

令和5年度 製品開発着手支援助成事業 申請書
構 成

【注意事項】

※様式の変更はしないでください。

※必要箇所は過不足なく記入してください。

※青いセルは自動転記されますので直接記入不要です。

※文字が見えるよう、行・列を調節してください。

表紙		頁
1. 申請テーマ	P.4「7. 助成事業の計画」から「申請テーマ」を自動転記	表紙
2. 助成金交付申請額	P.9「13. (1)経費区分別内訳」から「助成金交付申請額」合計を自動転記	表紙
3. 助成事業完了予定日	P.7「9. フロー・スケジュール」から「助成事業完了予定日」を自動転記	表紙
実施計画		頁
1. 申請事業者の概要		1
2. 助成事業の実施場所		1
3. 補助金・助成金の利用状況		2
4. 東京都及び公社事業の利用状況(補助金・助成金以外)		2
5. 東京都その他団体での受賞歴(世界発信コンペティション「製品・技術部門」等)		2
6. 役員・株主名簿		3
7. 助成事業の計画		4
申請テーマ	「申請テーマ」を表紙「1. 申請テーマ」に自動転記	4
<研究開発全体>		4
(1) 研究開発全体の計画概要		4
(2) 市場性		4
<技術検討>		5
(1) 技術検討の計画概要		5
(2) 技術検討項目	「検討項目番号」をP.6「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」に反映／ 「検討項目番号」をP.7「9. フロー・スケジュール」に反映	5
8. 実施体制		6
(1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等	P.5「7. <技術検討>(2)技術検討項目」の「検討項目番号」を反映／ P.6「8. (2)助成事業の主担当者」の「主担当者」を社内体制図に反映／ P.11「14. (2)委託・外注費」に計上した内容を社外体制図に反映	6
(2) 経営者(代表取締役等)の経歴		
(3) 助成事業の主担当者	「主担当者」をP.6「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」に反映	6
(4) 共同申請者(該当者のみ)		6
9. フロー・スケジュール	「助成事業完了予定日」を表紙「3. 助成事業完了予定日」に自動転記／ P.5「7. <技術検討>(2)技術検討項目」から「検討項目番号」を反映／ P.10～11「14. 資金支出明細」から「各経費の経費番号」を反映	7
10. 産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)		8
11. 本助成事業遂行にあたっての法令遵守、環境配慮、安全性確保への取り組み		8
12. 専門用語の解説		8
13. 資金計画		9
(1) 経費区分別内訳	「助成金交付申請額」合計を表紙「2. 助成金交付申請額」に自動転記／ P.10～11「14. 資金支出明細」から「各経費」を自動転記	9
(2) 資金調達内訳		9
14. 資金支出明細	「各経費の経費番号」をP.7「9. フロー・スケジュール」に反映／ 「各経費」をP.9「13. (1)経費区分別内訳」に自動転記	10
(1) 原材料・副資材費		10
(2) 委託・外注費	計上した内容をP.6「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」の社外体制図に反映／ 計上した内容をP.11-2「(2)委託・外注計画書」に反映	11
(2) 委託・外注計画書	P.11「(2)委託・外注費」に計上した内容を反映／ P.7「9. フロー・スケジュール」の内容と一致	11-2
(3) その他助成対象外経費		11

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

本店又は支店を選択してください

- ・様式の変更はしないでください。
- ・必要箇所は過不足なく記入してください。
- ・文字が見えるよう、行・列を調節してください。

都内登記 所在地		選択し てくだ さい
名 称	株式会社東京	
代表者	(役職)	代表取締役
	(氏名)	東京 太郎

令和5年度 製品開発着手支援助成事業 申請書

青いセルは自動転記されるため
直接記入不要

下記のとおり助成事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

1. 申請テーマ

自動車内装部品〇〇	の研究開発における
自動車内装部品に利用する樹脂素材	の検討

2. 助成金交付申請額

950,000 円

3. 助成事業完了予定日

令和7年2月28日

実 施 計 画

1. 申請事業者の概要

(基準日: 令和5年11月1日)

