

令和3年度 林業分野における新技術推進対策事業費補助金
林業分野への新技術導入・実証事業(異分野技術導入・実証)

No	書類名称	書式	備考
①	事業者基本情報	指定 (別添1)	
②	交付申請書	指定 (別記様式第1号)	
③	交付申請書(別紙)	指定 (別記様式第1号) 別紙	
④	役員名簿	指定 (別添2)	※幹事社、共同申請社それぞれ提出
⑤	補助事業概要説明書	項目指定 (別添3)	補助事業の目的および内容、支援計画、実績、体制等を記入すること。 (指定項目を満たしていれば、形式は問わない)
⑥	支出計画書	指定 (別添4)	想定される支援計画に基づき、支出に係る各費目の内訳および合計を算出すること。
⑦	人件費単価計算書	指定 (別添5)	※幹事社、共同申請社それぞれ提出
⑧	人件費計算書	指定 (別添6)	※幹事社、共同申請社それぞれ提出
⑨	支出計画の根拠がわかる資料 (見積書、内規等)	自由	支出計画書に記載の費目単価について金額根拠を示す説明書を作成、提出すること。 ※見積書や内規がある場合はその写しを添付する。
⑩	直近年度の会計に関する報告書 または資金計画書	自由 または 指定 (別添7)	財務諸表等(単体の損益計算書、貸借対照表) (直近の会計年度が無い場合)別添7により創業後～本事業期間における資金残高および資金調達計画を説明すること。 ※幹事社、共同申請社それぞれ提出
⑪	登記簿謄本(写し)	自由	履歴事項全部証明書の写しを提出。 (直近3ヶ月以内に発行されたもの) ※幹事社、共同申請社それぞれ提出
⑫	申請者の機関概要がわかる資料	自由	パンフレット、会社案内等 ※幹事社、共同申請社それぞれ提出

(別添1)

事業者情報(幹事社)		
基本情報	会社名	株式会社●●●
	住所	東京都△△△区●●●1丁目1番1号 ●●●ビル7階
	代表者役職	代表取締役
	氏名	●● ●●
	資本金または出資の総額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	常時雇用する従業員数	〇〇人
	主要株主 (保有割合20%以上を全て記載)	〇〇〇〇(代表)、〇〇〇〇(個人)、〇〇〇〇キャピタル

事業者担当者情報(幹事社)		
担当者情報	部署	〇〇事業部
	担当者役職①	部長
	担当者氏名①	〇〇 〇〇
	電話番号①	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス①	XXXX@XXX. co. jp
	担当者役職②	課長
	担当者氏名②	△△ △△
	電話番号②	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス②	XXXX@XXX. co. jp
	担当者役職③	主任
	担当者氏名③	◇◇ ◇◇
	電話番号③	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス③	XXXX@XXX. co. jp
	書類送付先住所	<input type="checkbox"/> 基本情報と同じ
		〒〇〇〇-〇〇〇〇
東京都●●●区〇〇1丁目2番3号 △△△ビル		

要件確認	予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定への該当
	<input checked="" type="checkbox"/> 上記規定に該当しないことを確認しました
	<input type="checkbox"/> 上記規定に該当します
	農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領(平成27・09・30 27経第839号)に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと(委託・外注先含む)。
	<input checked="" type="checkbox"/> 上記規定に該当しないことを確認しました
	<input type="checkbox"/> 上記規定に該当します

