

別紙5 事業予算作成ツール (エクセル)の使い方

本エクセルファイルは「採択後」も活用することを想定して作られているため、若干、複雑なシートとなっております。

応募申請される企業様は必ずご一読いただきますようお願いいたします。

2023.8.25 Ver2.0
イノベーション支援課

エクセルファイルの修正履歴

変更履歴		
バージョン	日付	修正内容
1.0	2023/8/1	初回リリース
1.1	2023/8/2	「外注委託・評価分析費」が正しく反映されないエラーを修正
1.11	2023/8/3	いしかわ成長戦略ファンド → 成長戦略ファンドに修正
		年め → 年度め とし、最大3年（4年度）ということがわかるように修正
1.2	2023/8/8	一時的にエラーチェックを無効化
2.00	2023/8/25	ファイル名変更 エクセルファイルは別紙5を作成するためのツールとする
		申請上限額（キャップ）等が正しく計算されるように変更
		シート「エラー判定」にて、判定の計算課程を出力するように変更
		その他、体裁等を変更

※マニュアルの画面は開発中のものであり、上記ファイルと異なる場合があります。

1.【大学・公設試以外の連携体がない場合の申請例】

申請メニュー・・・ GX製品・サービス開発支援
幹事企業・・・ 株式会社石子
連携体・・・ 石川県立大学 の場合

→「別紙5事業予算作成ツール(幹事企業用)ver2.0.xlsx」のみ使用します

- ① 「別紙5事業予算作成ツール(幹事企業用)ver2.0.xlsx」を開き、
「申請企業入力」の「基本情報」を入力します

(1) 以下の「表：基本情報」を入力してください。

表：基本情報

項目		記載内容	補助金配分予定額（メモ） ※計算には使用しません
申請（幹事）企業名		株式会社石子	
連携体企業の名称 ※大学・公設試は 記入不要	連携体 1		
	連携体 2		
	連携体 3		
	連携体 4		
	連携体 5		
申請事業名（選択）		GX製品・サービス開発支援	
テーマ名（40文字以内）		光合成細胞の人体移植サービスの開発	
事業開始年度		2023 年度	

・「補助金配分予定額」はメモ欄ですので使用しなくてもかまいません。

・「石川県立大学」は「大学・公設試」のため、連携体企業の欄に記載する必要がありません。

② 「経費一覧」シートを記載してください。

ポイント1

可能な限り、研究開発にかかるすべての費用を記載し、その中で今回の補助金への申請対象に「○」を付けてください。

共通				予算額			
事業年度 (支払年度)	補助対象経費 の場合は 「○」	費目	内容	税抜単価	数量	単位	税抜合計
2023		直接人件費	役員人件費	10,000	500	時間	5,000,000
2023	○	直接人件費	研究員4人件費	5,000	320	時間	1,600,000
2023	○	機械装置費	細胞分析装置	17,000,000	1	台	17,000,000
2023		機械装置費	汎用スパコン	100,000,000	1	台	100,000,000
2023	○	大学・公設試等共同研究費	石川県立大学	450,000	1	式	450,000
2024	○	旅費	インド 3人×3回	3,000,000	3	回	9,000,000
2024	○	大学・公設試等共同研究費	石川県立大学	450,000	1	式	450,000

- ・補助対象経費以外についても記載いただく理由は、事務局・審査員がより正確に研究開発内容を把握するためです

例) 補助対象経費 4,500万 が全額「旅費」だった場合でも
 総事業費 4億円のうち、旅費が4,500万 なのか
 総事業費 4,500万円 の全額が旅費 なのかで印象が異なります。

- ・補助対象経費以外の金額については、概算で構いません。
- ・補助対象経費以外の金額については、採択後、補助金申請書類への記載ならびに証憑提出の必要はございません。

