

(あて先) 浜松市長

住所又は所在地
名 称
代表者役職・氏名

※管理事業者を記載
代表者名は代表者の署名または記名押印

変更承認兼変更交付申請書

令和 年 月 日付け浜松市指令〇〇第 号で補助金の交付決定を受けた浜松市カーボンニュートラル技術開発推進事業費補助事業を下記のとおり変更したいので、浜松市カーボンニュートラル技術開発推進事業費補助金交付要綱第11条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて変更承認を申請するとともに、交付額の変更を申請します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金交付額決定日 令和 年 月 日

3 補助金交付決定額 金 円

4 変更内容

別紙「補助事業変更申請内容」のとおり

※ 添付書類

上記変更内容のほか、関係する書類等があれば提出してください。

(別紙)

補助事業変更申請内容

1 経費の変更

(単位：円)

科 目		変更前	変更後
ア	原材料購入費		
イ	開発設計費		
ウ	外注委託費		
エ	技術指導導入費		
オ	交通費		
カ	借損料		
キ	消耗品費		
合 計			

2 変更の理由 (具体的に記載すること)

(1) 変更内容の概要

(2) 科目別支出予算内訳

※金額欄の計は、1 収支予算表の支出の各科目の補助対象経費（変更後）と一致するように記入してください。
※必要に応じて、より詳細な資料を提出していただくことがあります。

ア 原材料購入費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

イ 開発設計費（開発に直接関与する者が当該開発の作業に従事した時間に対して支払われる人件費。対象経費の総額の2分の1を超えないこと。）

項目	仕様	数量(時間)	単価(円)	金額(円)	備考(担当者氏名)
計					

※仕様：「ハードウェア設計」、「ソフトウェア開発」等、仕事内容を具体的に記入してください。
※数量：項目の案件の開発に要する時間数を記入してください。
※単価：申請業者の開発担当者の時間単価を記入してください。時間単価の算出方法については浜松市の指示に従ってください。
※備考：本経費の支払いを受ける開発担当者の氏名を記入してください。

ウ 外注委託費（試験委託費、調査研究委託費等）

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

エ 技術指導導入費（大学・研究機関・専門機関等からの技術指導を受ける場合の謝金等）

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

オ 交通費（国内の交通費）

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

カ 借損料（機器・設備類のリース料・レンタル料、会議等会場借料）

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					

キ 消耗品費（耐用年数1年未満のもの、または1件10万円未満のもので、開発に直接必要なものに限る）

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
計					