

仕様書・見積書・選定理由書の作成(徴取)

# 参考マニュアル

【手引き】 8. 補助金申請・実績報告等の方法

⑧経費の積算根拠となる書類

⑨生産性向上、新事業展開、人材育成に資する事業となることを示す根拠書類

## 見積段階の証憑書類（カタログ・セミナー案内等）

購入・発注等を行う物品について、その内容が分かる書類を提出してください。

- 費用の仕様(商品名、用途等)が記載されていること。
- 作成日が記載されていること。
- 事業実施期間が記載されていること、かつ事業期間内であること。  
(Webページ等を代用する場合は、その取得日が本年度中であること)

### ●仕様書

見積もり取得のため、発注内容の仕様をまとめたものが仕様書になります。  
作成日、事業名、仕様内容、実施期間、納入物、納入場所、納入期限、問い合わせ先を明記して、作成してください。

#### 【確認事項】

- ①作成日が時系列に則っていること
- ②事業実施期間が令和6年12月31日以内に収まっていること
- ③依頼元、問い合わせ先が実施主体者となっていること

(例) このフォーム以外でも可

仕 様 書

令和6年5月15日

1. 事業名  
生産性向上のための〇〇機械装置の導入

2. 依頼(作業)内容  
生産性向上により弊社の付加価値額を増加させるため、  
本仕様に基づき同等以上の性能を持つ機械装置を購入したい。

3. 実施期間  
令和6年6月1日～9月30日

4. 納入物(成果物)  
積載量〇〇kg  
馬力 〇〇kW

5. 納入場所  
〒〇〇〇-〇〇〇〇 滋賀県△△市◇◇町××番地  
株式会社□□ 工場内

6. 納入期限  
令和6年9月15日

7. 問い合わせ先  
株式会社□□  
担当: 総務課 サンプル太郎  
TEL: 〇〇

以上



## ●選定理由書

1件あたり50万円（税抜）以上の物品、サービスを発注する場合、2者以上から見積書が徴取できない（見積もり徴取が1者のみ）の場合、選定理由書が必要となります。

※選定理由は相見積もり先がなく、「唯一である」と客観的に判断される場合のみ有効です。

### 【確認事項】

- ①作成者が実施主体者であること
- ②発行日が仕様書作成日以降であること
- ③選定理由の根拠が明記されていること
- ④選定理由書を作成した場合でも、選定した業者からの見積りは必須です。

(例) このフォーム以外でも可

選定理由書

令和6年9月15日 ②

事業者名 株式会社〇〇 ①

事業名 生産性向上のための〇〇機械装置の購入

滋賀県未来投資総合補助金の事業実施にあたり、やむを得ない理由により下記のとおりを選定を行いましたので選定理由書を提出いたします。

1. 業務内容
  - (1) 費目 機械装置の購入
  - (2) 内容 積載量〇〇kg以上の性能を持つ機械装置の購入
2. 選定先  
事業者名 ▽▽株式会社  
所在地 京都府△△市◇◇町××番地  
代表者名 京都次郎
3. 選定理由 (2社以上の見積りを取付できない理由およびその事業者を選定した理由を客観的かつ合理的な根拠をもとに記載してください)  

弊社の仕様書に記載の機械装置（積載量〇〇kg以上）を購入できるのが▽▽株式会社1社みの取り扱いのため、▽▽株式会社を選定するものとする。

以上