事業者情報(共同申請社)		
基本情報	会社名	△△△株式会社
	住所	東京都〇〇〇区▲▲▲2丁目2番2号 ▲▲▲ビル8階
	代表者役職	代表取締役
	氏名	▲▲ ▲▲
	資本金または出資の総額	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
	常時雇用する従業員数	〇〇人
	主要株主 (保有割合20%以上を全て記載)	〇〇〇〇(代表)、〇〇〇〇(個人)、〇〇〇〇キャピタル
事業者担当者情報(共同申請社)		
担当者情報	部署	〇〇事業部
	担当者役職①	部長
	担当者氏名①	〇〇 〇〇
	電話番号①	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス①	XXXX@XXX. co. jp
	担当者役職②	課長
	担当者氏名②	△△ △△
	電話番号②	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス②	XXXX@XXX. co. jp
	担当者役職③	主任
	担当者氏名③	◇◇ ◇◇
	電話番号③	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス③	XXXX@XXX. co. jp
	書類送付先住所	<div><input checked="" type="checkbox"/> 基本情報と同じ</div> <div></div> <div></div>
要件確認	予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定への該当	
	<div><input checked="" type="checkbox"/> 上記規定に該当しないことを確認しました</div>	
	<div><input type="checkbox"/> 上記規定に該当します</div>	
	農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領(平成27・09・30 27経第839号)に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと(委託・外注先含む)。	
	<div><input checked="" type="checkbox"/> 上記規定に該当しないことを確認しました</div>	
	<div><input type="checkbox"/> 上記規定に該当します</div>	

(別記様式第1号)

2022年●月●日

・申請日を必ず記入すること。

一般社団法人 社会実装推進センター
代表理事 中間 康介 殿

幹事社

住所

東京都△△△区●●1丁目1番1号
●●●ビル7階

会社名

株式会社●●●

代表者役職
代表者名

代表取締役
●● ●●

別添1(事業者基本情報)の情報が反映
される。別添1には、商業登記簿謄本に
記載されているとおりに

・本店所在地
・商号または名称
・代表者役職、代表者氏名を記入するこ
と。

共同申請社

住所

東京都○○○区▲▲2丁目2番2号
▲▲▲ビル8階

会社名

△△△株式会社

代表者役職
代表者名

代表取締役
▲▲ ▲▲

令和3年度 林業分野における新技術推進対策事業費補助金
林業分野への新技術導入・実証事業(異分野技術導入・実証) 交付申請書

下記のとおり事業を実施したいので、林業分野における新技術推進対策事業費補助金 林業分野への新技術導入・実証事業
(異分野技術導入・実証) 交付規程第5の規定に基づき申請する。

記

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容及び計画
- 3 交付申請金額
- 4 経費の配分及び負担区分
- 5 事業の完了予定年月日
- 6 収支予算

別紙のとおり

注: 「4. 経費の配分及び負担区分」及び「6. 収支予算(2)支出の部」の区分欄については、
交付規程別表の経費の欄に掲げる項目及びそれに対応する金額を記載すること。

1 事業の目的

※別添3「補助事業概要説明書」による

2 事業の内容及び計画

※別添3「補助事業概要説明書」による

3 交付申請金額 5,000,000 円

4 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に 要する経費 (A)+(B)	負担区分		備 考
		補助金 (A)	間接補助事業者 負担金 (B)	
林業分野への新技術導入・実証事業費	6,225,860	5,000,000	1,225,860	該当なし
合計	6,225,860	5,000,000	1,225,860	

(注)備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。
「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- ☐ 免税事業者
- ☐ 簡易課税制度の適用を受ける者
- ☐ 地方公共団体の一般会計
- ☐ 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

5 事業の完了予定年月日 令和5年2月28日

完了予定日は、原則令和5年2月28日以前で設定すること

6 収支予算

(1) 収入の部

区分	本年度予算額	備考
補助金	5,000,000	
間接補助事業者負担金	1,225,860	
合計	6,225,860	(別添4) 支出計画書の費用細目(円)を記載する

(2) 支出の部

区分	本年度予算額	経費の内訳 (積算基礎)
林業分野への新技術導入・実証事業費	6,225,860	人件費 1,405,860
		外注費・委託費 3,800,000
		消耗品・材料費 350,000
		旅費 170,000
		その他諸経費 500,000
合計	6,225,860	6,225,860

役員名簿

下記(注)を確認しながら、
役員全員を記入すること。

役員名簿については、氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別(半角で男性はM、女性
はF)、会社名および役職名を記入する。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記入すること。

役員名簿

下記(注)を確認しながら、
役員全員を記入すること。

役員名簿については、氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別(半角で男性はM、女性
はF)、会社名および役職名を記入する。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記入すること。

