

「平成22年度産業技術実用化開発事業補助金(次世代高信頼・省エネ型IT基盤実証事業)」  
に係る事業実施者募集要領

平成22年6月14日  
経済産業省  
商務情報政策局  
情報処理振興課

経済産業省では「平成22年度産業技術実用化開発事業補助金(次世代高信頼・省エネ型IT基盤実証事業)」を実施する補助事業者を、以下の要領で募集します。

【ご注意】

本事業への申請は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による申請が必要です。当該システムの使用にあたっては、事前に研究機関及び研究者の登録が必要です。  
e-Radによる申請手続を行わないと本事業への申請ができませんので、十分留意してください。

1. 事業の背景及び目的について

情報サービス分野は、自らの分野も我が国の基幹産業であるだけでなく、製造業、電力・交通・水などの社会システムで広範に活用されています。技術的な観点から見ても我が国の情報処理技術は、高信頼、高品質のシステム制御技術等を有しており、これらが高度社会システムの根幹、イノベーションを支えています。

現在、クラウドコンピューティングを利活用して大容量情報を蓄積・分析し、新たな価値を提供する一般消費者向けサービス等が急速に普及してきています。さらに今後は、次世代情報処理基盤としてクラウドコンピューティングを活用したビジネス向けのサービスが急速に普及すると予測されています。また、クラウドコンピューティングは、サーバやネットワーク機器の集約化及び、社会システムの効率化による省エネも見込まれることから、社会課題となっている地球環境問題にも対応することが期待されます。

このことから、高信頼・高品質の我が国情報処理技術を活かし、クラウドコンピューティングを利活用したビジネススペースの新たな産業・サービスの創出・高次化を世界に先んじて行う事業に対して国が補助することにより、海外市場への展開を図るとともに、省エネ等の社会的課題に対応することを目的とします。

2. 補助対象事業について

本事業は、今後加速が見込まれるクラウドコンピューティングを利活用して、農業分野、電子商取引分野、医療・ヘルスケア分野、コンテンツ分野、市場サービス分野、交通分野、水事業分野等の産業を高次化する新たなサービスの実証事業を行うものです。対象となる

実証事業は、これまでの産業分野にとらわれることなく、連関する産業を複合化する高次化サービスとします。例えば、農業分野においては、農場情報（土の状態等）や気象環境情報等のセンサ情報と、農業ナレッジを組み合わせた生産・管理システム、さらに小売情報も組み合わせた生産・管理・販売・経営システムにより、農業生産性と消費者の満足度向上を実現するサービスを実証するといった事業を対象とします。また、各事業においては、システムの国際展開も念頭においた実証事業であることが望まれます。

### 3. 補助対象事業者について

補助金の交付を希望する企業等(提案者)は、次の要件が備わっている必要があります。

経済産業省が提示する補助金交付要綱に基づく事業実施が可能な企業、民間団体等であること。

当該事業の遂行に必要な関連知識、及び事業を的確に遂行するに足る能力、組織、人員等を有していること。

当該事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

提案内容に対して妥当な経費が示されていること。

コンソーシアム形式で申請をするときは、全体の意志決定、運営管理等に責任を持つ幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。(ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に委託することはできません。)

日本国内の法人格を有する組織であること。

予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。

経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録を行っていること。

## 【応募に当たっての留意事項】

### 不合理な重複及び過度の集中の排除

競争的資金の適正な執行に関する指針（平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成21年3月27日最終改正）を踏まえ、経済産業省所管のすべての研究資金について、不合理な重複<sup>注1</sup>及び過度の集中<sup>注2</sup>が認められた場合には、不採択とする場合があります。また、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分とする場合があります。

注1 「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究資金が不必要に重ねて配分される状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ。）の研究課題について、複数の研究資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ・既に採択され、配分済の研究資金と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これらに準ずる場合

注2 「過度の集中」とは、同一の研究者又は研究グループ（以下「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が、効果的、効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れないほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の年間の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要となる時間の配分率）に比べ、過大な研究費が配分されている場合
- ・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
- ・その他これらに準ずる場合

### 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

#### (1) 研究費の管理・監査体制の整備と実施状況の確認

公的研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）については、「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省）（以下、「公的研究費に関する指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助対象者は研究機関として研究費の管理・監査体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

各研究機関における研究費の管理・監査体制の整備等については、公的研究費に関する指針に基づき、実施状況の報告を求められますので、求められた場合には直ちに報告するようにしてください。なお、当該年度において、同旨の報告書を、他府省等を含め既に提出している場合は、この報告書の写しの提出をもって代えることができます。

