

5. クラウドサービス利用費

< 提出書類 >

- ☐ 費目別支出明細書
- ☐ クラウドサービス利用費の内容 様式第 6 の別紙 3
- ☐ 見積依頼書 参考様式 3
- ☐ 見積書／契約書／請求書／銀行振込依頼書（領収書）
- ☐ 利用するクラウドサービスの概要（パンフレット等）
- ▶ クラウドサービス利用料として算定できる経費
 - ※ 初期費用（自社が保有しないサーバーの初期設定及びアプリケーションの構築、データ移行経費）
 - ※ 日々の利用料（事業実施期間中の経費に限る）
 - ※ 汎用性のあるパソコン、タブレット端末、スマートフォンなどは補助対象になりません。
 - ※ 初期費用のうち、「専用アプリケーションの利用マニュアルの作成に係る経費」については【資料 2】「経費支出基準」を参照してください。
 - ※ 日々の利用料のうち「専用アプリケーションのサポート経費」については、【資料 2】「経費支出基準（1. 謝金の支出基準）」を参照してください。

<支出明細>

<費目別支出明細書>

経費区分
クラウドサービス利用費

※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原材料費、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。

<参考様式3>

※ 1社(1件)あたり50万円(税抜き)以上の物件を購入する場合や外注費を支出の場合に必要となります

20 年 月 日

株式会社〇〇〇〇
代表者 〇〇 〇〇 殿

見積書提出のお願い

(見積依頼書)

申請者住所(郵便番号、本社所在地)
氏 名(名称、代表者の役職及び氏名) ⑩

令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る発注について、下記の仕様に
基づき見積書を提出してください。

1. 件 名

※ 令和元年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金にかかる業務や物件の発注件名を付して依頼してく

2. 仕 様

「仕様」は、それぞれの「内容」に合わせて記載すること

3. 要 件

見積書と合わせて添付すること

4. 提出書類及び部数など、発注内容に応じて詳細に記載すること。

見積書 1部 (貴社の概要書を添付)

5. 提出締切日

20 年 月 日

6. 提出先

※ 決定した委託先との契約日より前に設定すること
※ 見積書の日付はこの日以前であること

クラウドサービス利用費の内容

クラウドサービス利用費を計上する場合は、クラウドサービス提供事業者から聴取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、サービスの内容や概算額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

受付番号	補助対象事業者名

クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）		
1. クラウドサービス提供事業者名		
2. クラウドサービスの名称		
3. 今回契約した契約数（ユーザー数・台数等）		
4. 初期費用		円
5. 月額利用料金	a.固定料金部分の費用	円
	b.従量制料金部分の費用	円
クラウドサービスの費用 計（4＋5）		円

（注）月額利用料金は、単月の費用×利用月分の合計を記入してください。