フリガナ	カブシキガイシャトウキョウ			フリガナ	トウキョウ タロウ			
名 称	株式会社東京			代 表 者	氏 名	東京 太郎		
組織形態 (基準日時点)	法人			代 表 者	役 職	代表取締役		
本 店 所 在 地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇-〇		「履歴事項全部証明書」上の所在地を記入				
TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇			URL	https://www.〇〇〇〇			
都内登記 所 在 地	〒	同上		本店所在地と同じ場合は「同上」と記入				
TEL				※本店所在地が都外の場合のみ記入してください。 本店所在地と同じ場合は「同上」とご記入ください。				
連 絡 先 所 在 地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇	東京都〇〇区〇〇町〇-〇						
TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇							
連 絡 担 当 者	フリガナ	カイハツ イチロウ			部 署・役 職	開発部 開発課 課長		
	氏 名	開発 一郎						
	E-mail	〇〇@〇〇.co.jp						
事業開始	創 業	(和暦)	平成12年1月1日	資 本 金	20,000,000 円			
	法人設立	(和暦)	平成12年4月1日		(大企業からの出資) 0 円			
役 員 数	3 人(監査役を含む)			従 業 員 数	15 人(うち正社員 5 人)			
事業概要	〇〇〇〇、△△△△の製造・販売			業 種	大分類から先に選択			
					大分類	製造業その他		
主要製品	直近の決算書記載の売上高を記入 売上未計上の場合は記入不要			主要取引先の 事業者名と売上高 (上位3位)	1	株式会社A	〇〇 千円	
					2	B株式会社	〇〇 千円	
業 績	直近	売上高	250,000 千円	営業利益	〇〇 千円		経常利益	〇〇 千円
	前年度	売上高	240,000 千円	営業利益	〇〇 千円		経常利益	〇〇 千円

2. 助成事業の実施場所 (※創業予定者については、実施予定場所)

本助成事業を実施し、公社が検査時に、購入品や助成事業における成果物等、支払いに係る経理関係書類を確認できる場所を記入してください。原則、東京都内の自社の本社・事業所・工場等(借り上げ可)に限ります。

名 称	株式会社東京 〇〇工場			自社の事業所等を記入(他社は不可)			〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
所 在 地	〒	都県を選択	東京都	〇〇市〇-〇-〇			
最 寄 駅	路 線 名	JROO	線	駅 名	〇〇 駅		

3. 補助金・助成金の利用状況

(1) 交付を受けたことのある補助金・助成金(過去5年間)

基準日から過去5年間における国・地方公共団体等(公社含む)の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金のうち交付を受けたことのある補助・助成事業について、直近のものから順に記入してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業のテーマとの関連
R4	東京都中小企業振興公社	製品開発着手支援助成事業	△△センサー開発の事前検証	1,000,000 円	有
R1	東京都中小企業振興公社	第1回創業助成事業	▲▲向けの□□支援事業	2,000,000 円	無
H30	東京都中小企業団体中央会	ものづくり・商業・サービス革新事業	○○による▼▼の開発	5,000,000 円	無

(2) 実施中及び申請中又は申請予定の補助金・助成金

基準日時点で、国・地方公共団体等(公社含む)の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金のうち実施中及び申請中又は申請予定の補助・助成事業について、直近のものから順に記入してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業のテーマとの関連
R1	東京都中小企業振興公社	第1回革新的事業展開設備投資支援事業	●●の◆◆による生産性向上	50,000,000 円	無
H30	東京都中小企業振興公社	次世代イノベーション創出プロジェクト2020助成事業	▽▽を用いた新たな◎◎技術	40,000,000 円	無

4. 東京都及び公社事業の利用状況(補助金・助成金以外)

基準日から過去3年間における東京都及び公社事業の利用状況(補助金・助成金以外)について直近のものから順に記入してください。

年度	利用事業	利用状況
R3	東京都知的財産総合センター 知財相談	利用中
R2	中小企業ニューマーケット開拓支援事業	利用中
R1	東京都トライアル発注認定制度	利用終了
H30	事業可能性評価事業	利用終了

5. 東京都その他団体での受賞歴(世界発信コンペティション「製品・技術部門」等)

基準日から過去5年間における東京都その他団体での受賞歴について直近のものから順に記入してください。

年度	団体名	受賞名	対象製品・技術
R3	東京都	世界発信コンペティション製品・技術部門優秀賞	▲▲▲クラウドシステム
R2	中小企業庁	はばたく中小企業300社 選定	—
H30	東京都中小企業振興公社	奨励賞	—

