

【第3号様式-1】(第10条関係) 交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理事長様

所在地
名称(法人名)
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記補助事業について、補助事業の内容を変更したいので、共創型ものづくり等支援事業補助金交付要領(令和7年度)第10条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 変更内容等

(1) 変更事項

<事業実施期間>

交付決定通知書に記載された「事業実施期間」を記載してください。

ただし、実施期間について、既に変更承認を受けている場合は、その承認を受けた期間を記載してください。

(2) 変更前及び変更後

上記(1)の変更事項に係る変更前及び変更後の内容を記載してください。

ア 経費変更

【単位：千円（税抜）】

経費区分	経費等	変更事項に係る経費	
		変更前	変更後
	旅 費		
	直接人件費		
	材料・消耗品費		
	備品購入費等		
	外注・委託費		
	大学等研究機関との共同研究費		
	その他直接経費		
	補助対象経費 合 計		

イ 事業内容の著しい変更（実施計画の一部中止又は変更、目標値の変更）、プロジェクトリーダーの変更、その他の変更

変更事項	変更前	変更後

4 変更の理由

【第3号様式-2】(第10条関係) 交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理事長様所在地
名称(法人名)
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金変更届

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記補助事業について、下記のとおり変更しますので、共創型ものづくり等支援事業補助金要領(令和7年度)第10条第2項の規定に基づき報告します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 変更内容

※補助事業者の名称、所在地、代表者等の変更は下表に記入してください。

また、変更内容が確認できる書類(法人登記簿謄本等)の写しを添付してください。

変更内容	変更前	変更後	変更理由

※構成メンバーの変更の場合は下表に記入してください。

「追加・削除・変更」欄には、構成メンバーを追加する場合は「追加」、削除する場合は「削除」、メンバーの所属等を変更する場合は「変更」を記入してください。

追加・削除 ・変更	氏名	所属・役職	役割分担

4 変更日 令和 年 月 日

【第3号様式-3】(第10条関係)

交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理事長様

所在地
名称(法人名)
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金中止(廃止)承認申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業に関して、中止(廃止)したいので、共創型ものづくり等支援事業補助金交付要領(令和7年度)第10条第3項の規定に基づき申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

中止予定日

3 事業を中止(廃止)する理由

(添付書類) 中止までの内容を第5号様式 別紙1に記載して添付すること。

【第4号様式】（第12条関係）

交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理事長様

所在地
名称（法人名）
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金進捗状況報告書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業について、補助事業の遂行状況等について共創型ものづくり等支援事業補助金交付要領（令和7年度）第12条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業のテーマ名
- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 3 報告対象期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 4 補助事業の進捗状況
第4号様式別紙1のとおり
- 5 事業に要する経費の支出状況
第4号様式別紙2のとおり

【第4号様式 別紙1】(第12条関係)

補助事業の進捗報告

1 当該期間の進捗状況(総括)

2 当該期間の進捗状況(詳細)

事業計画に合わせて具体的に分かりやすく記載してください。

① 事業計画	
② 進捗状況	
③ 差異があった場合、その理由	
④ 上記③の差異による影響・見直しなど	<i>実施計画について、実績などを踏まえて計画の見直しなどの特記すべき事項を記載してください。</i>

3 その他関連データ

- ・雇用
- ・マスコミ発表等(発表した資料も添付すること)
- ・知的財産権等

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（総括表）

企業名：

（単位：円 税抜）

区分	費目	交付申請時の金額	支出合計金額	備考	
補助対象経費	①旅費		-		
	②直接人件費		-		
	③材料費・消耗品費		-		
	④財産購入費等・備品購入費等（本格的な生産・販売設備等（補助率15%）除く）		-		
	⑤外注・委託費		-		
	⑥大学等研究機関との受託（共同）研究費		-		
	⑦その他直接経費		-		
	（A）補助率1/2に該当する経費小計（①～⑦の合計額）		-	-	
	④財産購入費等・備品購入費等（本格的な生産・販売設備等（補助率15%））		-	-	
	（B）補助率15%に該当する設備投資額		-	-	
事業に要した経費の合計 （C）=（A）+（B）		-	-		
補助率1/2による算出額 （D）=（A）/2		-	-		
補助率15%による算出額 （E）=（B）×15%		-	-		
（F）補助金支援対象金額 （D）と（E）の合計額又は支援希望金額の低い額以下 （千円未満切り捨て）※1			-		