(別添4) 支出計画書

類型	事業者名
A-1	株式会社●●●

※類型をプルダウンにて選択すること。
※補助対象経費は税込対象事業者以外は税抜で金額で記載すること。
※記載の費目単価について金額根拠を示す説明書を作成、提出すること。(見積書や内規がある場合はその写しを添付する。)
※その他、補助事業の実施に必要な諸経費の補助対象可否については、補助事業の目的に鑑みて都度判断するため、事前にJISSUIに相談すること。
※費用内容は、発注先が異なる費用は分けて記載すること。

1. 人件費	1, 405, 860
2. 外注費・委託費	3, 800, 000
3. 消耗品・材料費	350, 000
4. 旅費	170, 000
5. その他諸経費	500, 000
費用総計 (円)	6, 225, 860
交付申請金額 (円)	5, 000, 000

No.	費用細目	費用内容	金額根拠	金額 (税抜)
1	2. 外注費・委託費	エンジニア等への業務委託費	□□社見積書 (添付1)	2, 000, 000
2	2. 外注費・委託費	試作品設計・開発にかかる外注費	○○社見積書 (添付2)	1, 500, 000
3	2. 外注費・委託費	知財整理にかかる弁理士への謝金	△△社見積書 (添付3)	300, 000
4	3. 消耗品・材料費	試作品開発に必要な部品・材料購入費	○○社見積書 (添付4-1) ▲▲社見積書 (添付4-2)	200, 000
5	3. 消耗品・材料費	使用部品検討のためのサンプル購入費	○○社見積書 (添付5-1) ▲▲社見積書 (添付5-2)	50, 000
6	3. 消耗品・材料費	3Dプリンタの素材購入費	○○社見積書 (添付6-1) ▲▲社見積書 (添付6-2)	100, 000
7	4. 旅費	ヒアリング・現地視察にかかる旅費	新幹線: ○○駅～△△駅 (添付7-1) ※経路明細と金額がわかる資料添付	30, 000
8	4. 旅費	実証提携先との調整にかかる旅費	航空機: ○○空港～△△空港 (添付8-1) ※経路明細と金額がわかる資料添付	100, 000
9	4. 旅費	フィールド実証期間中の現地宿泊費	○円/日×○日 ※宿泊先の金額がわかる資料 (添付9-1)	40, 000
10	5. その他諸経費	展示会出展にかかる経費	○○社見積書 (添付10-1) ▲▲社見積書 (添付10-2)	300, 000
11	5. その他諸経費	試作品搬送にかかる輸送費	○○社見積書 (添付11-1) ▲▲社見積書 (添付11-2)	150, 000
12	5. その他諸経費	実証期間のみ必要な備品のレンタル料	○○社価格表 (添付12) ○円/月×○ヶ月	50, 000
13				
14				
15				

支出計画の根拠がわかる資料(例)

説明書類

支出計画書に記入したどの費用細目に紐付く書類かが分かるように記入すること。

内規または公開された単価表等

〇〇の費用に関する説明書

No.●

金額根拠

〇年〇月〇日

XX社 XXXX

全体設計委託にかかる補助対象経費「〇〇〇〇」については、見積もり現時点では〇〇により見積りが取得できなかったが、下記仕様と過去実績を根拠に…

■仕様

- ✓ 〇〇のパーツを〇セット納入
- ✓ 〇〇パーツは含まない

■見積もり根拠

- ✓ 過去の〇〇事業において、類似の…
- ✓ なお、上記より〇が異なるため〇割程度…

〇〇サービス利用 添付●

価格表

標準価格表

サービス名	単価	金額
〇〇サービス	XX,XXX/1ライセンス	XX,XXX,XXX
△△サービス	XX,XXX/1ライセンス	X,XXX,XXX
□□サービス	XX,XXX/1ライセンス	X,XXX,XXX
◆◆利用料	XX,XXX/1ライセンス	X,XXX,XXX
●●利用料	XX,XXX/1ライセンス	X,XXX,XXX

見積等が取得できない場合や、見積等だけでは費用の説明がつかない場合は、別途説明書を作成し、仕様や過去の実績等から費用の根拠を説明すること。

見積書(※1)