ポイント2

ある程度、内容がわかるレベルで記載してください。

※ なお、採択後は、より詳細な情報が必要となります。

	NG例	OK例
人件費	人件費一式 900万	研究員A 1人 500万 研究員B 1人 400万
機械装置費	機械装置一式 1,000万	NC旋盤 500万×2台=1000万
旅費	一式 900万	インド 3人×3回 900万
大学・公設試等共同研究費	一式 50万	石川県立大学 50万

【人件費】 応募申請時は、等級単価計算は不要ですが、人数はわかるようにしてください。

【機械装置費】「機械の一般名称（NC旋盤、恒温恒湿機等）」と「台数」は記載してください。

※ 申請書本体(別紙4)の中で、機械装置が研究開発でどのように使用されるのか記載してください。

【旅費】 「行き先」と「人数」はわかるようにしてください。

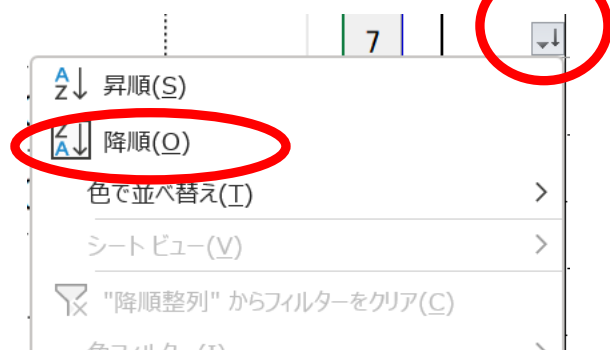
【大学・公設試等共同研究費】 大学名を記載してください。

※ 大学等が使用する経費の明細は記載不要です。採択後も、記載ならびに証憑の提出は原則求めません。

ポイント3

行の追加やコピーは行わず、ソート機能を有効活用してください。

降順整列	事業年度 (支払年度)	補助対象経費 の場合は「○」	費目	内容	税抜単価	数量	単位	税抜合計
409499	2023		直接人件費	役員人件費	10,000	500	時間	5,000,000
409499	2023	○	直接人件費	研究員A人件費	5,000	350	時間	1,750,000
409496	2023		直接人件費					0
407497	2023	○	機械装置費	細胞分析装置	15,000,000	1	台	15,000,000
207498	2025		機械装置費	汎用スパコン	100,000,000	1	台	100,000,000
495								0



降順整列のボタンを選択 → 「降順」をクリックすると、自動的に

①事業年度 、 ②費目 の順番にソートされます

<注> シートが「保護」されている場合はソートできませんので解除してソートしてください。

③ 「申請企業入力」シートに戻り、収入予算の配分案を記載してください。

(3) 以下の「表：幹事企業の年度別 収入予算」を入力してください。

入力後、表下部のエラーチェックがすべて「OK」となっていることを確認してください。

表：幹事企業の年度別 収入予算

年度	2023	2024	2025	2026	合計
補助金額	12,700,000	6,300,000			19,000,000
自己資金	6,350,000	3,150,000			9,500,000
借入金					0
収入合計	19,050,000	9,450,000	0	0	28,500,000
支出合計	19,050,000	9,450,000	0	0	28,500,000
収入－支出の差	OK	OK	OK	OK	
補助率チェック	OK	OK	OK	OK	
切り捨てチェック	OK	OK	OK	OK	

入力後、3つのエラーチェックがすべてOKとなっていることを確認してください。

- ① 収入－支出の差が0となっているかどうか
- ② 補助率チェック（幹事企業の各年度の補助金額が、補助対象経費×補助率以内に収まっているかどうか）
- ③ 補助金額が 1000円未満切り捨てとなっているかどうか