「交付申請時の金額」の各欄は、
交付申請書の「第1号様式別紙6」の費目別合計金額を転記してください。

※1 支出合計金額の補助金支援対象金額は、交付決定金額を上回ることはできません。

※既に経費支出を終えた金額のみ計上下さい。

共創型ものづくり等支援事業補助金

経費支出明細表（②直接人件費）

企業名：

NO	氏名	所属・役職	役割	時間単価(円)	従事時間数													金額(円)	
					〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月		合計
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
合計					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※人件費の額の算定は、時間単価に直接作業時間数を乗じた額とします。
 ※時間単価は、基本給と諸手当の合計を年間所定労働時間で除した金額とします。ただし、所定外労働時間は含みません。
 （*）諸手当：家族手当、住宅手当、技能手当、管理職手当、その他の手当（交通手当・時間外手当・昼食手当を除く）、賞与
 ※時間単価は2000円を限度とする。
 ※他の補助金からの人件費が措置されている方の人件費については、直接人件費に含まれません。

共創型ものづくり等支援事業補助金
 経費支出明細表（③材料・消耗品費）

企業名：

（単位：円）

	支出月日	品名	発注目的	発注支払先	単価 (消費税抜)	数量	単位	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
合計								-					

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（④財産購入費等・備品購入費等）

企業名：

（単位：円）

	支出月日	機械装置・設備等の名称 メーカー名・型番	発注支払先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合計				-				

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（⑤外注・委託費）

企業名：
(単位：円)

NO	支出月日	経費費目	外注・委託内容	外注・委託先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計					-				

共創型ものづくり等支援事業補助金
 経費支出明細表（⑥大学等研究機関との受託（共同）研究費）

企業名：
 （単位：円）

NO	支出月日	契約内容	大学等研究機関名	金額(税抜)	金額(税込)	契約日	検収日	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合計				-				

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（⑦その他直接経費）

企業名：

（単位：円）

NO	支出月日	経費項目	内容	支払先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計					-				

【第5号様式】(第13条関係)

交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理事長様

所在地
名称(法人名)
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業について、補助事業が完了(対象期間が終了)しましたので、補助事業実施の実績について共創型ものづくり等支援事業助金交付要領(令和7年度)第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 事業成果等

第5号様式別紙1のとおり

4 補助金交付決定額

円

第5号様式別紙2の
「支出合計金額」
より(C)の金額を転記

5 事業に要した経費

円

6 補助金支援希望金額

千円

第5号様式別紙2の
「支出合計金額」
より(F)の金額を転記

7 既概算払受領済額

千円

概算払を受けられた方はその金額。無ければ「0千円」。

8 補助金精算払希望額(6-7)

千円

※ 経費支出明細は、第5号様式別紙2のとおり

①②から選択し、②の場
合は理由を記入してくだ
さい。

9 パートナシップ構築宣言の作成・公開

①済

②手続中

(手続き中である理由:

)

【第5号様式 別紙1】(第13条関係)

共創型ものづくり等支援事業補助金事業成果等報告

1 事業実績(総括)

※本事業によって得られたデータや、構成企業との事業取組結果、関連する新聞記事等も添付し、成果をまとめてください。

2 事業実績(詳細)

(1) 事業の目標及び計画に対する実績等(事業計画に対する実績・成果、変更内容等)

① 事業計画	※第1号様式 別紙1「事業計画書」に記載した事業内容と計画について、記載してください。
② 実績	※上記に対する達成状況及び実施状況について、記載してください。
③ 差異があった場合、その理由	
④ 上記③の差異による影響	※今後の実施計画について、実績などを踏まえて計画の見直しなどの特記すべき事項を記載してください。

