

申請書作成等のポイントと記入例

次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業 申請に必要な書類

◎申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんので、ご了承ください。

<注意事項>

- ※ 両面印刷不可（ただし、確定申告書の写しを除く）。
- ※ ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。
- ※ 審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒でも判別できるものとしてください。
- ※ 中小企業団体等及び中小企業グループによる共同実施の場合は、参加企業全社分の確定申告書の写し、登記簿謄本及び社歴（経歴）書〔会社概要でも可〕直近の事業税の納税証明書を提出してください。

NO	必 要 書 類	部 数	チェック 欄
1	○次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業申請前確認書（指定様式）	1 部	✓
2	○次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業申請書（指定様式）	正 1 部 写 3 部	✓
3	○<u>補足説明資料</u> ※ 補足説明が必要な場合は提出してください ※ 説明資料は A 4 用紙を使用し、30 枚以内とします (1)「技術・製品開発」の場合 ・仕様書及び図面（設計図、原理機構図、回路図、着色図など） ・目的、研究手法、予想される効果などを記載した書面 (2)「ソフトウェア関連開発」の場合 ・企画書（独創性、原理、インターフェイス、フロー図などが確認できるもの） ・計画、品質管理書（工程計画、各レビューの責任者、レビューに基づくバグ管理手法、テスト方法の確認ができるもの） (3)特許・実用新案等がある場合は証拠書類の写し（特許証、特許公報等） (4)競合製品のカタログ等	4 部	✓
4	○<u>確定申告書の写し</u> ※ 税務署受付印又は電子申告の受信通知のあるもの ※ 事業開始 2 年未満の事業者については直近 1 期分の写しで可 (1)法人の場合 税務署へ提出した<u>直近 2 期分</u>の確定申告書全ての写し (別表一～十六、決算報告書、勘定科目内訳明細書、法人事業概況説明書（表・裏）など全て） (2)個人事業者の場合 税務署へ提出した<u>直近 2 期分</u>の事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む）の写し	各 1 部	✓
5	○<u>登記簿謄本（履歴事項全部証明書）：発行後 3 ヶ月以内の原本</u> ※ 個人事業者の場合は、開業届の写し ただし、団体の場合は、定款・組合員名簿・総会の議事録（助成事業申請等の議決）	1 部	✓
6	○ <u>社歴（経歴）書</u> ※会社概要でも可	1 部	✓
7	○<u>直近の事業税等の納税証明書（原本）</u> (1)法人の場合 直近の「<u>法人事業税及び法人住民税の納税証明書（都税事務所発行）</u>」 (2)個人事業者の方 直近の「<u>個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）</u>」及び代表者の「<u>住民税納税証明書（区市町村発行）</u>」	1 部	✓
8	○<u>見積書の写し</u> 1 件 100 万円（税抜）以上の機械装置・工具器具を購入する場合 ※ 単価・数量・規格・メーカー・型番等の記載があるものを原則 2 社分以上 ※ 市販品の場合は価格表示のあるカタログ等でも可	1 部	✓
9	○ <u>就業規則の写し</u> ※ 助成対象経費として直接人件費を計上する場合のみ	1 部	✓
10	○ <u>返信用封筒（長形 3 号のものに宛名を記載してください）</u> ※ 切手不要	2 通	✓

次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業 申請前確認書

該当する箇所に「○」をつけてください。

確 認 事 項		ご 回 答		公社確認
(1)	形態 (ア～ウの該当する箇所に○を付けてください)			
ア	以下のいずれかに該当する法人または個人事業者である (○) 製造業・その他業種：資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下 () 卸売業：資本金 1 億円以下または従業員 100 人以下 () サービス業：資本金 5 千万円以下または従業員 100 人以下 () 小売業：資本金 5 千万円以下または従業員 50 人以下	はい	いいえ	
イ	() 事業協同組合等である			
ウ	() 都内中小企業者等で構成されるグループである			
(2)	次のア～ウの条件を全て満たすこと			
ア	【法人】平成 26 年 10 月 1 日以前に東京都内に登記している 【個人事業者】平成 26 年 10 月 1 日以前に都内税務署へ開業の届出をしている	はい	いいえ	
イ	研究開発を実施する場所は、助成事業における成果物が確認できる自社の事業所、工場等であり、原則として都内である	はい	いいえ	
ウ	本事業の成果を活用し、東京都内において引続き事業活動を実施する予定である	はい	いいえ	
(3)	次のア～ケの要件を全て満たすこと			
ア	同一テーマ・内容で公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない	はい	いいえ	
イ	事業税等を滞納していない	はい	いいえ	
ウ	東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない	はい	いいえ	
エ	過去に公社・国・都道府県・市区町村から助成を受け不正等の事故を起こしていない	はい	いいえ	
オ	過去に公社から助成金の交付を受け、「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等を未提出でない	はい	いいえ	
カ	親会社、子会社、グループ企業等関連会社への委託・外注費は申請していない	はい	いいえ	
キ	【法人のみ】申請書「申請者の概要」「役員・株主名簿」は登記簿謄本の内容と同一である	はい	いいえ	
ク	【法人のみ】申請書「役員・株主名簿」は税務署に提出した確定申告書の別表二と同一である	はい	いいえ	
ケ	中小企業グループによる共同申請の場合、参加企業全社分の確定申告書直近 2 期分の写しを用意した	はい	いいえ	
(4)	提出した確定申告書の写しを東京都業種別経営動向調査に関する経営指標算出の統計分析のために使用することを了承する ※ 辞退する場合は「いいえ」と回答してください	はい	いいえ	
(5)	「平成 27 年度次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業募集要項」に記載内容を全て確認した	はい	いいえ	