※補助金申請額「総額」が、補助金申請上限額以内に収まっているかどうかのチェックは別の箇所で行います。

④ (5)のすべての表において、エラーがでていないことを確認してください

(5) 幹事企業は 以下の表のエラーチェックが すべて「OK」となっていることを確認してください。

「NG」が表示されている場合は、連携体企業の予算案に不備が発生している可能性があります

表：幹事企業+連携体 の年度別 収入予算

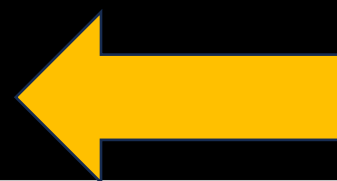
年度	2023	2024	2025	2026	合計
補助金額	12,700,000	6,300,000	0	0	19,000,000
自己資金	6,350,000	3,150,000	0	0	9,500,000
借入金	0	0	0	0	0
収入合計	19,050,000	9,450,000	0	0	28,500,000
支出合計	19,050,000	9,450,000	0	0	28,500,000

収入－支出の差 OK OK OK OK

補助率チェック OK OK OK OK

切り捨てチェック OK OK OK OK

シート「エラー判定」結果	OK
--------------	----



補助金申請額（円）	19,000,000	-
-----------	------------	---

シート「エラー判定」結果が NG となっている場合、シート「エラー判定」を見て、エラー箇所を特定し、その後、シート「経費一覧」等を修正してください。

例) シート「エラー判定」でのエラー出力例と修正方法

マーケティング調査費を過大計上していたため、NGが表示されています。

1. 応募申請時 ならびに 1年度目交付申請時		1, 2、3、4年度め予算							
	項番	対象	判定内容	判定方法	値1名	値1	値2名	値2	判定
	1	共通	・「外注委託・評価分析費」+「大学・公設試等共同研究費」は、事業期間の全期間(初年度の実績報告額～最終年度の実績報告額)を通じた補助対象経費総額の1/2以内で計上可能です。	値1 ≤ 値2 ならOK	「外注委託・評価分析費」+「大学・公設試等共同研究費」(予算)の合計	900,000	補助対象経費総額(予算)の合計の1/2	16,530,000	OK
	2	DXGX	・「直接人件費」の、事業期間の全期間(同上)を通じた補助金交付額は、1,500万円が上限となります(補助対象経費としては2,250万円)。	同上	補助対象経費「人件費」の合計	1,600,000	補助対象経費「人件費」の上限	22,500,000	OK
	3	共通	・「マーケティング調査費」の、事業期間の全期間(同上)を通じた補助金交付額は、300万円が上限となります(補助対象経費としては450万円)。 ※国プロは計上不可	同上	補助対象経費「マーケティング調査費」の合計	4,560,000	補助対象経費「マーケティング調査費」の上限	4,500,000	NG
	4	国プロ	・「直接人件費」は事業期間の全期間(同上)を通じた補助対象経費総額の1/3 以内で計上可能です	同上	補助対象経費「人件費」の合計	1,600,000	補助対象経費総額(予算)の合計の1/3	11,020,000	対象外

「経費一覧」を修正します。関連して、収支の一致させる部分などを修正します。

302495	2024	○	大学・公設試等共同研究費	石川県立大学	450,000	1 式	450,000
201493	2025	○	マーケティング調査費		4,500,000	1 式	4,500,000