(2) 知的財産権の出願又は取得（譲渡・実施権の設定）

うち 本事業	出願中	件
	うち審査請求済	件
	登録済	件

※本事業に係る知的財産権等（交付決定期間内）に出願、権利設定などがあったものについては、実績報告時点での以下の内容を記載してください。

- ・種類（知的財産権等の種類、発明等の名称及び番号）
- ・出願、審査請求又は取得等（譲渡・実施権の設定を含む）の年月日
- ・内容
- ・相手先及び条件（譲渡又は実施権の設定の場合）

(3) 雇用創出の状況

※良質雇用とは所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が 232,400 円以上であること、月平均所定外労働時間が 20 時間以下であることの双方を満たすものをいいます。

会社全体	従業員数	人	うち 本事業	従業員数	人
	うち新規雇用	人		うち新規雇用	人
	うち新規良質雇用	人		うち新規良質雇用	人

3 財務状況

決算報告書（貸借対照表、損益計算書を含む）のとおり。

※直近の決算報告書を添付してください。

4 事業総括及び今後の取組

(1) 事業着手から実績を踏まえた総括、社内外トピックス等についての自己総括の内容

(2) 今後の見込み等

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（総括表）

企業名：

（単位：円 税抜）

区分	費目	交付申請時の金額	支出合計金額	備考	
補助対象経費	①旅費		-		
	②直接人件費		-		
	③材料費・消耗品費		-		
	④財産購入費等・備品購入費等（本格的な生産・販売設備等（補助率15%）除く）		-		
	⑤外注・委託費		-		
	⑥大学等研究機関との受託（共同）研究費		-		
	⑦その他直接経費		-		
	（A）補助率1/2に該当する経費小計（①～⑦の合計額）		-	-	
	④財産購入費等・備品購入費等（本格的な生産・販売設備等（補助率15%））		-	-	
	（B）補助率15%に該当する設備投資額		-	-	
事業に要した経費の合計 （C）=（A）+（B）		-	-		
補助率1/2による算出額 （D）=（A）/2		-	-		
補助率15%による算出額 （E）=（B）×15%		-	-		
（F）補助金支援対象金額 （D）と（E）の合計額又は支援希望金額の低い額以下 （千円未満切り捨て）※1			-		

「交付申請時の金額」の各欄は、
交付申請書の「第1号様式別紙6」の費目別合計金額を転記してください。

※1 支出合計金額の補助金支援対象金額は、交付決定金額を上回ることはできません。

※既に経費支出を終えた金額のみ計上下さい。

共創型ものづくり等支援事業補助金

経費支出明細表（②直接人件費）

企業名：

NO	氏名	所属・役職	役割	時間単価(円)	従事時間数													金額(円)	
					〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月		合計
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
合計					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※人件費の額の算定は、時間単価に直接作業時間数を乗じた額とします。
 ※時間単価は、基本給と諸手当の合計を年間所定労働時間で除した金額とします。ただし、所定外労働時間は含みません。
 （*）諸手当：家族手当、住宅手当、技能手当、管理職手当、その他の手当（交通手当・時間外手当・昼食手当を除く）、賞与
 ※時間単価は2000円を限度とする。
 ※他の補助金からの人件費が措置されている方の人件費については、直接人件費に含まれません。

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（③材料・消耗品費）

企業名：

（単位：円）

	支出月日	品名	発注目的	発注支払先	単価 (消費税抜)	数量	単位	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
合計								-					

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（⑤外注・委託費）

企業名：
(単位：円)

NO	支出月日	経費費目	外注・委託内容	外注・委託先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計					-				

共創型ものづくり等支援事業補助金
 経費支出明細表（⑥大学等研究機関との受託（共同）研究費）

企業名：
 （単位：円）

NO	支出月日	契約内容	大学等研究機関名	金額(税抜)	金額(税込)	契約日	検収日	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合計				-				

共創型ものづくり等支援事業補助金
経費支出明細表（⑦その他直接経費）

企業名：

（単位：円）

NO	支出月日	経費項目	内容	支払先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計					-				

【第6号様式】（第15条関係）

交付決定企業ごとに提出

請求書

金額		千	百	十	万	千	百	十	円

ただし、共創型ものづくり等支援事業補助金（概算払・精算払）として

上記の金額を請求します

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

(請求者)

