのように確保する見込みなのか、下表に内訳を記入してください。

なお、自己負担額の合計額が(1)と(3)の差分と一致することを「合計チェック」欄にて確認してください。(正しい場合"TRUE"と表示されます)

自己負担額の内訳見込み	(単位:円)
金融機関等からの借入れ(予定額)	
自己資金充当額	
収入金(注3)	
合計額	0
	TRUE

(注3)収入金が予定される場合は、詳細を記載してください

--

代表団体名: \_\_\_\_\_

**1. 積算内訳(代表団体記入分記入シート)**

代表団体の本事業における支出計画(補助事業に要する経費(本事業に要する経費の総額))を記入ください。  
なお、金額は全て**税抜き**で記載してください。

(単位:円)

経費区分及び内訳	内容	金額(税抜き)	算出根拠(税抜き)		
I 人件費	① 人件費				
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
	① 人件費小計	0			
	I 人件費計	0			
II 事業費	① 旅費				
		0	@ 円 × 人 × 回		
		0	@ 円 × 人 × 回		
		0	@ 円 × 人 × 回		
	① 旅費小計	0			
	② 会議費				
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
	② 会議費小計	0			
	③ 謝金				
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
	③ 謝金小計	0			
	④ 備品費				
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
	④ 備品費小計	0			
	⑤ 消耗品費				
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
	⑤ 消耗品費小計	0			
	⑥ 印刷製本費				
		0	@ 円 × 部 × 回		
		0	@ 円 × 部 × 回		
		0	@ 円 × 部 × 回		
	⑥ 印刷製本費小計	0			
	⑦ 補助人件費				
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
	⑦ 補助人件費小計	0			
	⑧ その他諸経費				
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
	⑧ その他諸経費小計	0			
	⑨ 委託費・外注費				
		0	@ 円 委託・外注先:		
		0	@ 円 委託・外注先:		
		0	@ 円 委託・外注先:		
	⑨ 委託費小計	0			
	II 事業費計	0			
補助対象外経費			0 @ 円 × (単位)		
補助対象外経費小計		0			
補助対象外経費計		0			
合計額		0			

参加団体名: \_\_\_\_\_

## 1. 積算内訳(参加団体記入分記入シート)

参加団体の本事業における支出計画(補助事業に要する経費(本事業に要する経費の総額))を記入ください。  
なお、金額は全て**税抜き**で記載してください。

(単位:円)

経費区分及び内訳	内容	金額(税抜き)	算出根拠(税抜き)		
I 人件費	① 人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	① 人件費小計	0			
	I 人件費計	0			
II 事業費	① 旅費		0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
	① 旅費小計	0			
	② 会議費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	② 会議費小計	0			
	③ 謝金		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	③ 謝金小計	0			
	④ 備品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	④ 備品費小計	0			
	⑤ 消耗品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	⑤ 消耗品費小計	0			
	⑥ 印刷製本費		0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
	⑥ 印刷製本費小計	0			
	⑦ 補助人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	⑦ 補助人件費小計	0			
	⑧ その他諸経費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	⑧ その他諸経費小計	0			
	⑨ 委託費・外注費		0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
	⑨ 委託費小計	0			
	II 事業費計	0			
補助対象外経費			0 @ 円 × (単位)		
補助対象外経費小計		0			
補助対象外経費計		0			
合計額		0			

参加団体名: \_\_\_\_\_

## 1. 積算内訳(参加団体記入分記入シート)

参加団体の本事業における支出計画(補助事業に要する経費(本事業に要する経費の総額))を記入ください。  
なお、金額は全て**税抜き**で記載してください。

(単位:円)

経費区分及び内訳	内容	金額(税抜き)	算出根拠(税抜き)		
I 人件費	① 人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	① 人件費小計	0			
	I 人件費計	0			
II 事業費	① 旅費		0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
	① 旅費小計	0			
	② 会議費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	② 会議費小計	0			
	③ 謝金		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	③ 謝金小計	0			
	④ 備品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	④ 備品費小計	0			
	⑤ 消耗品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	⑤ 消耗品費小計	0			
	⑥ 印刷製本費		0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
	⑥ 印刷製本費小計	0			
	⑦ 補助人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	⑦ 補助人件費小計	0			
	⑧ その他諸経費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	⑧ その他諸経費小計	0			
	⑨ 委託費・外注費		0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
	⑨ 委託費小計	0			
	II 事業費計	0			
補助対象外経費			0 @ 円 × (単位)		
補助対象外経費小計		0			
補助対象外経費計		0			
合計額		0			