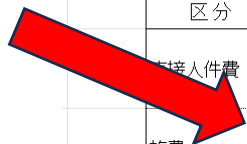
シート「エラー判定」でのNG出力がOKとなります。

1. 応募申請時 ならびに 1年度目交付申請時				1, 2、3、4年度め予算					
	項番	対象	判定内容	判定方法	値1名	値1	値2名	値2	判定
	1	共通	・「外注委託・評価分析費」+「大学・公設試等共同研究費」は、事業期間の全期間(初年度の実績報告額～最終年度の実績報告額)を通じた補助対象経費総額の1/2以内で計上可能です。	値1 ≤ 値2 ならOK	「外注委託・評価分析費」+「大学・公設試等共同研究費」(予算)の合計	900,000	補助対象経費総額(予算)の合計の1/2	16,500,000	OK
	2	DXGX	・「直接人件費」の、事業期間の全期間(同上)を通じた補助金交付額は、1,500万円が上限となります(補助対象経費としては2,250万円)。	同上	補助対象経費「人件費」の合計	1,600,000	補助対象経費「人件費」の上限	22,500,000	OK
	3	共通	・「マーケティング調査費」の、事業期間の全期間(同上)を通じた補助金交付額は、300万円が上限となります(補助対象経費としては450万円)。 ※国プロは計上不可	同上	補助対象経費「マーケティング調査費」の合計	4,500,000	補助対象経費「マーケティング調査費」の上限	4,500,000	OK
	4	国プロ	・「直接人件費」は事業期間の全期間(同上)を通じた補助対象経費総額の1/3 以内で計上可能です	同上	補助対象経費「人件費」の合計	1,600,000	補助対象経費総額(予算)の合計の1/3	11,000,000	対象外

- ⑤ すべてのエラーがなくなったら、
「別紙5(幹事)」シート の「経費内容」に 経費の簡単な説明を記載してください

別紙5 (幹事企業用)						
事業予算						
1. 幹事企業+連携体企業の事業予算						
幹事企業・連携体企業名	総事業費	補助対象経費	補助金額			
株式会社石子	134,850,000	29,850,000	16,500,000			
0	0	0	0			
0	0	0	0			
0	0	0	0			
0	0	0	0			
0	0	0	0			
合計	134,850,000	29,850,000	16,500,000			
2. 幹事企業の事業予算						
企業名:	株式会社石子					
(1) 支出 (単位: 円)						
※「経費内容」は各区分で金額が大きい支出のうち1つもしくは2つの内容について記入してください。						
区分	経費内容	1年度目①	2年度目②	3年度目③	4年度目④	全事業期間
直接人件費	研究員A 750千円 研究員B 1000千円	1,750,000	0	0	0	1,750,000
旅費		0	0	0	0	0
機械装置費	細胞培養機 1台	15,000,000	0	0	0	15,000,000

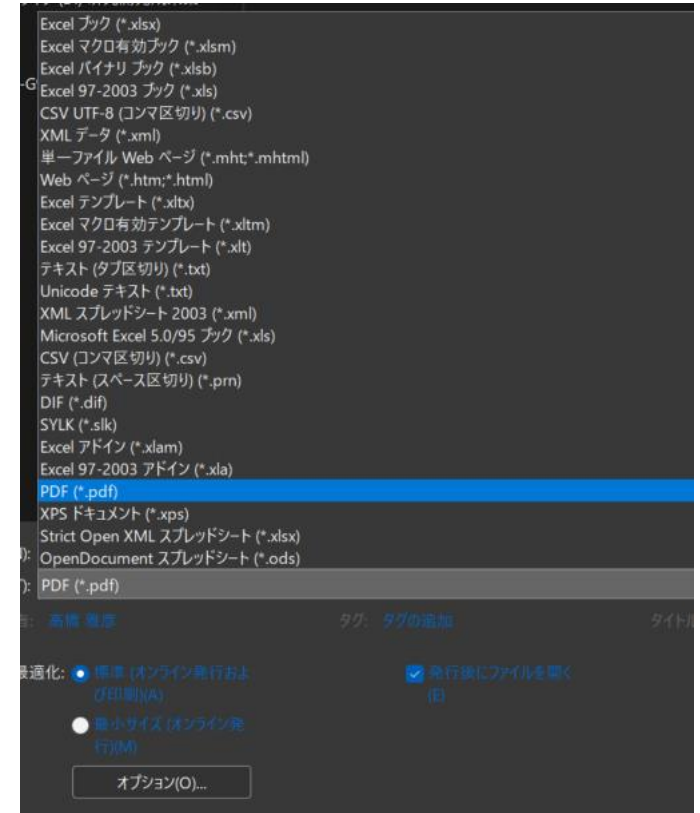
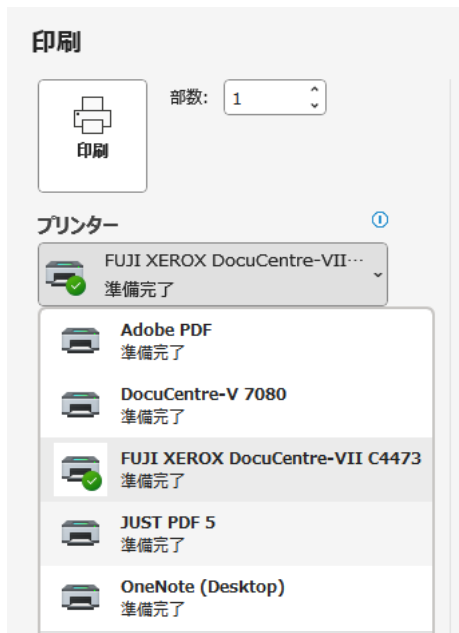
この部分に
説明を記載
してください



