

<留意事項>

- ・ウェブサイト関連費を最大限計上するためのサポートツールとなります。
 - ・あくまで様式 3-1 を作成するための補助ツールとしてご利用をお願いいたします。
 - ・本ツール（Excel）は、申請時にご提出いただく必要はありません。
- 印刷した様式 3 をご提出ください。

1 端数調整について

マニュアル 12 ページ(6)に記載ある通り、(6)補助金交付申請額合計(b)+(d)→ (f)の横に※が表示されている場合は、端数調整により補助金交付申請額合計に 1 円が自動加算されます。

※端数が生じた際の 1 円加算は、必ず行わなければならないわけではありません。
よって、1 円を加算していなくても不備ではありません。

例 1) 端数を足し合わせて 1 未満の場合 ⇒ 自動加算はされません。

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】			
名 称: [REDACTED]			
Ⅱ. 経費明細表【必須記入】 (単位: 円)			
経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費
①機械装置等費			850,000
⑤ウェブサイト関連費			100,000
(1) 補助対象経費小計 (ウェブサイト関連費を除く)		(a)	850,000
(2) 補助金交付申請額 (ウェブサイト関連費を除く) (1)×補助率 2/3(8)以内未滿切捨て)		(b)	433,333
(3) ウェブサイト関連費に係る補助対象経費小計		(c)	100,000
(4) ウェブサイト関連費に係る交付申請額 (6)の1/4を上取最大50万円、(c)×補助率 2/3(8)以内未滿切捨て)		(d)	88,888
(5) 補助対象経費合計 (a) + (c)		(e)	750,000
(6) 補助金交付申請額合計 (b) + (d)		(f)	499,999
(d) が (f) の 1/4 以内であるか (「はい」の場合は申請できません)			はい

補助対象経費の「(税抜)／(税込)」選択欄は初期表示でプルダウンから「(税抜)／(税込)」のいずれかを選択してください。
※事業者の区分が課税事業者の場合は「(税抜)」、免税・簡易課税事業者の場合は「(税込)」を選択してください。

▼判定式

端数	経費内比率	ウェブサイト関連費以外の申請補助額
0.333		433,333 ~ 433,333
0.666	66.66%	
0.999	申請額内比率 13.33%	

端数合計が、1 未満のため、1 円の加算は行いません。
補助金額の合計は 499,999 となります。

例 2) 端数を足し合わせて 1 円以上になる場合⇒ (6)補助金交付申請額合計に 1 円が自動加算されます。

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】			
名 称: [REDACTED]			
Ⅱ. 経費明細表【必須記入】 (単位: 円)			
経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費
①機械装置等費			840,000
⑤ウェブサイト関連費			100,000
(1) 補助対象経費小計 (ウェブサイト関連費を除く)		(a)	840,000
(2) 補助金交付申請額 (ウェブサイト関連費を除く) (1)×補助率 2/3(8)以内未滿切捨て)		(b)	426,666
(3) ウェブサイト関連費に係る補助対象経費小計		(c)	100,000
(4) ウェブサイト関連費に係る交付申請額 (6)の1/4を上取最大50万円、(c)×補助率 2/3(8)以内未滿切捨て)		(d)	88,888
(5) 補助対象経費合計 (a) + (c)		(e)	740,000
(6) 補助金交付申請額合計 (b) + (d)		(f)	493,333
(d) が (f) の 1/4 以内であるか (「はい」の場合は申請できません)			はい

補助対象経費の「(税抜)／(税込)」選択欄は初期表示でプルダウンから「(税抜)／(税込)」のいずれかを選択してください。
※事業者の区分が課税事業者の場合は「(税抜)」、免税・簡易課税事業者の場合は「(税込)」を選択してください。

▼判定式

端数	経費内比率	ウェブサイト関連費以外の申請補助額
0.666	66.66%	426,666 ~ 426,666
0.666	66.66%	
1.332	申請額内比率 13.51%	

端数合計が、1 以上のため、1 円の自動加算を行います。
補助金額の合計は、493,333 となります。実際の様式 3-1 で、493,332 円で申請しても間違いではありません。

端数調整(1 円の加算)が発生するのは、算出された補助額の合計が、補助額の上限未滿の場合のみ(ウェブサイト関連費以外の申請補助額で、範囲指定ができない場合のみ)となります。

2 ご注意

- (1) 費目は5費目以内にとどめてください。マニュアルには行の追加・行の削除方法が記載されていますが、セル結合が解除されたり、計算結果に影響が出る場合があります。
- (2) 基本的にマニュアルに沿って入力してください。
- (3) 作成ツールの主な手順は以下のとおりです。

ア 最初に希望する「枠」にチェックを入れる。(プルダウン選択、34 行目～40 行目)

イ 名称、税抜/税込、経費区分～補助対象経費を入力する。(同じ経費は合算して入力)

ウ (b)に画面外部の「ウェブサイト関連費以外の申請補助額」の左側の金額を入力する。

「ウェブサイト関連費以外の申請補助額」に表示される金額に幅がある場合は、右側の金額までは入力することができますが、その分（d）が減額となります。

[illegible]