

記入例

第1号様式（別紙2）

環境整備支援事業計画書

（1）事業詳細

整備内容	デスク及びオフィスチェアの設置
整備目的	現在客室に設置しているミニデスク及びスツールはテレワークに向かないため、デスク及びオフィスチェアを新たに購入・設置し、利用客に快適にテレワークを実施いただける環境を整備する。
実施時期	令和3年〇月〇日 から令和3年3月31日まで
他の助成金の活用状況	なし

※整備スケジュールは別途添付してください。

○開始日は交付決定日以降の日付になります。（審査期間を見込んで設定）
 ○終了日は物品購入・代金支払が全て終了する日付です。

（2）経費明細

（単位：円）

助成対象経費（税抜）			金額	その他助成金等(C)	交付申請額
経費内訳					
品名	数量	単価			
デスク（型番XXX）	2	70,000	140,000	0	320,000
デスク（型番XXX-2）	2	60,000	120,000		
オフィスチェア	4	35,000	140,000		
合計			400,000		

○単価の異なるものは行を分けて記載してください。
 ○行が不足する場合は適宜追加してください。

※消耗品、備品は、1つ当たりの単価が1,000円以上10万円未満のものに限ります。
 ※交付申請額には合計額の4/5または50万円いずれか低い額を記載してください。
 ※交付申請額の百円未満の端数は切り捨ててください。

400,000円 × 4/5 = 320,000円