6. 役員・株主名簿

「履歴事項全部証明書」に記載されている全役員及び持ち株比率が70%を超えるまでの全ての株主を、持ち株比率が多い順に記入してください。

それぞれの方が該当する「役員・株主」欄に「○」を、「役職／申請事業者との関係又は職業」欄に役員は「役職」、それ以外の方は「申請事業者との関係又は職業」を記入してください。

なお、行は必要に応じて追加していただいて構いません。

(基準日: 令和5年11月1日現在)

No.	氏名	役員	株主	役職／申請事業者との関係又は職業	持ち株数	持ち株比率
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	700	35.0%
2	○○ ○○	○	○	取締役	450	22.5%
3	△△ △△	○		監査役	0	0.0%
4	株式会社○○		○	関連会社	150	7.5%
5	×× ××		○	会社員	100	5.0%
						0.0%
						0.0%
9						0.0%
10						0.0%
11						0.0%
-	その他の株主				600	30.0%
合 計					2,000	100.0%
「役員・株主名簿」が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表二」と異なる理由						
<ul style="list-style-type: none"> ・令和○年○月○日付で役員変更があったため ・決算以降○○億円増資をしたため 				基準日時点の役員・株主が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表二」と異なる場合、内容が異なる理由を記入		

上記「役員・株主名簿」の中で、募集要項に記載されている大企業に該当する役員・株主がある場合はその情報を記入してください。

No.	企業名	資本金額(円)	従業員数(人)	業 種
1	大企業に該当する役員・株主がある場合は必ず記入してください。			
2				
3				
4				
5				

7. 助成事業の計画

申請テーマ	表紙に自動転記	
(研究開発全体) (20字以内)	9 自動車内装部品〇〇	の研究開発における
(技術検討) (20字以内)	16 自動車内装部品に利用する樹脂素材	の検討

<研究開発全体>

(1) 研究開発全体の計画概要	研究開発全体の計画について説明	
研究開発の経緯、動機、目的 (500字以内)	297	<p>自動車の燃費向上を図る上で使用される各種部材には様々な要求がある。特に、△△に使用される自動車内装部品◎◎には信頼性を確保した上でより一層の軽量化が必要となっている。</p> <p>信頼性には樹脂の強度、耐熱性等が関係しているが、従来の自動車内装部品◎◎は成形性の点から●●方式の成形しか選択できず、適用される樹脂が▲▲等に制限されている。</p> <p>軽量化には軽量樹脂の適用や高強度・高耐熱樹脂による部品の小型・薄型化の手法が考えられる。</p> <p>そこで、新規に〇〇方式の成形方法を考案し樹脂選択の幅を広げ、軽量化に適した新たな樹脂を見出すと共に成形技術を構築することにより、新規に自動車内装部品◎◎を開発する。</p> <p>研究開発を行う経緯・動機・目的を説明</p>
既存製品・技術に対する技術的な新規性、優位性 (500字以内)	279	<p>従来品は、▲▲樹脂からなる自動車内装部品である。</p> <p>本研究開発は、内装部品◎◎の軽量化を目的に、軽量樹脂や高強度・高耐熱樹脂を用いて、新規に〇〇方式で内装部品を成形する技術を構築する。</p> <p>そして、これまで適用が困難とされていた樹脂で新規に内装部品を開発する。</p> <p>軽量樹脂の適用や、高強度・高耐熱樹脂による内装部品◎◎の小型・薄型化により軽量化することができ、自動車内装部品の軽量化を求める顧客に対して優位にある。</p> <p>また、〇〇方式の成形は成形性や歩留まりが向上し、成形コストを大幅に抑えることができるため、従来品よりも価格的にも優位になることが期待できる。</p> <p>研究開発の技術開発要素について、主に以下の点を説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業界又は自社にとって、従来に無い新しい技術開発要素 ・従来製品や競合・類似製品と比較しての優位性 ・顧客又は自社へもたらすメリットの大きさ <p>例)機能性・利便性・安全性・品質の向上、高付加価値化、コスト削減</p>
(2) 市場性		
ターゲットとする市場・顧客 (新市場の場合は想定される内容) (500字以内)	366	<p>国内サプライヤーは、長期安定的な取引を約束する一方、コストダウン、品質改善要求も厳しい。</p> <p>国内の自動車内装部品市場は¥億円。主な自動車内装部品は*種類。このうち当社が扱うのは2割程度。このため、対象市場規模は、@億円程度と推定される。</p> <p>国内自動車市場は縮小傾向であるが海外輸出は堅調に推移しており、大手自動車メーカーは国内生産台数を当面維持する見込み。今後も市場規模は安定的に推移するものと想定される。</p> <p>既存取引先のB社(自動車メーカーA社系列)、D社(自動車メーカーC社系列)への販売シェア向上を目指す。</p> <p>自動車メーカーA社は最大手であり、そのサプライヤーであるB社も売上規模で世界3位である。一方、C社は特徴的デザインが若者の支持を集める業界3位の準大手であり、そのサプライヤーであるD社は売上規模で世界10位である。</p> <p>開発する製品・サービスのターゲットとする市場全体・顧客を説明</p>
ターゲット市場・顧客を選択した理由 (200字以内)	116	<p>▲▲樹脂からなる従来品◎◎をB社(自動車メーカーA社系列)、D社(自動車メーカーC社系列)に過去20年にわたり納品してきた。両社からの軽量化への強い要望及び、自動車の軽量化は業界全体の必須の課題であることを踏まえ本市場を選択した。</p> <p>ターゲット市場・顧客のニーズをどのように把握したか説明</p> <p>例)既存の製品で取引のある顧客から〇〇のニーズを直接聞いた</p>

