様式第１

**補助金交付申請書記入ガイド（記入例）**

**受付番号：**２９４４１１ｘｘｘｘ

受付番号は、地域事務局からお送りしました

**採択通知書を参照**ください。

平成　　３０年○月○○日

・住所は提出予定の登記事項証明書の住所と同一でお願します。(**登記簿通りの住所を正確に転記**してください。）

・大分市⇒大分市から、、

・大分県⇒大分県大分市から

・一丁目（登記簿）の場合１丁目（誤）

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　〒８７△－○○○○

大分県○○市△△町□丁目○番△号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○○○○

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助金交付申請書

　ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第５条の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり、補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１．事業計画名

※　別紙「２．事業内容（１）」の事業計画名を記載してください。

２．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

（１）補助事業に要する経費　　　 xx,xxx,xxxx円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　 　xx,xxx,xxxx円（税抜き）

（２）補助対象経費　　　　　　　　 　xx,xxx,xxxx円（税抜き）

（３）補助金交付申請額　　　　　　　　　 xx,xxx,xxxx円（税抜き）

＜内　訳＞　　※　「一般型」「小規模型」の場合は、以下内訳欄を削除してください。

＜幹事企業＞

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

＜連携先企業１＞

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

＜連携先企業２＞

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

※　以下、必要に応じて追加してください。

３．補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

　　別紙　補助事業計画書のとおり

（添付書類）

①　補助事業計画書（補助金交付申請書の別紙）

②　その他全国中央会及び大分県地域事務局が必要と認める書類

（注１）申請書の用紙サイズは原則としてＡ４判の片面印刷とし、添付書類とともに提出してください。

（注２）上記の提出に加えて、申請書の内容が全て入力された「word」のファイルを、電子媒体（CD-R）に保存のうえ、１部提出してください。

（様式第１の別紙－**②：ものづくり技術**）　※「企業間データ活用型」の場合を含め、各事業者が記載してください

【別紙】のフォーマットはものづくり技術であれば、

**間違って[革新的サービス]を使用しない様**御注意ください。

商号又は名称は、法人の種類（例：株式会社）と名称の**間隔を空けずに**記載してください。

法人の場合は、**１３桁の法人番号を記載して**ください。法人番号がない場合（個人事業主等）は「なし」と明記してください。**登記事項証明書の会社法人等番号１２桁ではありません。**

**補助事業計画書**

１．申請者の概要等

（１）申請者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号※） | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | (マイナンバー（個人番号）は記載しないでください) |
| 商号又は名称：株式会社○○○○カナは、法人の種類（**例：カブシキガイシャ）部分を省略して**、名称のみ**全角カタカナで**記載してください。 |
| 商号又は名称（カナ）：○○○○ |
| 法人代表者役職：代表取締役登記事項証明書の役職名、代表者名と**相違がないように**お願いします。 |
| 法人代表者名：○○○○ |
| 郵便番号： | 8 | 7 | X | X | X | X | X | （ハイフンなしの半角数字7桁で記載してください） |
| 本社所在地：大分県○○市△△町２-３-４ |
| 電話番号：097-xxx-xxxx | FAX番号：097-xxx-xxxx |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： http://www.xxxx-xxx.or.jp/ |
| 補助事業の実施場所　（該当する箇所に☑を付してください）本社所在地は、都道府県名から記載し、**丁名等の数字項目以降は、半角数字ハイフン「-」区切りで**記載し、建物名まで記載し部屋番号の後の**号も取って**ください。登記上の住所ではなく、現住所を記載してください。□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる（↓以下に実施場所の所在地、事業所名を必ず記入してください） |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字７桁で記載してください） |
| 所在地： |
| 事業所名：（本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください）本社名と同一名は不可です。例）●●株式会社　●●事業所 |
| 電話番号： | FAX番号：**主たる業種**を記入してください（公募要領P３９参照） |
| 担当者の役職及び氏名：［役職］○○○○　　　　　　　　　　　　［氏名］○○　○○ |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： xxxx-xxxxxx@xxx-xxxx.or.jp経理等役職を必ず入力してください。 |
| 資本金・出資金（円単位） xxx,xxx,xxx円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　xx人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | （2018年1月1日は「2018-01-01」と記載） |
| 主たる業種（日本標準産業分類 中分類） | コード | xx | 名　称 | xxxxxxxxx |
| 確認書発行認定支援機関ID番号 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | （１２桁） |