また、上述の報告の他、各研究機関における研究費の管理・監査体制の整備等の実施

状況を把握するため、現地調査を行う場合があります。

(2) 公的研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

本事業及び他府省の事業を含む他の研究資金において、公的研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

当該研究費について、不正の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。

不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降2～5年間)

不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降5年間)

他府省を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した研究者に対し、他府省を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

研究活動の不正行為への対応

研究活動の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)については「研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省)(以下「研究活動に関する指針」という。)に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助対象者は研究機関として必要な措置を講じることとします。そのため、告発窓口の設置や本事業についての告発があった場合の調査をお願いすることがあります。また、本事業及び他府省の事業を含む他の研究事業による研究活動に係る研究論文等において、研究活動の不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

(1) 本事業において不正行為があると認められた場合

当該研究費について、不正行為の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。

不正行為に関与した者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間)

不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。(応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間)

他府省を含む他の資金配分機関に対し、当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記により一定の責任があるとされた者に対し、他府省を含む他の国の研究資金における事業への応募が制限される場合があります。

経済産業省は不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認定に係る調査結果報告書などについて公表します。

(2) 過去に国の研究資金において不正行為があったと認められた場合

国の研究資金において、研究活動における不正行為があったと認定された者(当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された場合を含む。)については、研究活動に関する指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

経済産業省における研究上の不正行為、研究費の不正使用等に関する告発・相談窓口

経済産業省 産業技術環境局産業技術政策課 研究開発事業適正化推進係

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

T E L 03-3501-1773 / F A X 03-3501-7908

E-mail [kenkyu-hotline@meti.go.jp](mailto:kenkyu-hotline@meti.go.jp)

#### 4. 補助率及び補助対象経費等について

##### (1) 補助率及び補助対象経費等

補助対象経費、補助率、補助上限額は以下のとおりです。補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類により金額等が確認できる支出のみが対象となります。補助事業は計2.1億円(補助金1.4億円)を上限とし、補助件数は約3件を想定しています。

補 助 事 業		補助率
補助対象経費の区分	内 容	
(1) 労務費	・ 研究員費 ・ 補助員費	3分の2
(2) 機械装置費等	・ 機械装置等作成・購入費・リース費 ・ 保守・改造修理費	
(3) 事業費	・ 消耗品費 ・ 旅費 ・ 資料購入費 ・ 外注費 ・ 委託費 等	

健保等級を適用して人件費を算定してください。  
補助対象経費(事業費)には、消費税を含みます。

##### (2) 事業実施期間

交付決定日から平成23年3月31日までとします。

事業期間は最長3年間を予定していますが、平成23年度以降につきまして実施の可否も含めて変更があります。

#### 5. 応募手続について

##### (1) 応募受付期間

平成22年7月14日(水)[12時必着]まで

締切りを過ぎての提出は受け付けません。また、電子メール、FAXによる提出は受け付けません。郵送の場合は配達等の都合で締切り時刻までに届かない場合がありますので、余裕を持って送付されますようご注意ください。

(2) 提出先

〒100 8901 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号  
経済産業省商務情報政策局情報処理振興課（本館3階西1）  
クラウドコンピューティング補助金担当 古川

(3) 提出書類について

提出に際しては、本公募要領による様式を必ず使用してください。提出書類の用紙の大きさはA4版でお願いします。

以下の「提出書類一覧表」における提出書類、添付書類については、下記一覧表の上から順に最新の決算書までを束ね、左上をクリップで留めて正本1部（片面印刷）、写し4部（両面印刷）を、電子媒体については、正本1部を提出してください。

なお、企画提案書（様式第2）にはページ番号を紙面下中央に必ず打ち込んでください。

応募に係る審査は、提出書類に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じて対面審査等を行います（提出書類は、できるだけ簡潔明瞭に記入してください。）

なお、審査期間中、必要に応じ追加説明資料を提出していただくことがあります。

「提出書類一覧表」にある提出書類や追加説明資料は、審査用に限定して使用します。

なお、提出書類は返却いたしませんのでご注意ください。

< 提出書類一覧表 >

提出書類	書類名	様式
	申請書	様式第1
	企画提案書	様式第2
	実施体制図	別紙1
	事業収支計画書	別紙2
添付書類	申請者の概要がわかるもの（パンフレット等） 最新の決算報告書（過去3年分）	
電子媒体	CD又はDVD（「提出書類」をWord形式及びPDF形式で保存したもの）	