<技術検討>

(1) 技術検討の計画概要

研究開発を実施するにあたり事前に行う、技術検討の計画について説明

技術検討の必要性、実施内容 (500字以内)	強度・耐熱性や軽量が期待できる樹脂を探索し、樹脂の軟化点、フロー性や単位体積あたりの重量を測定する。 得られた値をもとに〇〇方式成形の第一段階である□□の方法で予備的な成形を試み、得られた試験片の形状や性状を観察する。 良好な試験片については、内装部品◎◎の自動車実装環境への適合を想定して機械的特性、熱的特性を確認する。 これら成形性の検討や各種評価結果から、〇〇方式成形と内装部品としての強度・耐熱性向上や軽量化の可能性を探る。
---------------------------	---

技術検討の必要性・実施内容を説明

220

技術検討結果の研究開発全体への活用方法 (400字以内)	検討結果から確認した樹脂の〇〇方式成形や内装部品◎◎へ適応の可能性を判断する。 両者の長を併せ持たせるために樹脂同士の複合化も行う。 選定した樹脂の構造や本検討結果を踏まえ、配合組成・比率や樹脂同士の相溶化方法、内装部品◎◎の成形方法・条件等を詳細に実験する。 最終的な成形体について改めて機械的・熱的特性を評価し、新規に〇〇方式成形技術を構築すると共に軽量化を図った自動車内装部品◎◎を開発する。
---------------------------------	--

技術検討結果を研究開発にどのように活用するか説明

204

(2) 技術検討項目

検討内容を具体的に記入

検討結果を確認するための客観的な証明方法を記入

No.	検討項目	検討内容・方法	検討結果の確認方法
検-1	樹脂素材の探索	自動車以外の分野で実績があり強度・耐熱性や軽量化に期待できる樹脂を探索し入手する。	〇〇の樹脂素材について、〇〇の条件下での〇〇の強度、〇〇の条件下での〇〇の耐熱性、〇〇の条件下での〇〇の重量をそれぞれ測定し、試験結果を確認する。
	樹脂の流動性や重量の確認	軟化点、フロー速度、重量を測定する。	〇〇の条件下での〇〇の軟化点、〇〇の条件下での〇〇のフロー速度、〇〇の条件下での〇〇の重量をそれぞれ測定し、試験結果を確認する。
検-3	□□方法による予備成形性	試験片を作製し、寸法測定や形状・性状を観察する。	〇〇の条件下での〇〇の寸法、〇〇の条件下での〇〇の形状、〇〇の条件下での〇〇の状態をそれぞれ観察し、結果を確認する。
検-4	機械的・熱的特性の評価	試験片の曲げ強度と引張強度を測定する。試験片の熱重量減少を測定する。高温放置後の形状や性状の変化を観察する。	〇〇の条件下での〇〇の曲げ強度と〇〇の引張強度、〇〇の条件下での〇〇の重量を測定する。〇〇の条件下での〇〇の形状、〇〇の状態を観察し、結果を確認する。

検討項目番号をP.6「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」、P.7「9. フロー・スケジュール」に反映

申請した技術検討が完了したと判断できる場合は、検討項目を全項目実施していません、助成事業を完了することができます。
 本助成事業は、技術検討の実施自体に対して助成するものであり、検討の結果は問いません。
 (検討の結果、方向転換等をして構いません。)