上記の内容に間違いありません。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

申請書の提出日をご記入ください。

実印を押印してください。

申請者名 〇〇〇株式会社 代表者名 東京 太郎

実印

※申請書はもれなくご記入ください。

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

受付番号

受付日

受付者

- ・登録上の本店所在地をご記入ください。
- ・実印を押印してください。

所在地 東京都〇〇区〇〇〇町〇ー〇ー〇
名称 〇〇〇株式会社
代表者名 代表取締役 東京 太郎

実印

平成27年度 次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業 申請書

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 開発支援テーマ

いずれかのテーマを選択して○印をつけてください。

健康・スポーツ	医療・福祉	環境・エネルギー	危機管理
①スポーツ・健康管理	②高齢者等の見守り	⑤スマートエネルギー	⑧防災・減災
	③介護・福祉機器	⑥資源のリサイクル	⑨災害時の情報提供・収集
	④各種医療機器とその部品・部材	⑦環境改善	⑩インフラメンテナンス
			⑪生活の安全・安心

2 研究開発のテーマ（20文字以内）

実施する研究開発の内容が分かるテーマを簡潔にご記入ください。

○	○	方	式	を	用	い	た	□	□	□	□	□	装	置	の	開	発		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--

3 助成事業に要する経費

86,302,800 円

4 助成対象経費

79,990,000 円

5 助成金交付申請額

53,326,000 円

実施計画 6. 助成事業の実施計画で計算された助成事業に要する経費、助成対象経費、助成金交付申請額の合計額を転記してください。

6 研究開発数量

3台（セット）

助成対象期間内に作成する試作品等の数量をご記入ください。

7 開発実施期間 平成28年 1月 1日から平成31年12月31日までの[4]年[]月

事業実施期間に設定する期 計 2 期

研究開発及び全ての助成対象経費の処理（契約～支払）が終了する予定日をご記入ください。

8 申請状況（該当しない場合は「該当なし」と記入）

現在この助成金以外で申請している助成事業（国・都・公社等）				
申請先	助成事業名	テーマ	助成金申請額	本申請との関係（該当に☑）
東京都中小企業団体中央会	ものづくり・商業・サービス革新補助金	※※製法の☆☆☆☆装置への応用	¥11,778,000	□同一 ・ ☑否
				□同一 ・ □否

該当する助成金がある場合にご記入ください。

国・都・公社等から助成金の交付を受けた実績（過去5年間について直近のものから順に記入）					
年度	申請先	助成事業名	テーマ	助成金額	本申請との関係（該当に☑）
H23	（公財）東京都中小企業振興公社	海外展開技術支援助成事業	☆☆☆☆装置のUL規格への適合化	¥3,213,000	□同一 ・ ☑否

実 施 計 画

(別紙)

1. 申請者の概要

※ 複数の企業で申請する場合は全社分を記載してください。

フリガナ 名称	〇〇〇 〇〇〇株式会社		代表者名 東京 太郎 (〇〇歳)				
登記所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇	TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
		FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
本社所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇	TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
		FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
連絡先 所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇	TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
		FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇				
フリガナ 連絡担当者	〇〇 〇〇	部署 (役職)	〇〇部 〇〇課 〇〇長				
メールアドレス	△△△△@□□□□.co.jp	URL	http://www〇〇〇〇〇〇〇				
メールによる施策情報等の提供(東京ネットクラブマガジンの無料配信希望(不要のみ ☒))				□配信不要			
事業開始 (予定含む)	創業	昭和〇〇年 〇月 〇日	創業 年数	〇年〇月 H27年9月末現在			
	法人設立	昭和〇〇年 〇月 〇日					
資本金	〇〇, 〇〇〇千円 (うち大企業からの出資 〇〇千円)	役員数 (監査役含む)	常勤 〇人・非常勤 〇人/計 〇人				
		従業員数	正社員〇〇人・パート〇〇人/計〇〇人				
現 有 所 有 設 備	設備の名称		台数	使用目的			
	〇〇〇〇機		5台	・・・加工			
	□□□□機		2台	・・・加工			
	△△△△装置		1台	・・・検査			
	▲▲▲▲装置		1台	・・・検査			
業 種	〇〇〇〇〇業	主要 製 品	1. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇				
			2. 〇〇〇〇〇〇〇〇〇				
事業概要	創業時の主な事業は、工作機械、半導体製造装置等向けの金属部品の精密加工及び各種機械装置、ユニットの組立であったが、〇〇年から新規に装置メンテナンス事業部を立ち上げるとともに、自社で〇〇製品の開発を行い、下記企業と取引することにより、年〇〇千円を売り上げている。						
直 近 年 間 売 上 高	主要取引先		所在地		取引金額		取引年数
	1	(株) 〇〇〇〇	東京都〇〇区〇-〇-〇		〇, 〇〇〇	千円	〇年
	2	(株) 〇〇〇〇	東京都〇〇市〇-〇-〇		〇, 〇〇〇	千円	〇年
	3	(株) 〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇-〇-〇		〇, 〇〇〇	千円	〇年
	その他				〇, 〇〇〇	千円	
提出した直近決算書の売上高合計					〇, 〇〇〇	千円	
事 業 所 内 訳	種別	所在地					面積
	本社	東京都〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇					〇m ²
	工場	東京都〇〇市〇-〇-〇					〇m ²
	その他						
売上高の合計は、提出した直近決算書の売上高と同額になるようにご記入ください。							