虚偽記載等に対する措置

提出書類への虚偽記載等が判明した場合は、審査・選定結果の如何に拘わらず不採択となる場合があります。また、採択決定を通知した後に判明した場合においても同様とします。

(4) 補助事業者の義務等

本補助金の活用にあたっては、以下に記載した事項の他、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」を遵守していただくこととなりますのでご注意ください。

補助事業者は、交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得な

ければなりません。

補助事業者は、補助事業の交付年度中の進捗状況について、状況の報告を求められた場合には、速やかに報告しなければなりません。

補助事業者は、補助事業を完了した時、若しくは中止又は廃止の承認を受けた時は、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月9日のいずれか早い日まで実績報告書を提出しなければなりません。

補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

補助事業者は、経済産業大臣が別に定める期間内に当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。(補助対象物件を販売又は処分もしくは目的外使用する場合は、財産処分の承認を要します。また、原則として補助金の交付を受けて取得した財産を担保に供することは認められません。)

補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類(委託事業を確定したときの証拠書類の写しを含む。)を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

補助事業に関係する調査依頼や、補助事業完了後、その事業成果を発表していただく場合があります。

当該事業が整備しようとする補助対象部分、箇所において、同時に国の公的な補助金等の交付を受けることはできません。

補助事業終了後の補助金額の確定作業において、補助対象物件や帳簿類の確認が出来ない場合には、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等に違反する行為等(他の用途への無断流用、虚偽報告など)をした場合には、補助金の交付取消、返還、不正内容の公表等を行うことがあります。

#### (5) 財産の帰属等

補助事業を実施することにより知的財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

#### (6) その他

補助金の支払は、原則、補助事業完了後、交付の翌年度4月10日までに補助事業実績報告書の提出を受け、額の確定後の精算払となります(年度途中でも、事業が完了している場合は所定の手続により支払われます。)

また、特に必要と認められる場合、年度途中での事業の進捗状況、経費(支払行為)の発生を確認し、所定の手続、財務省の承認を得た上で、当該部分にかかる補助金が支払われることもあります。

補助金の交付の対象となる経費は、財産の取得等の支払対象となる行為が、当該交付決定のなされた国の会計年度中(当該年の交付決定日から翌年の3月31日まで)に終了

するものに限られます。したがって、今回申請に係る経費は、交付決定日以降に補助事業が開始されることとなるため、交付決定日以前に発生した経費（発注を含む。）は対象となりません。

## 6. 審査及び結果通知について

### (1) 審査方法

提案について、外部有識者から構成される審査委員会によって、以下の審査を行い、採択案件を決定します。

#### 書類審査及びヒアリング審査

提案書に基づき書類審査を実施します。書類審査後、必要に応じてヒアリングを実施する場合があります。また、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることがあります。

#### 財務審査

提案者の財務状況の審査を実施します。必要に応じて財務審査に必要な追加資料の提出を求めることがあります。

### (2) 審査基準

審査は、以下に示す審査基準に基づき行います。

#### 全体

- 「3. 補助対象事業者」に書かれている応募要件を満たしているか。
- 提案内容が「1. 事業の背景及び目的」に合致するとともに、「2. 補助対象事業について」に示された該当テーマの内容・要件を満たしているか。
- 「5. (3) 提出書類について」中で提示した記載内容について不足なく記載されているか。

#### 事業目的

- 「1. 事業の背景及び目的」に合致しているか。

#### 事業内容

##### a) 妥当性、具体性

- 事業目的を実現するための妥当性があるか。
- 実施項目が明確に示されているか。
- 提案手法が他の手法に比べて優位である根拠が示されているか。

##### b) 新規性、独創性、革新性

- 最新動向について調査分析を行うに足る情報や情報源を把握しているか。
- 事業内容について、国際的な動向から見て先端的な開発・実証提案を含んでいるか。

##### c) 波及性

- 成果が我が国の経済発展に大きく貢献するものか。
- 成果の普及・活用方策が具体的に検討され、実現性・妥当性があるか。
- 成果を活用した事業化を前提とし、ビジネスプランを有しているか。

#### 事業目標

- 事業目的と照らし合わせて、適切かつ妥当な目標設定か。
- 目標は具体的・定量的に設定されているか。
- 目標設定の根拠が示されていて、実現性が認められるか。

#### 実施計画・スケジュール

- 実施計画・スケジュールが実現性・妥当性であるか。
- 事業成果を高めるため計画・スケジュールにおいて創意工夫がなされているか。

#### 実施体制

- 本事業を行う上で十分な人員を有しているか。また、事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。
- 本事業の実施に必要な知見、経験、人的ネットワーク等を有しているか。
- 実施代表者は十分な管理能力及び相当程度の実績を有しているか。