8. 実施体制

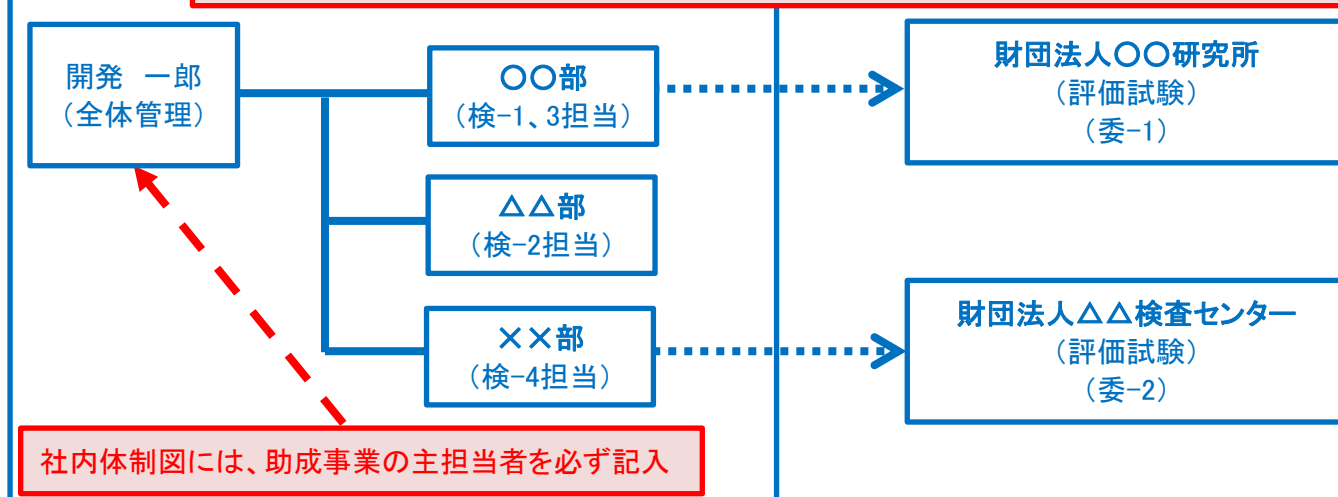
(1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等

組織図やプロセス図等を用いて、主に以下の点を分かりやすく説明

- ・本助成事業の実施体制(実施責任者、従事者、営業担当者等の人員配置、役割分担)
- ・他事業者との連携体制、役割分担
- ・本助成事業における主担当者の関わり方

社内体制図

※P.5「7. <技術検討>(2)技術検討項目」の検討項目番号(検-1、検-2...)を反映
P.11「14. (2) 委託・外注費」に計上した内容を社外体制図に反映



社内体制図には、助成事業の主担当者を必ず記入

(2) 経営者(代表取締役等)の経歴

- 〇〇年 〇〇卒業
- 〇〇年 株式会社〇〇(〇〇市)に入社、〇〇の製造に5年間従事
- 〇〇年 〇〇株式会社(〇〇区)にて、〇〇部で〇〇の開発に10年間従事
(〇〇の開発等に携わり、〇〇の企画・開発の経験を積む)
- 〇〇年 株式会社〇〇を設立、代表取締役に就任

(3) 助成事業の主担当者

氏名	開発 一郎	部署・役職	開発部 開発課 課長
経歴・能力	〇〇年 〇〇卒業 〇〇年 株式会社〇〇(〇〇市)に入社、〇〇工場で〇〇の製造に5年間従事 〇〇年 〇〇株式会社(〇〇区)にて、〇〇部で〇〇の開発に15年間従事 〇〇年 当社の経営管理部門で新事業の企画・立案に10年従事 ・本助成事業における〇〇に欠かせない〇〇を得意分野としている。		

(4) 共同申請者(該当者のみ)

名称	代表者氏名

9. フロー・スケジュール

助成事業完了予定日		(和暦)												R7.2.28				
No.	具体的な作業項目	令和6年												令和7年		検討項目番号	経費番号	
		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月					
1	樹脂素材の探索	●	●														検-1	原-1~5
2	樹脂の流動性や重量の確認			○	○												検-2	委-1
3	予備成形品の作成						●										検-3	
4	□□方法による予備成形性								●								検-3	
5	成形品(試験片)の作成									●							検-4	
6	機械的・熱的特性の評価											○					検-4	委-2
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		

技術検討の完了だけでなく、
支払いが全て完了する日にち(月末)を記入

本助成事業の全体像が分かるよう、
経費が発生しない作業も記入

関係するP.5「7. <技術検討>(2)技術検討項目」
の検討項目番号(検-1、検-2...)を全て記入

自社作業は「○」、
他社作業は「●」、
両方の場合は「○●」
を記入

取引が発生するP.10~11「14. 資金支出明細」の
経費番号を全て記入
・原材料・副資材費：原-1、原-2...
・委託・外注費：委-1、委-2...