参加団体名: \_\_\_\_\_

**1. 積算内訳(参加団体記入分記入シート)**

参加団体の本事業における支出計画(補助事業に要する経費(本事業に要する経費の総額))を記入ください。  
なお、金額は全て**税抜き**で記載してください。

(単位:円)

経費区分及び内訳	内容	金額(税抜き)	算出根拠(税抜き)		
I 人件費	① 人件費				
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
	① 人件費小計	0			
	I 人件費計	0			
II 事業費	① 旅費				
		0	@ 円 × 人 × 回		
		0	@ 円 × 人 × 回		
		0	@ 円 × 人 × 回		
	① 旅費小計	0			
	② 会議費				
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
	② 会議費小計	0			
	③ 謝金				
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
	③ 謝金小計	0			
	④ 備品費				
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
	④ 備品費小計	0			
	⑤ 消耗品費				
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
		0	@ 円 × 個		
	⑤ 消耗品費小計	0			
	⑥ 印刷製本費				
		0	@ 円 × 部 × 回		
		0	@ 円 × 部 × 回		
		0	@ 円 × 部 × 回		
	⑥ 印刷製本費小計	0			
	⑦ 補助人件費				
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
		0	@ 円 × 時間		
	⑦ 補助人件費小計	0			
	⑧ その他諸経費				
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
		0	@ 円 × 回		
	⑧ その他諸経費小計	0			
	⑨ 委託費・外注費				
		0	@ 円 委託・外注先:		
		0	@ 円 委託・外注先:		
		0	@ 円 委託・外注先:		
	⑨ 委託費小計	0			
	II 事業費計	0			
補助対象外経費			0 @ 円 × (単位)		
補助対象外経費小計		0			
補助対象外経費計		0			
合計額		0			

参加団体名: \_\_\_\_\_

**1. 積算内訳(参加団体記入分記入シート)**

参加団体の本事業における支出計画(補助事業に要する経費(本事業に要する経費の総額))を記入ください。  
なお、金額は全て**税抜き**で記載してください。

(単位:円)

経費区分及び内訳	内容	金額(税抜き)	算出根拠(税抜き)		
I 人件費	① 人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	① 人件費小計	0			
	I 人件費計	0			
II 事業費	① 旅費		0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
	① 旅費小計	0			
	② 会議費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	② 会議費小計	0			
	③ 謝金		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	③ 謝金小計	0			
	④ 備品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	④ 備品費小計	0			
	⑤ 消耗品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	⑤ 消耗品費小計	0			
	⑥ 印刷製本費		0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
	⑥ 印刷製本費小計	0			
	⑦ 補助人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	⑦ 補助人件費小計	0			
	⑧ その他諸経費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	⑧ その他諸経費小計	0			
	⑨ 委託費・外注費		0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
	⑨ 委託費小計	0			
	II 事業費計	0			
補助対象外経費			0 @ 円 × (単位)		
補助対象外経費小計		0			
補助対象外経費計		0			
合計額		0			

参加団体名: \_\_\_\_\_

## 1. 積算内訳(参加団体記入分記入シート)

参加団体の本事業における支出計画(補助事業に要する経費(本事業に要する経費の総額))を記入ください。  
なお、金額は全て**税抜き**で記載してください。

(単位:円)