（２）株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　（平成　３０年　×月　××　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（※）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。　６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率(％) |
| ① | ｘｘｘｘ | ｘｘｘｘｘｘｘ | 【 〇 】 | 　　　４０％ |
| ② | ｘｘｘｘ | ｘｘｘｘｘｘｘ | 【　　】 | 　３０％ |
| ③ | ｘｘｘｘ | ｘｘｘｘｘｘｘ | 【　　】 | 　　２０％ |
| ④ | ｘｘｘｘ | ｘｘｘｘｘｘｘ | 【　　】 | 　　　１０％ |
| ⑤ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　人 | ％ |

出資比率の**合計が100％になるように**してください。

（３）役員一覧（監査役を含む。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日（西暦） | 性別 | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 年 | 月 | 日 |
| 代表取締役 | ｘｘｘｘ | ｘｘｘｘｘｘ | ｘｘｘｘ | ｘｘ | ｘｘ | 男 |  |

※　役員が複数いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

登記事項証明書と役職名、氏名に**相違がないように**お願いします。又、監査役を含め漏れがないように記載してください。

（４）経営状況表（直近２期分の実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平成２９年　○月～平成　３０年　△月 | 平成２８年　○月～平成２９年　△月 |
| ① 売上高 | ｘｘｘ、ｘｘｘ、ｘｘｘ円 | ｘｘｘ、ｘｘｘ、ｘｘｘ円 |
| ② 経常利益 | ｘｘ、ｘｘｘ、ｘｘｘ円損益計算書に記載されている値を正確に転記してください。又、**前回申請時以降に直近の決算が行われた場合は**、その直近の決算書の内容を記載し、決算書を添付してください。 | ｘｘ、ｘｘｘ、ｘｘｘ円 |
| ③ 当期利益 | ｘｘ、ｘｘｘ、ｘｘｘ円 | ｘｘ、ｘｘｘ、ｘｘｘ円 |

２．事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です）

（１）事業計画名（３０字程度、企業間データ活用型は幹事企業及び連携体で同一の事業計画名を記載してください）

**本補助事業で行う業種**を記入してください（公募要領

P３９参照、主たる業種と異なっても構いません。

|  |
| --- |
| ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘ |
| 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類） | コード | ｘｘ | 名　称 | ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘ |

（２）事業計画の概要（１００字程度）

|  |
| --- |
| ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘ（※）（１）事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記（５）事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。 |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称（機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可） | 装置名：Ａ、型式名：Ｂ装置を購入する場合は**型式まで**記載をお願いします。４．経費明細表の積算基礎の装置名及び　型式と同一であること。 |

（３）対象類型の分野

　中小ものづくり高度化法の１２分野の技術との関連性として、該当する項目に☑を付してください。（複数選択可）

|  |
| --- |
| □デザイン　　　　　　　□情報処理　　　　　　　　□精密加工　　　　□製造環境□接合・実装　　　　　　□立体造形　　　　　　　　□表面処理　　　　□機械制御□複合・新機能材料　　　☑材料製造プロセス　　　　□バイオ　　　　　□測定計測 |

チェック漏れなきこと。

（４）事業類型等の内容

　以下の項目について、①事業類型のいずれか１つに必ずチェックするとともに、②補助率２／３要件、③増額要件を満たす場合はチェックをつけてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 企業間データ活用型 | 一般型 | 小規模型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ | ☑ | □ 設備投資のみ□ 試作開発等 |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | すべての事業者に適用する | ☑ 先端設備等導入計画の認定取得チェック漏れなきこと。□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、　「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □ 小規模企業者である |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する場合は☑＞ | □ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する |

（５）事業の具体的な内容

その１：革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容

**その１**：**以前提出済みの公募申請書の内容をそのまま記述ください。**

導入する技術等について

（※）技術導入費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 導入予定技術名等 | 知的財産権等の種類（該当する項目に○を囲んでください） | 導入予定技術等の概要（知的財産権等と同時に技術指導を受ける場合はその旨も概要を記載してください） |
|  | 特許権・実用新案権・意匠権商標権・国際規格認証その他（具体的　　　　　） | （※）記入できなければ別紙に |