御見積書 添付●

〇〇社御中

〇年〇月〇日

XX社営業部 XXXX

見積合計金額(税抜): ¥ XX,XXX,XXX

概算見積の場合は押印無しでも可とする。

項目	細目	金額
設計	〇〇	XX,XXX,XXX
	〇〇	X,XXX,XXX
合計(税抜)		XX,XXX,XXX

補助対象外経費が含まれている場合は、その旨が分かるようにマーキング等を行うこと。

※1 見積については交付決定後、実際に発注する際には原則3社以上の見積合わせを実施しなければならないが(P9参照)、申請時点においては1社のみからの参考見積を根拠に支出計画書(別添3)を作成しても構わない。

(別添5) 人件費単価計算書

類型	事業者名	責任者									
A-1	株式会社●●●	○○ ○○									

単価区分(実績単価/契約単価)	必要な証憑(別添)	実績単価	実績単価	実績単価	実績単価	実績単価	契約単価	契約単価	契約単価	契約単価	契約単価
従事者		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
人件費時間単価		2,986	3,715	4,444	3,715	4,444	2,857	1,500	2,000	2,142	2,500

【実績単価記入欄】※時間外手当、福利厚生目的で支給されている手当(食事手当等)は対象外

給料(基本給等)	前年支給実績が分かるもの	4,000,000	5,000,000	6,000,000	5,000,000	6,000,000					
賞与	同上										
○○手当	同上										
○○手当	同上										
○○手当	同上										
○○手当	同上										
年間総支給額		4,000,000	5,000,000	6,000,000	5,000,000	6,000,000	0	0	0	0	0
健康保険	前年実績が分かるもの	300,000	350,000	400,000	350,000	400,000					
厚生年金保険	同上										
子ども・子育て給付金	同上										
労災保険	同上										
雇用保険	同上										
○○○											
年間法定福利費(法人負担分)		300,000	350,000	400,000	350,000	400,000	0	0	0	0	0
年間法定営業日数	年間営業カレンダー等	180	180	180	180	180					
年間所定労働時間	就業規則等	8	8	8	8	8					
年間理論給労働時間		1,440	1,440	1,440	1,440	1,440	0	0	0	0	0

【契約単価記入欄】

日給単価(日給制のみ)	契約書など金額・時間が分かるもの						20,000			15,000	
時給単価(時給制のみ)	同上							1,500	2,000		2,500
契約勤務時間	同上						7	7	7	7	7

(別添5) 人件費単価計算書

類型	事業者名	責任者									
A-1	△△△株式会社	〇〇 〇〇									
単価区分(実績単価/契約単価)	必要な証憑(別添)	実績単価	実績単価	実績単価	実績単価	実績単価	契約単価	契約単価	契約単価	契約単価	契約単価
従事者		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
人件費時間単価		2,986	3,715	4,444	3,715	4,444	2,857	1,500	2,000	2,142	2,500
【実績単価記入欄】※時間外手当、福利厚生目的で支給されている手当(食事手当等)は対象外											
給料(基本給等)	前年支給実績が分かるもの	4,000,000	5,000,000	6,000,000	5,000,000	6,000,000					
賞与	同上										
〇〇手当	同上										
〇〇手当	同上										
〇〇手当	同上										
〇〇手当	同上										
年間総支給額		4,000,000	5,000,000	6,000,000	5,000,000	6,000,000	0	0	0	0	0
健康保険	前年実績が分かるもの	300,000	350,000	400,000	350,000	400,000					
厚生年金保険	同上										
子ども・子育て給付金	同上										
労災保険	同上										
雇用保険	同上										
〇〇											
年間法定福利費(法人負担分)		300,000	350,000	400,000	350,000	400,000	0	0	0	0	0
年間所定営業日数	年間営業カレンダー等	180	180	180	180	180					
年間所定労働時間	就業規則等	8	8	8	8	8					
年間理論給労働時間		1,440	1,440	1,440	1,440	1,440	0	0	0	0	0
【契約単価記入欄】											
日給単価(日給制のみ)	契約書など金額・時間が分かるもの						20,000			15,000	
時給単価(時給制のみ)	同上							1,500	2,000		2,500
契約勤務時間	同上						7	7	7	7	7

