

（参考）補助金交付申請書記入例

補助金交付申請書

貴社採番（なしでも可）

第 号
令和 元年 X月 XX日

公益財団法人新産業創造研究機構 理事長 牧村 実 様

住 所 XX県 XX市 XXX XXX

団 体 名 XXXX 株式会社

代表者名 XXXX 印

（別紙）「補助事業計画書」の3項、「経費の区分」の「補助金申請額」（計）と一致のこと

令和元年度において、ひょうご次世代産業高度化プロジェクト補助事業「航空機分野企業内体制整備支援事業（認証取得）」を下記のとおり実施したいので、補助金 円を交付願いたく補助金交付実施要領第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業の内容及び経費区分（別記）

2. 事業の着手予定年月日 令和 元年 月 日
事業の完了予定年月日 令和 年 月 日

3. 添付書類
（別紙）補助事業計画書

令和元年6月10日（交付予定日）以降に記載いただくと安全側です

令和2年2月28日（補助事業実施期間満了日）以前のこと

別記

収 支 予 算 書

収入・支出共に消費税含む

1. 収入の部

科 目	予 算 額	摘 要
補助金	XXX,XXX円	航空機分野企業内体制整備支援事業（認証取得）
自己資金	XXX,XXX円	
計	XXX,XXX円	

支出の部合計と一致のこと

2. 支出の部

科 目	予 算 額	摘 要
(例) 認証費	XXX,XXX円	(例) 認証申請・審査・登録費
(例) 専門家旅費	XXX,XXX円	(例) 審査員旅費
(例) コンサルタント費	XXX,XXX円	(例) コンサルタント費
(例) 専門家旅費	XXX,XXX円	(例) コンサルタント旅費
(例) 翻訳費用	XXX,XXX円	(例) 翻訳料
計	XXX,XXX円	

(注) 収支の計はそれぞれ一致する。

(別紙)「補助事業計画書」の3項、「経費の区分」の「補助事業に要する経費」と一致のこと（消費税含む）

(別紙)

補助事業計画書

1. 補助事業の目的及び内容

(1) 実施目的

(2) 実施内容

(3) 実施後の事業化予定

(4) 雇用実績及び計画

雇用時期		人数(正規)	内訳(業務内容(技術職、事務職等))
補助事業期間 (令和元年度)	実績		
	計画		
補助事業終了後 令和2年度4-6月 計画			

スケジュールは別紙記載添付可

2. 補助事業実施スケジュール

3. 経費の区分

消費税含む

消費税含まない

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	内 訳	補助金 申請額	備考
事業費	XXX,XXX	XXX,XXX	(例) 認証申請・審 査・登録費		
事業費	XX,XXX	XX,XXX	(例) 審査員旅費		
事業費	XXX,XXX	XXX,XXX	(例) コンサルタン ト費		
事業費	XX,XXX	XX,XXX	(例) コンサルタン ト旅費		
事業費	XX,XXX	XX,XXX	(例) 翻訳料		
計	XXX,XXX	XXX,XXX		XXX,XXX	

補助金申請額は補助対象経費合計と一致。ただし1社限度額を越える場合は限度額以内のこと。