専門家指導について

（※）専門家経費（謝金）を計上する場合、記載してください。

（※）補助上限額を増額する場合は生産性向上に資する専門家をどのように事業計画に寄与させるのかを記載してください。。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門家（所属先名称及び役職・氏名） | 指導の概要 | 専門家の専門分野 |
|  |  |  |

委託先の名称及び内容について（小規模型の「試作開発等」のみ対象）

　（※）委託費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託予定先（名称・住所） | 委託する業務等の内容 | 委託予定期間 |
|  |  | 　年　月　日から　年　月　日まで |

知的財産権等について（小規模型の「試作開発等」のみ対象）

　（※）知的財産権等関連経費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取得予定技術名等 | 知的財産権等の種類（該当する項目に○を囲んでください） | 取得予定技術等の概要 |
|  | 特許権・実用新案権・意匠権商標権・国際規格認証その他（具体的　　　　　） | （※）記入できなければ別紙にすることも可能です |

その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）

○概　要

**その２**：**以前提出済みの公募申請書の内容をそのまま記述ください。**

○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

計算ミス等防止の為、計算式の入ったEXCELファイルを大分県中央会のホームページにアップします。その**EXCELファイルを使用し結果を転記してください。**又、**記入済みファイルは提出予定のCD-Rに保存して提出ください。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末※１[ 年 月期] | １年後※１（補助事業　 実施年度）[ 年 月期] | ２年後[ 年 月期] | ３年後[ 年 月期] | ４年後[ 年 月期] | ５年後[ 年 月期] |
| ① 売上高 |  |  |  |  |  |  |
| ② 営業利益 | ※１　直近期末は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、１年後は補助金事業実施年度末決算（計画）を指します。 |  |  |  |  |  |
| ③ 営業外費用 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益※２(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  | **ｘ** |
| ④ 人件費 | ３～５年計画で、｢付加価値額｣年率３％及び｢経常利益｣年率１％の向上を達成する計画であること。例）最終年が５年後の場合、１．経常利益伸び率：５％以上、２．付加価値額伸び率：１５％以上であること。 |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  | **ｘ** |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |  |  |

※１　直近期末は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、１年後は補助金事業実施年度末決算（計画）を指します。

また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、１年後以降の計画額（見通し）を記入してください。

※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。

※３　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。

※４　補助事業実施年度に、補助事業で導入した設備を含めて、会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 | ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘ実施期間は**日付まで記載**してください。 |
| 事業主体（関係省庁・独法等） | 中小企業庁 |
| 実施期間 | 平成２ｘ年ｘｘ日～平成２ｘ年ｘ月ｘ日 |
| 補助金額・委託額 | ｘｘｘｘ　万円 |
| テーマ名 | ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘ |
| 本事業との相違点 | ｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘｘであることから本事業と異なる |
| 事業成果・実績※＊過年度実施した場合は、事業化の進捗で今期6/30までに確定し入力した値を入力のこと。 | （直近の事業化段階：　○段階）※過年度事業と本事業がどのように違うのかを詳細に記載してください。 |

※　過年度にものづくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～27年度補正事業については事業化

　の進捗（事業化段階）・収益化の実績、平成28年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

補助率１／２要件の場合は**「１／２」と記入**の事。

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分（※）小規模型「試作開発等」のみ使用可 | Ａ | Ｂ | Ｂ×２／３ | 積算基礎（Ａ（税込み）の内訳） |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費（税抜きの額） | 補助金交付申請額（税抜き） |
| （税込み） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価５０万円以上） | 16,200,000 | 15,000,000 | 15,000,000 | 10,000,000 | 装置名A、型式B |
| 機械装置費（単価５０万円未満） |  |  |  |  | 16,200,000ｘ１ |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 | 導入しようとする**機械装置名称、型式、単価、数量**などの経費の内訳を記載してください。又、（２）事業計画の概要に記載した装置名及び型式と同一であること。（A税込み）事業に要する経費なので単価は消費税ｘ1.08要 |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |
| 原材料費（※） |  |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |
| 合　計 | 16,200,000 | 15,000,000 | 15,000,000 | 10,000,000 | - |