⑥ 最後に、「別紙5(幹事)」シート をPDF出力します。

出力方法の例

- ①名前をつけて保存 を選択し、
「ファイルの種類」で「PDF」を選択する
方法
- ②印刷 を選択し、PDFに出力できる
アプリを選択する方法
(例では、Adobe PDF か JUST PDF 5)



⑦ jGrantsでのアップロード方法

※jGrantsの操作方法是別のマニュアルを御覧ください。

⑥で作成した、別紙5(幹事)シートのPDFファイル

必須 様式提出 - 別紙5 (幹事企業用)

別紙 5 事業予算作成ツール (幹事企業用)

様式提出 - 別紙5 (連携体企業用)

公募要領には記載してありませんでしたが、事務局でもツールのエラーチェック状況を確認したいため、必須とはしていませんが、ぜひ、エクセルツールのアップロードをお願い致します。

大学・公設試以外の連携体がない場合はアップロード不要です

大学・公設試以外の連携体がない場合は、以上で終了です

2.【大学・公設試以外の連携体がある場合の申請例】

幹事企業用ファイルとは別に、

連携体企業 の数 だけ、「別紙5事業予算作成ツール(連携体企業用)ver2.0.xlsx」を作成する必要があります。

なぜ、幹事企業と連携体企業は別ファイルなのか？



連携体の人

我が社(連携体企業)の社員の給料や
時間単価を、幹事企業に知られたくない

我が社(連携体企業)が、商社から調達してい
るときの単価を幹事企業に知られたくない

連携体の証憑チェックをしたくないし、
連携体企業の人件費の単価を知りたくない



幹事企業の人

連携体組成をしやすくするために、上記のような連携体のニーズに対応し、
ファイルを分けることとしました

単独申請との違いポイント1

「別紙5事業予算作成ツール(連携体企業用)ver2.0」ファイルを
連携体企業1社につき、1ファイル作成する必要があります。

※入力の仕方は、幹事企業とほぼ同じです。

※連携体各社の補助金申請上限額は、幹事企業が調整してください。

(1) 以下の「表：連携体企業の基本情報」を入力してください。

※補助金配分予定額がわからない場合は、幹事企業にご確認ください。

表：連携体企業の基本情報

項目	記載内容	補助金配分予定額 (メモ) ※計算には使用しません
連携体企業名	株式会社レンゲイ	
(参考) 幹事企業名	株式会社石子	
(参考) 申請事業名 (選択)	GX製品・サービス開発支援	
事業開始年度	2023 年度	
	申請上限額	30,000,000
	補助率	1