#### 事業収支計画

- 必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- コストパフォーマンスが優れているか。

### (3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、経済産業省のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

## 7. 説明会の開催

本事業の内容、提出書類等について説明を行います。説明は日本語で行います。応募を予定される方は説明会への出席は義務ではありませんが、参考資料等を配布しますのでなるべくご出席ください。

説明会への参加には事前登録が必要です。出席を希望される方は、法人名、氏名、電話番号、Eメールアドレスを明記し、メールの題名は「平成22年度産業技術実用化開発事業補助金（次世代高信頼・省エネ型IT基盤実証事業）説明会出席登録」とした上で、以下の登録用メールアドレス宛に事前登録して下さい。登録は会場の都合により一法人あたり2名までとさせていただきます。

#### [ 説明会の日時及び場所 ]

日時：平成22年6月24日（木） 10：30～11：30

場所：経済産業省別館10階1012

〒100-8901東京都千代田霞ヶ関1-3-1

(<http://www.meti.go.jp/intro/data/a720001j.html>)

事前登録用メールアドレス：furukawa-yuichi@meti.go.jp

事前登録期限：平成22年6月23日（水）12時

## 8. 問い合わせ先

本事業の内容等に関する質問等に関しては説明会で受け付けます。また、電子メール又はFAXによるお問い合わせも下記にて公募開始日から平成22年7月12日の間に限り受け付けます(日本語のみ)。ただし、審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

経済産業省 商務情報政策局 情報処理振興課  
クラウドコンピューティング補助金事業 担当 古川  
E-mail : furukawa-yuichi@metil.go.jp  
FAX : 03 - 3580 - 6073

(様式1)

受付番号 記載不要	
--------------	--

経済産業省 あて

「平成22年度産業技術実用化開発事業補助金(次世代高信頼・省エネ型IT基盤実証事業)」  
申請書

事業名			
申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)		
	所属(部署名)		
	役職		
	電話番号 (代表・直通)		
	E-mail		

(様式2)

受付番号 記載不要	
--------------	--

「平成22年度産業技術実用化開発事業補助金(次世代高信頼・省エネ型IT基盤実証事業)」  
企画提案書

事業名

\*(様式1)の事業名と同一のものとする。

1. 事業目的

どのようなビジネス/サービスに対応することを目的とした実証事業かを明確化すること。

2. 事業概要

10行以内で、次の点を記述すること。 目的を達成するためにどのような問題が生じており、どのような課題があるか。 課題解決策、 提案する実証内容の新規性、革新性等の説明をすること。 事業の最終目標及びアウトカム目標。

3. 事業目標

実証事業を通じた、市場に関するアウトカム目標について記載してください(現状値と目標値共に)。その際、定量的目標を極力設定するとともに、目標設定の根拠も示してください。

事業目的と整合性のとれた目標指標を設定してください。

複数年度にわたる提案の場合は、各年度の事業内容及び到達目標も合わせて記載すること。

実証成果を用いたビジネスプランも記載すること。

4. 事業詳細内容

目的、目標達成に向けて必要な事業内容について説明してください。(実証の詳細、システム図等も記載すること。)

次の点について、詳細に記載すること。 何をするためにどのような問題が生じており、どのような課題があるか。 課題解決のために、どのようなアプローチがあり、提案する実証方法が最も適切であること。 実証内容の新規性、革新性等の説明をす

ること。これら説明には、国内外の情報等を用いること。事業説明には可能な限り定量化を図ること。

必要に応じて事業内容を小テーマに分け、図表等も適宜用いて、分かりやすく具体的に記載してください。

技術専門用語については、説明を付け加えてください。

## 5．実施計画・スケジュール

事業工程表を月別の実施内容が分かるように記載してください。

複数年の実施期間を要する場合は、各年度の実施計画を記載してください。

## 6．事業実施体制

別紙1として添付。

## 7．事業遂行能力

### (1) 提案する事業の内容に関連する事業実績、技術的知見

企業又は事業責任者の事業実績、知的財産権等の取得状況を記載すること。

### (2) 経理的基礎(財務能力)

別添として国からの直接受託事業者の過去1年分の財務諸表等を添付すること。会社設立1年未満の場合は、財務能力を証明するその他の資料を添付すること。

### (3) その他

国からの受託等実績について、委託元省庁名、事業名、事業概要、実施年度を記載すること。

## 8．実施計画

別紙2として添付。

### < 附帯事項 >

提案書の枚数に制限はありません。

提案内容を補足する資料については、適宜別添等の添付を可とします。



## 事業収支計画書

## (1) 収入 (単位：円)

項 目	金 額
自己資金	
起債又は借入金	
その他	
補助金	
合 計	

(2) 支出  
総括表

(単位：円)

