

2. 技術導入費

＜提出書類＞

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 費目別支出明細書 | |
| <input type="checkbox"/> 技術導入計画 | 補助事業計画書の別紙2. (5) 事業の具体的内容「導入する技術等について」
※ 基本、申請時（変更申請時）の書類を添付（必要に応じて内容を更新） |
| <input type="checkbox"/> 指導契約書 | 参考様式2 |
| <input type="checkbox"/> 知的財産等取得契約書 | ※ 知的財産権等を所有する他社(者)から取得（実施権の取得も含む）する場合に添付 |
| <input type="checkbox"/> 見積書／請求書／銀行振込依頼書（領収書） | ※ 源泉徴収を行うこと（個人払いの場合） |
| <input type="checkbox"/> 専門家業務報告書 | 参考様式8
※ 専門家経費に係る謝金の対象指導日毎に作成されたものを添付
※ 指導現場の写真（指導毎の記録写真）を添付
※ 補助対象経費総額（税抜き）の3分の1を上限とする |

<支出明細>

<費目別支出明細書>

経費区分
技術導入費

※補助事業者名を記載する

事業者名: _____

管理 No.	支払 年 月 日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価 ()	補助事業に 要した経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合 計							0	0

(注1) 費目別支出明細書は、機械装置費など「経費区分」別に記入してください。

(注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。

(注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

(注4) 本様式は、日本工業規格A4判としてください。

※ 基本、申請時（変更申請時）の書類を添付すること

補助事業計画書別紙① 技術導入費の詳細

【技術導入費】技術導入費を計上する場合は、以下の表に導入技術の内容等を記載してください。

受付番号	補助対象事業者名

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)
	特許権・実用新案権・意匠権・商標権 国際規格認証 その他(具体的な名称を記入)

取得予定技術等の概要

※知的財産権等と同時に技術指導を受ける場合は、その旨も概要に記載してください。