(2) シート「経費一覧」に 経費の詳細を「**自社分のみ**」入力してください。

(3) 以下の「表：当該連携体企業の年度別 収入予算」を入力してください。

表：当該連携体企業の年度別 収入予算

	2023	2024	2025	2026	合計
補助金額	1,000,000				1,000,000
自己資金	600,000				600,000
借入金					0
収入合計	1,600,000	0	0	0	1,600,000
支出合計	1,600,000	0	0	0	1,600,000
収入－支出の差	OK	OK	OK	OK	
補助率チェック	OK	OK	OK	OK	
切り捨てチェック	OK	OK	OK	OK	

単独申請との違いポイント2

連携体企業から幹事企業へ情報を提供する必要があります。

方法には以下の3種類があります。

①「連携体企業」用ファイルを そのまま幹事企業に提供する方法

※ 応募申請時は、採択後と異なり、人件費単価等の詳細なデータは記入しなくてよいため、内部情報流出のリスクはほぼありません。

そのため、ほとんどの場合において、この方法がベストと思われます。

②「貼付用」シートにあるデータを「値貼付け」で 別のエクセルシートに貼付けて幹事企業に提供する場合

[illegible]

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a red border highlighting a data range from column G to column R and rows 1 to 11. The data is as follows:

	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	0	0	1000	0	2000	0	2000	0				
2	1000	0	1000	0	1000	0	2000	0				
3	0	0	0	0	0	0	0	0				
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

A red arrow points to the left side of the highlighted area. A tooltip is visible over cell G7, showing the text "貼り付けのオプション:" and several icons.

新しいエクセルファイルに「**値貼り付け**」でデータをコピーし、そのファイルを幹事企業に提供してください

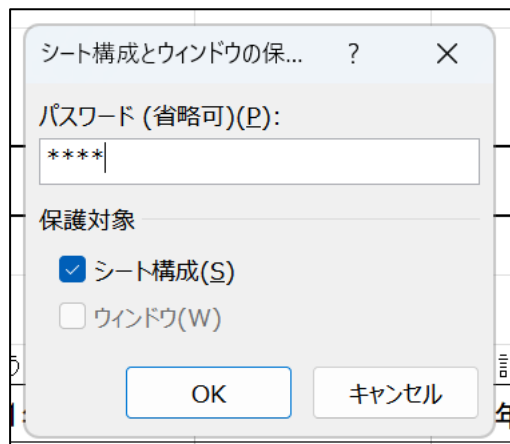
【重要】 合わせて、シート「別紙5(連携体)」を PDF出力し、幹事企業に送付してください。

③ エクセルの「シートの非表示」&「ブックの保護」機能を活用する

シート「経費一覧」のみ非表示にすることができます。



a.「経費一覧」シートを
非表示にする



b.パスワードありで
「ブックの保護」を
行う
※このパスワードは
幹事企業には教えない




c.ブックの保護を解除
しない限り「経費一覧」
は再表示できません

※ パスワードの未設定による幹事企業への情報流出や、
パスワード紛失による閲覧不可については、事務局では一切責任を
負いませんのでご注意ください。

単独申請との違いポイント3

幹事企業は、連携体企業からもらったデータを、「幹事企業用」ツールのシート「連携体データ」に入力(コピー)する必要があります



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1																									
2				0		0		1000		0		2000		0		2000		0							
3				1000		0		1000		0		1000		0		2000		0							
4				0		0		0		0		0		0		0		0							
5				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
7				1000	1000	0	0	2000	2000	0	0	3000	3000	0	0	4000	4000	0	0						
8				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
13				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
14																									
15																									

Sheet1

コピー先を選択し、Enter キーを押すか、貼り付けを選択します。

平均: 1 データの個数: 168

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
3						2023	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2024	2024	2025	2025	2025	2025	2025	2026	2026				
4						総額予算	対象予算	総額決算	対象決算	総額予算	対象予算	総額決算	対象決算	総額予算	対象予算	総額決算	対象決算	総額予算	対象決算	総額予算	対象決算				
5						10,000,000	6,500,000	0	0	6,500,000	6,600,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
6						6,750,000	1,750,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
7						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
8						15,000,000	15,000,000	0	0	0	0	0	0	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0				
9						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
10						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
11						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
12						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
13						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
14						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
15						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
16						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
17						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
18						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
19						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
20						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
21						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
22						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
23						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
24						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
25						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
26						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
27						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
28						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
29						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