所在地

名称（法人名）

代表者（職・氏名）

印

本書の金額は、下記口座に振込願います

口座開設場所 および預金種別	銀行 信用金庫	支店	普通 当座	口座番号
口座名義	(フリガナ)			

【第7号様式】（第16条関係） 交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理事長様

所在地
名称（法人名）
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金概算払申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業について、補助金の概算払を請求したいので共創型ものづくり等支援事業補助金交付要領（令和7年度）第16条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業のテーマ名
- 2 今回概算払希望額 千円（千円未満切り捨て）
※積算明細は別紙のとおり
進捗状況報告書（第4号様式 別紙1及び別紙2）に必要事項を記入してください。
- 3 交付決定通知額 千円
- 4 既概算払受領済額 千円

- ・財団理事長が概算払いを決定した場合、第6号様式により請求書を提出してください。
- ・直接人件費は概算払の対象となりません。

【第8号様式】(第21条関係) 交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

申請者氏名又は名称

共創型ものづくり等支援事業補助金
取得財産管理台帳

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価 (税抜)	金額 (税抜)	取得 年月日	保管 場所	法定 耐用 年数	備考

注 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

【第9号様式】（第21条関係）

交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理事長様

所在地
名称（法人名）
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業について、下記の財産を処分したいので、共創型ものづくり等支援事業補助金交付要領（令和7年度）第21条第3項の規定に基づき承認を申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 取得財産の内容及び取得年月日

令和 年 月 日

3 取得価格（税込）

円

4 処分の予定日

令和 年 月 日

5 処分の方法

6 処分の理由

【第10号様式】（第23・24条関係）

交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21
理 事 長 様所在地
名称（法人名）
代表者職氏名

共創型ものづくり等支援事業補助金事業化進捗状況・事業成果等報告書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業について、事業化の進捗状況、事業成果の波及効果及び知的財産権等による利益の状況について共創型ものづくり等支援事業補助金交付要領（令和7年度）第23条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 コース名

3 補助事業期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 報告対象期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

5 補助事業の実施結果による事業化状況

(1) 事業の目標及び計画に対する実績等（事業計画に対する実績・成果、変更内容等）

①事業計画	※第5号様式別紙1（第13条関係）実績報告書の「事業成果等報告書」の2-（1）事業の目標及び計画に対する実績等より、表内①を転記してください。
②実 績	※第5号様式別紙1（第13条関係）実績報告書の「事業成果等報告書」の2-（1）事業の目標及び計画に対する実績等より、表内②を転記してください。

(2) 知的財産権の出願又は取得(譲渡・実施権の設定)

項目		年度					
		令和8	令和9	令和10	令和11	令和12	令和13
本事業に 起因する 知財	出願中						
	うち審査請求中						
	登録済						

<備考> 各年度の決算期末時点の数値を記載ください。

当該報告期間における本補助事業に係る知的財産権等(出願、権利設定のあったもの)について、以下の内容を記入してください。

- ・種類(知的財産権等の種類、発明等の名称及び番号)
- ・出願又は取得等(譲渡・実施権の設定を含む)の年月日
- ・内容
- ・相手先及び条件(譲渡または実施権の設定の場合)

(3) 雇用創出の状況

※良質雇用とは所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が 232,400 円以上であること、月平均所定外労働時間が 20 時間以下であることの双方を満たすものをいいます。

項目		年度					
		令和8	令和9	令和10	令和11	令和12	令和13
会社全体	従業員数						
	うち新規雇用						
	うち新規良質雇用						
うち 本事業	従業員数						
	うち新規雇用						
	うち新規良質雇用						

6 決算状況について

(1) 会社全体の売上等

直近決算期:令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

(単位:百万円)

科目		年度					
		令和8	令和9	令和10	令和11	令和12	令和13
売上							
営業利益							
経常利益							
当期利益 (税引後)							

(注1)決算報告書(貸借対照表、損益計算書を含む)を添付してください。

(2) 当該補助事業の売上及び売上原価

○売上 (直近決算期間について記載。税抜)

(単位:円)

売上時期	事業名及び製品名	販売価格(円)	販売数	売上金額(円)
〇年〇月～〇年〇月				
売上合計				

9(1)①に金額を記載してください。

<推移> 前回までに報告した当該プロジェクトの売上について記載

(単位:千円)