経費の区分	補助事業に要 する経費	補助対象経費	経費の負担区分	
			補助事業者	補助金交付申 請額
労務費				
機械装置費等				
事業費				
合 計				

経費の内訳 (各経費区分ごとの内訳を記載)

## (イ) 労務費 (単位：円)

種別	補助事業に要 する経費	補助対象経費	補助金交付申 請額	備考
小計				
合 計				

## (ロ) 機械装置費等 (単位：円)

種別	補助事業に要 する経費	補助対象経費	補助金交付申 請額	備考
小計				
合 計				

## (ハ) 事業費 (単位：円)

種別	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	備考
小計				
合計				

(注) 消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。  
補助金所要額 - 消費税等仕入控除税額 = 補助金額

(3) 総事業計画

(単位：千円)

平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度	総 計

複数年度の事業計画の場合、毎年度の進捗状況、予算状況等を勘案して、年度当初に予算額等を見直します。

10 . 参考資料

健康保険等級を使用した労務費の計算に係る必要となる等級単価一覧表は以下のとおり。

等級単価一覧表（平成22年度適用）

健保等級適用者 等 級	労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回～3回	月給範囲額		
			以上	～ 未満	
1	350	460	～	83,160	460
2	410	540	83,160	～ 96,360	540
3	470	620	96,360	～ 109,560	620
4	530	700	109,560	～ 122,760	700
5	590	780	122,760	～ 133,320	780
6	630	830	133,320	～ 141,240	830
7	660	880	141,240	～ 150,480	880
8	710	940	150,480	～ 161,040	940
9	760	1,000	161,040	～ 171,600	1,000
10	810	1,070	171,600	～ 182,160	1,070
11	860	1,130	182,160	～ 192,720	1,130
12	910	1,200	192,720	～ 204,600	1,200
13	970	1,280	204,600	～ 217,800	1,280
14	1,030	1,360	217,800	～ 231,000	1,360
15	1,090	1,440	231,000	～ 244,200	1,440
16	1,150	1,520	244,200	～ 257,400	1,520
17	1,210	1,600	257,400	～ 277,200	1,600
18	1,330	1,760	277,200	～ 303,600	1,760
19	1,450	1,920	303,600	～ 330,000	1,920
20	1,570	2,080	330,000	～ 356,400	2,080
21	1,700	2,240	356,400	～ 382,800	2,240
22	1,820	2,400	382,800	～ 409,200	2,400
23	1,940	2,560	409,200	～ 435,600	2,560
24	2,060	2,720	435,600	～ 462,000	2,720
25	2,180	2,880	462,000	～ 488,400	2,880
26	2,300	3,040	488,400	～ 521,400	3,040
27	2,480	3,280	521,400	～ 561,000	3,280
28	2,670	3,520	561,000	～ 600,600	3,520
29	2,850	3,760	600,600	～ 640,200	3,760
30	3,030	4,000	640,200	～ 679,800	4,000
31	3,210	4,240	679,800	～ 719,400	4,240
32	3,400	4,480	719,400	～ 759,000	4,480
33	3,580	4,720	759,000	～ 798,600	4,720
34	3,760	4,960	798,600	～ 838,200	4,960
35	3,940	5,200	838,200	～ 877,800	5,200
36	4,120	5,440	877,800	～ 917,400	5,440
37	4,310	5,690	917,400	～ 963,600	5,690
38	4,550	6,010	963,600	～ 1,016,400	6,010
39	4,790	6,330	1,016,400	～ 1,069,200	6,330
40	5,030	6,650	1,069,200	～ 1,128,600	6,650
41	5,340	7,050	1,128,600	～ 1,194,600	7,050
42	5,640	7,450	1,194,600	～ 1,260,600	7,450
43	5,950	7,850	1,260,600	～ 1,326,600	7,850
44	6,250	8,250	1,326,600	～ 1,392,600	8,250
45	6,610	8,730	1,392,600	～ 1,471,800	8,730
46	6,980	9,210	1,471,800	～ 1,551,000	9,210
47	7,340	9,690	1,551,000	～	9,690