経費区分及び内訳	内容	金額(税抜き)	算出根拠(税抜き)		
I 人件費	① 人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	① 人件費小計	0			
	I 人件費計	0			
II 事業費	① 旅費		0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
			0 @ 円 × 人 × 回		
	① 旅費小計	0			
	② 会議費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	② 会議費小計	0			
	③ 謝金		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	③ 謝金小計	0			
	④ 備品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	④ 備品費小計	0			
	⑤ 消耗品費		0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
			0 @ 円 × 個		
	⑤ 消耗品費小計	0			
	⑥ 印刷製本費		0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
			0 @ 円 × 部 × 回		
	⑥ 印刷製本費小計	0			
	⑦ 補助人件費		0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
			0 @ 円 × 時間		
	⑦ 補助人件費小計	0			
	⑧ その他諸経費		0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
			0 @ 円 × 回		
	⑧ その他諸経費小計	0			
	⑨ 委託費・外注費		0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
			0 @ 円 委託・外注先:		
	⑨ 委託費小計	0			
	II 事業費計	0			
補助対象外経費			0 @ 円 × (単位)		
補助対象外経費小計		0			
補助対象外経費計		0			
合計額		0			

## 令和3年度「フェムテック等サポートサービス実証事業費補助金」

## 1. 積算内訳

事業名 代表団体名	A	事業名および代表団体名を記入してください。
	B	代表団体、参加団体の各シートの合計額が表示されます。 合計額が正しいことをご確認ください。
(1) 補助事業に要する経費 (税抜き) 「(2) 補助対象経費」には本事業において補助対象とすることが認められる金額(税抜き)が入ります。 これらの列には、以降の代表団体シートおよび参加団体シートに記載いただいた金額の合計額が自動で表示されますので、 合計額が正しいかをご確認ください。	C	(2) 補助対象経費」のうち、補助金として申請する金額(税抜き)を記入してください。 ①合計額は(2)補助対象経費の合計額の2/3以下※とします。 かいつ ②合計額は500万円以下とします。 ①②に沿わない金額が記入された場合、「エラーチェック」欄にエラーメッセージが表示されます。 内容を確認し、補助金交付申請額を修正してください。 ※合計額は2/3以内となっている必要がありますが、各費目ごとの申請額はこれに限りません。

経費区分及び内訳 (注1)		(1) 補助事業に要する経費 (税抜き)	(2) 補助対象経費 (税抜き)	(3) 補助金交付申請額 (税抜き)	備考
I 人件費	① 人件費(注2)	5,375,000	5,375,000	2,750,000	
II 事業費	① 施設費	82,500	82,500	0	
	② 会議費	400,000	400,000	300,000	
	③ 謝金	42,000	42,000	0	
	④ 備品費	45,000	45,000	0	
	⑤ 消耗品費	25,000	25,000	0	
	⑥ 印刷製本費	100,000	100,000	0	
	⑦ 補助人件費	768,000	768,000	700,000	
	⑧ その他諸経費	500,000	500,000	500,000	
	⑨ 委託費・外注費	750,000	750,000	750,000	
	II 事業費小計	2,712,500	2,712,500	2,250,000	
補助対象外経費		500,000			
合計額		8,587,500	8,087,500	5,000,000	

- 注1 詳細は経済産業省の補助事業事務処理マニュアルに則り、不明な点は事務局に確認の上、積算してください。  
[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/2021\\_hojo\\_manual.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_hojo_manual.pdf)
- 注2 人件費は、補助事業事務処理マニュアルP10,11に定められた「実績単価」または「健保等級単価」にて計算した額を記載してください。  
 そのほかの計算式で算出された単価は、今回使用することが出来ません。  
 健保等級単価については以下をご確認ください。  
[https://www.meti.go.jp/information\\_2/downloadfiles/R3kenpo.pdf](https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R3kenpo.pdf)

## 2. 自己負担額

自己負担額をどのように確保する見込みなのか、下表に内訳を記入してください。  
 なお、自己負担額の合計額が(1)と(3)の差分と一致することを「合計チェック」欄にて確認してください。(正しい場合"TRUE"と表示されます)

金融機関等からの借入れ(予定額)	D	1,000,000
自己資金充当額		1,587,500
収入金(注3)		1,000,000
合計額		3,587,500

合計チェック

D  
自己負担額をどのように確保する見込みなのか、内訳を記入してください。  
 なお、自己負担額の合計額が(1)と(3)の差分と一致する

E  
自己負担額の内、収入金が予定される場合は、その内訳と計算根拠を記載してください。

E (注3) 収入金が予定される場合は、詳細を記載してください。  
 セミナーを4回開催することにより100万円の収入を予定している。

参加料 : 1,000円／人  
 1回当たりの参加人数 : 250人／回  
 セミナー開催回数 : 4回  
 収入額 = 1,000円／人 × 250人／回 × 4回 = 1,000,000円