数式ではなく、値で貼付けられていることを確認してください。

単独申請との違いポイント4

幹事企業は、連携体企業からもらったデータも含めて、経費全体のエラーのチェックをする必要があります。

(3) 以下の「表：幹事企業の年度別 収入予算」を入力してください。

入力後、表下部のエラーチェックがすべて「OK」となっていることを確認してください。

表：幹事企業の年度別 収入予算

年度	2023	2024	2025	2026	合計
補助金額	12,700,000	6,300,000			19,000,000
自己資金	9,350,000	3,150,000			12,500,000
借入金					0
収入合計	22,050,000	9,450,000	0	0	31,500,000
支出合計	22,050,000	9,450,000	0	0	31,500,000
収入－支出の差	OK	OK	OK	OK	
補助率チェック	OK	OK	OK	OK	
切り捨てチェック	OK	OK	OK	OK	

(4) 【大学・公設試以外の連携体がある場合】

シート「連携体データ」に、連携体企業から入手した、予算データを貼付けてください。

(5) 幹事企業は 以下の表のエラーチェックが すべて「OK」となっていることを確認してください。

「NG」が表示されている場合は、連携体企業の予算案に不備が発生している可能性があります

表：幹事企業＋連携体 の年度別 収入予算

年度	2023	2024	2025	2026	合計
補助金額	13,700,000	6,300,000	0	0	20,000,000
自己資金	9,950,000	3,150,000	0	0	13,100,000
借入金	0	0	0	0	0
収入合計	23,650,000	9,450,000	0	0	33,100,000
支出合計	23,650,000	9,450,000	0	0	33,100,000
収入－支出の差	OK	OK	OK	OK	
補助率チェック	OK	OK	OK	OK	
切り捨てチェック	OK	OK	OK	OK	

シート「エラー判定」結果

NG

補助金申請額（円）

20,000,000

-

幹事企業単独でのエラーチェック

幹事企業＋連携体企業 合計での
エラーチェック

※左記の例では、連携体企業を含め、収支は一致していますがシート「エラー判定」がNGとなっています

シート「エラー判定」がNGの場合は、シート「エラー判定」を確認します(次ページ)。

例) 連携体企業と合算したところ、シート「エラー判定」がNGとなった例

1. 応募申請時 ならびに 1年度目交付申請時				1. 2、3、4年度め予算					
項番	対象	判定内容	判定方法	値1名	値1	値2名	値2	判定	
1	共通	・「外注委託・評価分析費」+「大学・公設試等共同研究費」は、事業期間の全期間(初年度の実績報告額～最終年度の実績報告額)を通じた補助対象経費総額の1/2以内で計上可能です。	値1≤値2 ならOK	「外注委託・評価分析費」+「大学・公設試等共同研究費」(予算)の合計	900,000	補助対象経費総額(予算)の合計の1/2	16,550,000	OK	
2	DXGX	・「直接人件費」の、事業期間の全期間(同上)を通じた補助金交付額は、1,500万円が上限となります(補助対象経費としては2,250万円)。	同上	補助対象経費「人件費」の合計	1,600,000	補助対象経費「人件費」の上限	22,500,000	OK	
3	共通	・「マーケティング調査費」の、事業期間の全期間(同上)を通じた補助金交付額は、300万円が上限となります(補助対象経費としては450万円)。 ※国プロは計上不可	同上	補助対象経費「マーケティング調査費」の合計	4,600,000	補助対象経費「マーケティング調査費」の上限	4,500,000	NG	
4	国プロ	・「直接人件費」は事業期間の全期間(同上)を通じた補助対象経費総額の1/3 以内で計上可能です	同上	補助対象経費「人件費」の合計	1,600,000	補助対象経費総額(予算)の合計の1/3	11,033,333	対象外	