10. 産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)

(1) 本助成事業に係る先行技術調査の実施 ※特許情報プラットフォームJ-PlatPat等により検索してください。		はい
「はい」と回答した場合	類似特許番号	本助成事業の内容が他者の特許に抵触していないかを <u>十分確認</u>
	類似特許との相違点	先行技術調査や産業財産権に関して不明な点は、 <u>東京都知的財産総合センター</u> で相談可能
(2) 本助成事業に必要な産業財産権を出願又は保有している		はい
「はい」と回答した場合	それはどのような権利か	特許権 (公開番号又は登録番号等 2018-123〇〇〇)
(3) 本助成事業において、他者が保有する産業財産権の実施許諾を受ける予定		はい
「はい」と回答した場合	それはどのような権利か	特許権 (公開番号又は登録番号等 2019-123〇〇〇)

11. 本助成事業遂行にあたっての法令遵守、環境配慮、安全性確保への取組み(500字以内)

62

- ・国の〇〇法で規定されている安全基準「@@」をクリア。
- ・東京都~~条例に基づく届出。
- ・ISO、JIS等業界標準をクリア。

主に以下の点を説明

- ・本助成事業を含む企業活動における法令遵守への取組み
- ・本助成事業の成果物に対する安全性対策
- ・その他必要に応じ、各自で説明項目を追加

12. 専門用語の解説 ※本申請書において解説が必要な用語等がある場合は記入してください。

- ・☆☆とは@@である。

- ・本申請書において使用している用語等で、分かりやすく具体的な解説が必要な場合は記入
- ・無い場合は記入不要

13. 資金計画

(1) 経費区分別内訳

(単位:円)

経費区分		助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	助成金交付申請額 (千円未満切捨)
			注1	注2
内訳	(1) 原材料・副資材費	550,000	500,000	250,000
	(2) 委託・外注費	1,540,000	1,400,000	700,000
	(3) その他助成対象外経費	99,000		
合計		2,189,000	1,900,000	950,000

(2) 資金調達内訳

「助成金交付申請額」合計が上限の100万円を超える場合は、いずれかの経費区分の「助成金交付申請額」を手入力で調整

区分		資金調		
内訳	自己資金	689,000		調達済
	銀行借入金	1,500,000	〇〇銀行	調達済
	役員借入金			
注4	その他			
合計		2,189,000		

「助成事業に要する経費」合計と「資金調達金額」合計が一致するように記入

注1 「助成対象経費」には、「助成事業に要する経費」から消費税、振込手数料、通信費、光熱費等の間接経費を除いたものを記入してください。

注2 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち助成金の交付を希望する額で、「助成対象経費」に助成率の1/2を乗じた金額(千円未満切捨)で、かつ助成限度額以内となります。

注3 「助成金交付申請額」合計が上限の100万円を超える場合は、合計が100万円以内に収まるように、いずれかの経費区分の「助成金交付申請額」を調整してください。(自動計算式が入っていますが、手入力で書きしてください。)
なお、「助成対象経費」は調整不要で、200万円以上でもそのままの金額としてください。

注4 「助成事業に要する経費」合計と「資金調達金額」合計が一致するように記入してください。

14. 資金支出明細

(1) 原材料・副資材費

※原材料・副資材費のみの申請はできません。

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(2) 委託・外注費」に計上してください。

※機械装置・工具器具や試作金型、ソフトウェアの購入費用や使用料は助成対象外となります。

(単位:円)