販売時期	～ 年 月	～ 年 月	～ 年 月	～ 年 月	～ 年 月	～ 年 月
販売数						
売上金額						

○売上原価 (直近決算期間について記載。税抜)

(単位:円)

原価費目	数量	単位	単価(円)	原価金額(円)
材料費等				
売上原価合計				

9(1)②に金額を記載してください。

7 成果の波及効果の状況

(注2) 当該報告期の事業化等の状況について、提案時の目標及び計画に対する成果や、市場動向の状況に係るコメント等を記入してください。

8 当該補助事業に係る事業継続

(1) 補助期間終了後の事業継続期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日

(2) 事業継続の内容(事業の状況等)・成果

(注3) 事業継続が必要な背景や、本事業によって得られたデータ、製品・試作品等の写真、関連する新聞記事等を添付し、当該報告期の内容・成果をまとめてください。

(3) 継続事業費等

【補助対象経費】

(単位: 円)

費目(税抜)	前期までの累積額 (年月～年月)	今期の事業費 (年月～年月)	合計(累積)
旅費			
直接人件費			
材料・消耗品費			
財産購入費等 備品購入費等			
外注・委託費			
大学等研究機関との 受託(共同)研究費			
その他直接経費			
合計			

○補助事業期間と同様、根拠書類の整備が前提です。

○初回報告時は、各年度の補助事業の実績報告書(第5号様式別紙2)経費支出明細表(総括表)の支出合計金額を記載してください。
 ※補助事業開始前の事業費は対象となりません。
 ○2回目以降は、前回の「前期までの累計額」と「今期の事業費」との合計を記載してください。

※補助率15%に該当する設備投資金額は除いてください。

※当該補助事業に関して、国等の補助制度により資金支援がされている場合は、補助制度名や採択年月日、資金支援額、支援期間等の情報について記載(事業費は国等の補助金は、除いて記載)してください。

9 当該補助事業により取得した利益の状況

(1) 自社商品化、事業収益に基づく当期利益(産業財産権のクロスライセンスによるものを含む)

(単位:円)

項目	金額	金額の内訳
収益{=6(2)の売上合計}(…①)		
売上原価{=6(2)の売上原価合計}(…②)		
販売費及び一般管理費(…③)		
事業利益(…④=①-②-③)(利益(1))		

※③:当該プロジェクト部分の範囲は、別途ヒアリングの上、調整(以下同様)

(2) 産業財産権のアウトライセンス及び実施結果の他への供与による当期利益

(単位:円)

項目	金額	金額の内訳
収益{アウトライセンス及び供与によって得た収入による当期収益}(…①)		
要した経費(…②)		
(利益(2))(=①-②)		

(3) 当該補助事業により取得した当期利益の合計
 事業収益等による当期利益の合計=利益(1)+利益(2) =

10 収益納付額②に金額を記載してください。

10 収益納付額 ※Ⅱコースのみ

(単位:円)

項 目	金 額
補助金額 (…①)	京都産業21から通知した補助金の確定額を記載してください。(ただし、補助率15%に該当する設備投資金額は除く)
補助事業に係る本年度収益額 (…②) (当該補助事業により取得した当期利益 [9(3)「事業収益等による当期利益の合計」])	(補助対象事業に要した経費の総額-①) / 5 (ただし、補助率15%に該当する設備投資金額は除く)
控除額 (…③)	
本年度までの補助事業に係る支出額 (…④) (事業費累計 [=8(3)【補助対象経費】合計])	
基準納付額 (…⑤ = [(②-③) × ① / ④])	小数点以下を切り捨ててください。
前年度までの補助事業に係る財団への累積納付額 (…⑥)	
本年度納付額 (※1)	

※1 「本年度納付額」とは、基準納付額⑤と累積納付額⑥の合計が補助金確定額①を超えない場合には、基準納付額⑤が本年度納付額になります。また、基準納付額⑤と累積納付額⑥の合計額が補助金確定額①を超える場合には、補助金確定額①から累積納付額⑥を差し引いた金額が本年度納付額になります。