A  
代表団体名: 株式会社〇〇

代表団体シートを例に作成しております。  
参加団体シートも同じ内容になりますのでご参照ください。

## 1. 積算内訳(代表団体記入分記入シート)

代表団体の本事業における支出計画(補助事業に要する経費(本事業に要する経費の総額))を記入ください。  
なお、金額は全て**税抜き**で記載してください。

経費区分及び内訳		B	C	(単位:円)		
		内容	算出根拠(税抜き)			
I 人件費	① 人件費	氏名(役職) 氏名(役職) 氏名(役職)	2,000,000 @ 2,000 円 × 1,000 時間 1,875,000 @ 2,500 円 × 750 時間 1,500,000 @ 3,000 円 × 500 時間			
	① 人件費小計		5,375,000			
	I 人件費計		5,375,000			
II 事業費	① 旅費	導入企業A社訪問 医療機関B訪問 C地方公共団体訪問	30,000 @ 1,000 円 × 3 人 × 10 回 30,000 @ 2,000 円 × 3 人 × 5 回 22,500 @ 1,500 円 × 3 人 × 5 回			
	① 旅費小計		82,500			
	② 会議費	Aセミナー会場使用料	400,000 @ 100,000 円 × 4 回 0 @ 円 × 回 0 @ 円 × 回			
	② 会議費小計		400,000			
	③ 謝金	講演代(○○医師)	42,000 @ 14,000 円 × 3 回 0 @ 円 × 回 0 @ 円 × 回			
	③ 謝金小計		42,000			
	④ 備品費	○○購入 ××購入	20,000 @ 10,000 円 × 2 個 25,000 @ 5,000 円 × 5 個 0 @ 円 × 個			
	④ 備品費小計		45,000			
	⑤ 消耗品費	○○購入 ××購入	5,000 @ 1,000 円 × 5 個 20,000 @ 2,000 円 × 10 個 0 @ 円 × 個			
	⑤ 消耗品費小計		25,000			
	⑥ 印刷製本費	セミナー資料印刷	100,000 @ 500 円 × 50 部 × 4 回 0 @ 円 × 部 × 回 0 @ 円 × 部 × 回			
	⑥ 印刷製本費小計		100,000			
	⑦ 補助人件費	アルバイトA	768,000 @ 1,200 円 × 640 時間 0 @ 円 × 時間 0 @ 円 × 時間			
	⑦ 補助人件費小計		768,000			
	⑧ その他諸経費	ユーザー向け調査費用	500,000 @ 500,000 円 × 1 回 0 @ 円 × 回 0 @ 円 × 回			
	⑧ その他諸経費小計		500,000			
	⑨ 委託費・外注費	○○委託費用	750,000 @ 750,000 円 委託・外注先:○○株式会社 0 @ 円 委託・外注先: 0 @ 円 委託・外注先:			
	⑨ 委託費小計		750,000			
	II 事業費計		2,712,500			
補助対象外経費						
○○			500,000 @ 500,000 円 × 1 回			
補助対象外経費小計			500,000			
補助対象外経費計			500,000			
合計額			8,587,500			

A コンソーシアムの代表団体名を記入してください。  
1つのシートに1つの構成団体の支出計画を記載していただき、  
シートが足りない場合はシートをコピーして利用してください。  
なお、シートコピー等した場合、合計シートに表示される金額に反  
映されないため、必ず金額を確認してください。

B 補助対象外経費について経費区分ごとに利用用途を具体的に記載  
してください。  
補助対象外経費はこの欄に記載しないでください。  
入力行が足りない場合は行を追加してください。

C 経費の内容ごとに算出根拠(単価)を記載してください。  
金額は全て**税抜き**で記載いただき、E列に正しく金額が反映された  
ことを確認してください。

D 補助対象外経費が発生する場合には、その内容と金額、算出根拠  
を具体的に記載してください。