経費 番号	品名	仕様	用途	数量 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	助成対象経費 (税抜) (A)×(B)	助成事業に 要する経費 (税込)	購入先事業者名
経費番号をP.7「9. フロー・スケジュール」に反映									
原-1	α材	◎◎	樹脂素材の探索	20	Kg	5,000	100,000	110,000	株式会社☆☆工業
原-2	β材	◎◎	樹脂素材の探索	20	Kg	5,000	100,000	110,000	株式会社☆☆工業
原-3	γ材	◎◎	樹脂素材の探索	20	Kg	5,000	100,000	110,000	株式会社☆☆工業
原-4	σ材	◎◎	樹脂素材の探索	20	Kg	5,000	100,000	110,000	株式会社☆☆工業
原-5	θ材	◎◎	樹脂素材の探索	20	Kg	5,000	100,000	110,000	株式会社☆☆工業
原-6		大きさ 材質 規格等	(例) ・○○部に組込 ・試験用						未定等不明確の場合は 申請時点の候補先を記入
原-7							0	0	
原-8							0	0	
原-9							0	0	
原-10							0	0	
計							500,000	550,000	

(2) 委託・外注費

※委託費・外注費・共同研究費のいずれか1つ以上の経費の申請が必要です。市場調査費のみの申請はできません。

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(2) 委託・外注費」に計上してください。

※機械装置・工具器具や試作金型、ソフトウェアの購入費用や使用料は助成対象外となります。

※市場調査費の助成限度額は25万円です。

(単位:円)

経費番号	委託・外注内容	数量(A)	単位	単価(税抜)(B)	助成対象経費(税抜)(A)×(B)	助成事業に要する経費(税込)	委託・外注先事業者名
委-1	樹脂の流動性や重量の確認	1	回	500,000	500,000	550,000	財団法人〇〇研究所
委-2	機械的・熱的特性の評価	1	回	900,000	900,000	990,000	財団法人△△検査センター
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 全ての経費について、P.6「8. (1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」の社外体制図に反映 </div>					0	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 未定等不明確の場合は申請時点の候補先を記入 </div>	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 全ての経費について、次ページの計画書を記入 </div>					0	0	
委-5					0	0	
委-6					0	0	
委-7					0	0	
委-8					0	0	
委-9					0	0	
委-10					0	0	
計					1,400,000	1,540,000	

(3) その他助成対象外経費

(単位:円)

経費番号	経費内容	数量(A)	単位	単価(税抜)(B)	(A)×(B)	助成事業に要する経費(税込)	備考
他-1	委託先への社員交通費	3	回	30,000	90,000	99,000	
他-2					0	0	
他-3					0	0	
他-4					0	0	
計						99,000	

(2) 委託・外注計画書

「(2) 委託・外注費」に計上した**全ての経費**について記入してください。表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

P.11「14. (2) 委託・外注費」に計上した内容を反映
P.7「9. フロー・スケジュール」の内容と一致

経費番号	委-1	事業者名	財団法人〇〇研究所		
代表者名		電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
前ページの「経費番号」(委-1、委-2...)を記入			-〇-〇		
担当部署	〇〇部 〇〇課	担当者名	〇〇 〇〇		
事業内容	〇〇の試験評価				
契約期間	(和暦)令和 6 年 5 月 ~ 令和 6 年 6 月				
契約金額	550,000 円(税込)				
委託・外注内容	樹脂の流動性や重量の確認のため、軟化点、フロー速度、重量を測定				
納品予定物、成果物	試験結果報告書				
選定理由	〇〇業務の実績件数が国内上位であり、定評があるため。 選定に至った委託・外注先の特長と理由を具体的に記入				
上記委託・外注先は、自社と資本関係、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない				関連なし	

経費番号	委-2	事業者名	財団法人△△検査センター		
代表者名	〇〇 〇〇	電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇		
所在地	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇				
担当部署	〇〇部 〇〇課	担当者名	〇〇 〇〇		
事業内容	自動車及びその周辺分野に係る委託試験・研究を実施。 長年の官公庁・自動車業界からの各種委託試験・研究の実施によりノウハウを有する。				
契約期間	(和暦)令和 6 年 11 月 ~ 令和 6 年 11 月				
契約金額	990,000 円(税込)				
委託・外注内容	機械的・熱的特性の評価のため、 ・試験片の曲げ強度と引張強度を測定 ・試験片の熱重量減少を測定 ・高温放置後の形状や性状の変化を観察				
納品予定物、成果物	試験結果報告書、写真				
選定理由	〇〇設備を有しており、当該研究開発分野におけるデータの取得と評価が可能のため。				
上記委託・外注先は、自社と資本関係、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない				関連なし	