(別添6) 人件費計算書

類型	事業者名
A-1	株式会社●●●

1. 人件費合計	702,930
----------	---------

No.	氏名	人件費単価	計上時間	作業内容	金額
1	A	2,986	30	販路開拓	89,580
2	B	3,715	50	ヒアリング、フィールド実証	185,750
3	C	4,444	10	PM、ヒアリング	44,440
4	D	3,715	20	試作品設計・開発	74,300
5	E	4,444	20	試作品設計・開発	88,880
6	F	2,857	20	フィールド実証	57,140
7	G	1,500	20	フィールド実証	30,000
8	H	2,000	20	フィールド実証	40,000
9	I	2,142	20	フィールド実証	42,840
10	J	2,500	20	フィールド実証	50,000

(別添6) 人件費計算書

類型	事業者名
A-1	△△△株式会社

1. 人件費合計	702,930
----------	---------

No.	氏名	人件費単価	計上時間	作業内容	金額
1	A	2,986	30	販路開拓	89,580
2	B	3,715	50	ヒアリング、フィールド実証	185,750
3	C	4,444	10	PM、ヒアリング	44,440
4	D	3,715	20	試作品設計・開発	74,300
5	E	4,444	20	試作品設計・開発	88,880
6	F	2,857	20	フィールド実証	57,140
7	G	1,500	20	フィールド実証	30,000
8	H	2,000	20	フィールド実証	40,000
9	I	2,142	20	フィールド実証	42,840
10	J	2,500	20	フィールド実証	50,000

(別添5)資金計画書 ※直近会計期の財務諸表が提出できない場合は下記で説明

間接補助事業名称
株式会社●●●

・創業後～本事業期間における資金残高および資金調達計画を記入すること。

区分		概要 (その他支出の費目や資金調達先を記入)	金額(円)
in	2022年5月末(見込み)時点での現預金	-	20,000,000
out	補助対象経費	(別添4)支出計画書より	7,820,000
out	補助対象経費以外の支出 (人件費、事務所運営費等)	人件費:20万/月×3名×10ヵ月=600万円 事務所運営費:15万/月×10ヵ月=150万円	7,500,000
in	補助交付申請額	(別添4)支出計画書より	5,000,000
in	資金調達計画	確定 借入金については、〇〇銀行の〇〇年もの、〇%にての有利子負債にて調達し…	3,000,000
		予定 2022年9月に〇〇から資金調達予定	5,000,000
		交渉中 〇〇社と〇〇社を受け入れ先として、新規株式発行につき協議中で、〇月頃には…	2,000,000

【収支見込】

確定分	12,680,000
予定含む	17,680,000
交渉中含む	19,680,000

資金調達に関する補足	〇年〇月頃には約〇万円の売り上げが発生し、運営資金としては…
------------	--------------------------------

(別添5)資金計画書 ※直近会計期の財務諸表が提出できない場合は下記で説明

間接補助事業名称
△△△株式会社

・創業後～本事業期間における資金残高および資金調達計画を記入すること。

区分		概要 (その他支出の費目や資金調達先を記入)	金額(円)
in	2022年5月末(見込み)時点での現預金	-	20,000,000
out	補助対象経費	(別添4)支出計画書より	7,820,000
out	補助対象経費以外の支出 (人件費、事務所運営費等)	人件費:20万/月×3名×10ヵ月=600万円 事務所運営費:15万/月×10ヵ月=150万円	7,500,000
in	補助交付申請額	(別添4)支出計画書より	5,000,000
in	資金調達計画	確定 借入金については、〇〇銀行の〇〇年もの、〇%にての有利子負債にて調達し…	3,000,000
		予定 2022年9月に〇〇から資金調達予定	5,000,000
		交渉中 〇〇社と〇〇社を受け入れ先として、新規株式発行につき協議中で、〇月頃には…	2,000,000

【収支見込】

確定分	12,680,000
予定含む	17,680,000
交渉中含む	19,680,000

資金調達に関する補足	〇年〇月頃には約〇万円の売り上げが発生し、運営資金としては…
------------	--------------------------------