

平成25年度産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護機器導入実証事業）
交付申請書提出要領

1. 記載要領

補助金交付申請書記入要領に従い、添付補助金申請書様式（Word及びExcel）に記入する。

2. 提出物

- ①押印した補助金交付申請書（別紙含む）及び別添資料一式
- ②上記書類の電子データ（Word, Excel及び押印版のpdf）を下記宛先までメール送付

3. 提出期限

内定通知に記載の期限

（補助金の対象経費は、提出された補助金交付申請書の承認処理が完了した、補助金交付決定日以降、当該補助事業に支出できません。交付決定日より前に発注、または支出した費用は補助対象とならないのでご注意ください。）

4. 提出方法

押印した書類等一式を封筒に入れ、宛名面に「補助金交付申請書類」と赤字で明記して、宅配便・郵送等により送付してください。

電子データはメールタイトルを「補助金交付申請書類（貴社名）」とし、下記メールアドレス宛に送付してください。電子データの要領が5MBを超える場合は、2通以上に分割して送付してください。

5. 提出先及び問い合わせ先

〒101-0063

東京都千代田区神田淡路町2-105 ワテラスアネックス

株式会社インターリスク総研

事業リスクマネジメント部 事業継続マネジメントグループ

齋藤・依田 宛

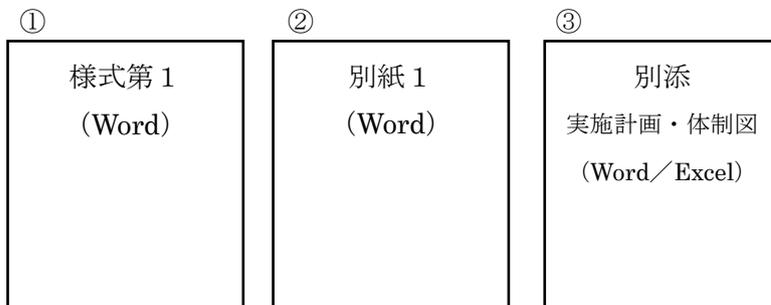
E-mail : robocare@ms-ad-hd.com

電話 : 03-5296-8918

補助金交付申請書記入要領

【補助金交付申請書作成に当たっての注意点】

- 申請書は、片面印刷にすること。
- 代表者は企業の代表者（社長）とすること。公募への応募書類（提案書）の代表者が社長以外の場合は、応募書類の様式3の代表者も修正して押印版を同封すること。
- 「補助対象経費」には消費税は含めないこと。「補助事業に要する経費」には消費税相当額を含めること。
- 労務費は消費税が非課税であり、「補助事業に要する経費」と「補助対象経費額」が同額になるので注意すること。
- 「補助事業に要する経費」と「補助対象経費額」は算出根拠の妥当性を問われることがあるので、必要な経費を精査して積み上げて金額を算出し、要求に応じて説明ができるようにすること。
- 別紙1および別添資料は、紙での提出版では所定の場所に差し込むこと。電子版ではWordとExcelが分離したままで可（Wordファイルに埋め込む必要は無い。）電子版は、編集して差し替えができる形式で提出すること。
- 補助金交付申請額は、「6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額」の経費区分ごとに補助率を乗じた額とし、千円未満の額は切り捨てること。
- 別紙1「2. 導入講習・導入効果測定に係る費用」は、仲介者ごとに表を作成すること。
- 補助金交付申請書の様式を並べる順番



記載例と記載要領

様式第 1

公益財団法人テクノエイド協会
理事長 大橋謙策 殿

記載要領については青字を参照のこと。
記載の数値は例である。

番号欄には社内規程等に沿って採番した文書番号を記入する。空白でも可。

番 号
年 月 日

申請者 住 所
名 称
代表者等名 印

代表者の役職も必ず記入のこと

平成 2 5 年度産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護
交付申請書

産業技術実用化開発事業費補助金（ロボット介護機器導入実証事業）交付規程第 5 条第 1 項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

記

改ページをお願いします

- 1. 補助事業の名称 それぞれのチームごとにユニークになるような、申請チームの事業内容が判る短く簡潔な名称とし、30字以内としてください。
- 2. 補助事業の目的及び内容 助成を受ける申請チームそれぞれの事業の目的及び内容を、合計150字以内厳守で要領よく記入してください。

- 3. 補助事業の実施計画 別添参照。
 - 4. 補助金交付申請額 23,921,000 円
 - 5. 補助事業者の体制図 別添参照。
- 「別添参照」と記載し、提案書で提出した様式3～8の全てを添付ください。
内示の際、修正指示があった場合は修正後の実施計画を添付すること

6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額（別紙1）

- 7. 補助事業の開始及び完了予定日
 - (1) 開始年月日 交付決定日
 - (2) 完了予定年月日 平成26年11月30日
- 交付決定から6ヶ月以内に業務を完了させること。

8. 連絡先（担当者の氏名、職名、所属、住所、電話番号、Eメールアドレス）
 営業第一部・第一課 課長 印田壮健 inta-soken@xxxx.xx.xx
 東京都千代田区〇〇町1-2-3 電話：03-0000-0000

(注1)
 この申請書には、以下の書面を添付すること。
 (1) 申請者の経理の状況を記載した書面
 (2) その他協会が指示する書面
 (注2) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(別紙1)

補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

1. 製品製造・設置に係る費用

製造事業者が中小企業の場合：2/3、上記以外の場合：

(単位：円)

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費の額	補助率	補助金の交付申請額
労務費	3,500,000	3,500,000		
事業費	16,203,780	15,003,500		
合 計	19,703,780	18,503,500	2/3	12,335,000

補助金交付申請額は千円未満切り捨

2. 導入講習・導入効果測定に係る費用

(単位：円)

仲介者名 株式会社●●●

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費の額	補助率	補助金の交付申請額
労務費	4,560,000	4,560,000		
事業費	1,364,310	1,263,250		
合 計	5,924,310	5,823,250	1/1	5,823,000

補助金交付申請額は千円未満切り捨

仲介者名 株式会社▲▲▲

補助対象経費の区分	補助事業に要する経費	補助対象経費の額	補助率	補助金の交付申請額
労務費	5,263,000	5,263,000		
事業費	540,000	500,000		
合 計	5,803,000	5,763,000	1/1	5,763,000

補助金交付申請額は千円未満切り捨

※仲介者毎に表を作成すること。

補助金交付申請額合計 金 23,921,000 円