（経費明細表の注記）

（注１）費目を使用する場合、「事業に要する経費（税込み）・（税抜き）」欄、「補助対象経費」欄、「補助金交付申請額」欄、「積算基礎」欄に必ず記入してください（０円不可。未使用費目は削除し、行を詰めてください）。

（注２）補助率２／３要件にあてはまる場合は「２／３」と入力してください（補助率は「事業類型」「取得計画」「企業規模」によって異なりますので必ずご確認ください）。

（注３）合計のみではなく、「経費区分」ごとに記載してください。「経費区分」には上限が設定されているもの（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）がありますのでご注意ください。

（注３）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税を加算した税込み金額と消費税を抜いた税抜き金額を併記してください。

（注４）「補助対象経費（税抜き）」とは、「補助事業に要する経費（税込み）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載してください。なお、本事業で使用する汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）については「補助事業に要する経費（税込み）」となりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費（税抜き）」にはなりません。

（注５）「補助金交付申請額（税抜き）」は、「補助対象経費（税抜き）」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（１／２もしくは２／３）を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

（注６）「積算基礎」は、導入しようとする機械装置（機種）の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。

（注７）「企業間データ活用型」「小規模型（設備投資のみ）」については、設備投資が必要です。また、「企業間データ活用型」「一般型」「小規模型（設備投資のみ）で補助上限額を増額した場合」の「機械装置費」以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

（注８）設置場所の整備工事や基礎工事については、補助対象として認めておりません。

〈別表〉連携体全体の配分表　　※「企業間データ活用型」の場合は、各事業者が記載してください

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 企業等の名称（自社に◎） | 補助金交付申請額（税抜き） |
| 基本補助上限額（1,000万円以内） | 追加増額分の配分額注（200万円×連携体参加企業数） | 生産性向上専門家活用増額分（30万円） | 計 |
| 幹事企業 | Ａ社 | 10,000,000 | 3,500,000 | 300,000 | 13,800,000 |
| 連携先１ | Ｂ社◎ | 10,000,000 | 1,500,000 | 0 | 11,500,500 |
| 連携先２ | Ｃ社 | 10,000,000 | 1,000,000 | 0 | 11,000,000 |
| 合　計 | ３社 | 30,000,000 | 6,000,000 | 300,000 | 36,300,000 |

注．個者ごとの補助上限額である１，０００万円に加え、２００万円に連携体参加企業数を乗じて算出した額を上限に連携体内で配分可能です（ただし、連携体参加企業の各事業者の補助金額は個々に交付決定されるため、交付決定後に連携体内で流用することはできません）。さらに、生産性向上に資する専門家活用をする場合は補助上限額に３０万円増額が可能になります。

５．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 | 1,200,000 |  |
| 補　助　金交付申請額 | 10,000,000 | 記入不要 |
| 借　入　金 | 5,000,000 | ○○銀行 |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | 16,200,000 |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借　入　金 | 10,000,000 | ○○銀行 |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | 10,000,000 |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　経理課課長　xx　xx　　連　絡　先　　xxx-xxx-xxxx

補助事業計画書の別紙　クラウド利用費の内容

・　クラウド利用費を計上する場合は、クラウドサービス提供事業者から聴取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や概算額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

（単位：円）

|  |
| --- |
| **クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）** |
| １．クラウドサービス提供事業者名 |  |
| ２．クラウドサービスの名称 |  |
| ３．今回契約した契約数（ユーザー数・台数等） |  |
| ４．クラウドの形態※　クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。 | ※　該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。　　IaaS　・　PaaS　・　SaaS（ASPを含む） |
| ５．クラウドサービス概要※　VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。 |  |
| ６．クラウドサービススペック等（SaaSの場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウエア・アプリケーションサーバー等を記載してください） |  |
| ７．開発・カスタマイズしたソフト等の内容 |  |
| ８．初期費用 | 円 |
| ９．月額利用料金 | a.固定料金部分の費用 | 円 |
| b.従量制料金部分の費用 | 円 |
| **クラウドサービスの費用　計（８＋９）** | 円 |

（注）月額利用料金は、単月の費用×利用月分の合計を記入してください。