

社名・屋号、代表者名

### 申請事業の経費明細

【会員登録等を行うか(要綱第4条第1項第3号の拠点利用事業者に該当するか)の確認】  
事業完了までになごのキャンパスまたはナゴヤイノベーションズガレージに会員登録等を行い、実績報告時までに確認できる書類を提出します。

上記に該当するかについて選択してください。

- ↑いずれか選択
- ・【該当する】会員登録等を行います。
- ・【該当しない】会員登録等を行いません。

【会員登録等に伴う確認事項】

- ・過去1年間に同一施設において会員登録等を行ったことはありません。
- ・会員登録後1年間は登録を継続します。(登録状況を追跡調査にて確認することがあります)
- ・上記に係る確認のため、なごのキャンパス・ナゴヤイノベーションズガレージへ私(当社)の情報(社名・屋号、代表者氏名、本店所在地又は代表者住所)を提供することについて同意します。

(単位:円)

経費区分	(1) 補助対象経費		(2) (1)のうち交付申請額の算出に用いる経費	(3) (1)補助対象経費に係る積算基礎 ※積算基礎は具体的に記載すること (積算明細)
	(注1) (消費税込金額)	(消費税抜金額)	(注2) (消費税抜金額)	
① 従業員に関する経費 (賃金等)				
② 事業所に関する経費 (新規賃借料等、工事費 (外装・内装)、備品等 購入・リース料)				
③ 広報・外注等に関する 経費 (広報費、委託外注 費)				
④ その他経費 (謝金 (士 業等)、託児に要する費 用、手数料等)				
<b>合計額</b>			<b>A</b>	
<b>補助対象外経費</b>				
<b>総事業費 (B)</b>				
<b>補助金交付申請額</b> ・100万円以内の金額 【上記リストを選択すると表示されます】	<b>Aの1/2以内 もしくは Aの1/3以内</b>			<b>円</b>

(注1) 「(1)補助対象経費」は、本制度において補助対象とすることが認められる経費。

(注2) 「(2)(1)のうち交付申請額の算出に用いる経費」は、今回交付申請する補助金の対象とする経費。「補助金交付申請額」に必要な補助金の額が計上されるよう、「(1)補助対象経費」の中から選択して、「(2)(1)のうち交付申請額の算出に用いる経費」に記載すること。ただし、国、地方公共団体、本市又は公的支援機関の他の補助金の交付を受ける(予定を含む)経費を除くこと。

#### 総事業費 (B) に対する資金調達の内訳

調達の仕方	金額 (円)	調達先
自己資金		
補助金交付希望額 (補助金交付申請額と一致)		
金融機関からの借入金		
その他 (補助事業等の収入、他事業 の売上金等)		
<b>合計</b> (総事業費 (B) の金額と一致)		

#### 【補助金交付希望額相当額の手当方法】

内訳	金額 (円)	調達先
自己資金		
金融機関からの 借入金		
その他		

補助金は補助事業実施期間終了後に検査を経てお支払する形となりますので、補助金支払いまでの間、応募者ご自身で補助金交付希望額相当額を手当していただく必要があります。