例) マーケティング調査費

補助対象経費 450万以内の要件に対して、

幹事企業 300万

連携体企業 160万 の場合、 合計460万ですので エラーと出力されました。

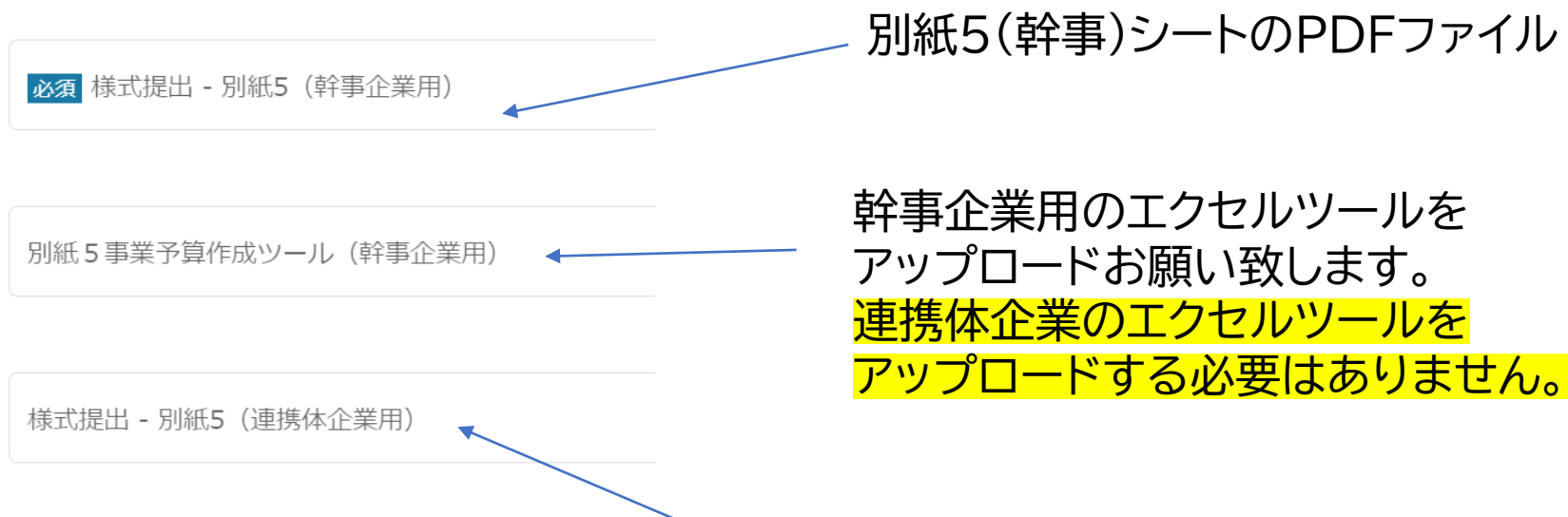
この場合、幹事企業と連携体企業で調整のうえ、マーケティング調査費の合計が450万円以内としてください。

連携体企業のマーケティング調査費を減額する場合は、必ず、連携体企業のツールの経費一覧から順番に修正してください。幹事企業のファイルだけを修正した場合、幹事企業と連携体企業で情報の齟齬が発生します。

単独申請との違いポイント5

幹事企業は、jGrantsで申請する場合、連携体企業分のファイルも合わせてアップロードする必要があります

※連携体企業が jGrantsで申請する必要はありません



別紙5(連携体企業) シートのPDFファイルをアップロードします。

- ・連携体が1社の場合は、PDFファイルをアップロードしてください
- ・連携体が2社以上ある場合は、PDFファイルをまとめてZIPファイルに圧縮してアップロードしてください