研究開発の実施場所は申請企業の事業所等に限ります。
他社事業所等は研究開発の実施場所にはできません。

2. 研究開発の実施場所

研究開発実施場所を記入してください。(実施場所が2ヶ所以上ある場合は記入欄を増やし、主たる実施場所を上段に記入し、順番にすべての実施場所を記入してください。)

実施場所の名称	自社 ○○工場 開発部	実施場所TEL	○○○-○○○-○○○○
所在地	東京都○○市○-○-○	役職/連絡担当者	開発部長/○○○○
開発者数	○ 名	面積 (㎡)	○○ ㎡
最寄りの交通機関	○○○○ 線 ○○○○ 駅 ○○○○ 口 下車 徒歩 ○○分 ○○○○ バス ○○○○ 行き ○○○○ 停留所 下車 徒歩 ○○分		

3. 役員・株主名簿

役員・株主共に全ての方をご記入ください。

申請書の提出日をご記入ください。

※ 複数の企業で申請する場合は全社分を記入してください。

※ 枠内に書ききれない場合は「別紙参照」などとし、別紙(様式は自由)で説明してください。

平成27年10月○○日現在							
役員・株主 (注1)	氏名	役職等 (注2)	現住所	持ち株数 (株)	持ち株 比率 (%)	出資額 (円) (資本準備金を除く)	大企業 に該当
☒ 役員 ☒ 株主	東京 太郎	代表取締役	東京都○○区○○町○-○-○	1,500	50	15,000,000	
☒ 役員 ☒ 株主	東京 花子	専務取締役	東京都○○区○○町○-○-○	450	15	4,500,000	
☒ 役員 ☒ 株主	東京 次郎	常務取締役	東京都○○市○-○-○	150	5	1,500,000	
☒ 役員 ☐ 株主	品川 二郎	監査役	東京都○○市○○町○-○-○				
☐ 役員 ☒ 株主	(株)△△	取引先	東京都○○区○○-○○	300	10	3,000,000	○
☐ 役員 ☒ 株主	(株)○○	外注先	千葉県○○市○○-○-○	300	10	3,000,000	
☐ 役員 ☒ 株主	多摩 三郎	会社社長・代表者知人	東京都○○市○-○-○	300	10	3,000,000	
☐ 役員 ☐ 株主							
(注記)履歴事項全部証明書又は確定申告書別表二と本記載内容が異なる場合 ⇒理由: 平成27年9月30日付けでの役員変更				合 計	3,000	100	30,000,000

監査役もご記入ください。

(注1) 該当するもののいずれかまたは両方に。

(注2) 役員の場合は役職を記入。役員以外の株主は、

現況の役員及び株主が「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ご記入ください。

所定の欄に記入しきれない場合は、適宜欄を広げてご記入ください。

4. 研究開発内容の説明

申請者が取り組む研究開発の全体像について、資料・グラフ・表などを用いるなどして、わかりやすくかつ具体的に説明してください。※枠は自由に拡張して使用してください。

(1) 研究開発のテーマ（※表紙のテーマを転記）

〇〇方式を用いた△△△△装置の開発

(2) 研究開発の要約

この欄には図や表などは挿入しないでください。

（採択された場合、本内容を公表しますので、200字程度で簡潔に記入してください。）

平成25年頃確立された〇〇方式は、従来の□□方式と比較して、処理効率・速度が30%程度ほど向上するとされ、××の分野ではこの1～2年で普及が進み、安全性や経済性も高まってきている。△△△△装置への〇〇方式の導入はまだ競合企業は行っておらず、これまで培った××や※※分野でのノウハウを集中して投入することで、高い処理能力を持った△△△△装置の開発を行う。

(3) 本事業で実施する研究開発の内容

本事業で実施する研究開発の背景、必要性、内容（展示会、広告等も含む。）、方法、規模、イノベーションマップとの適合性等について、項目ごとに記入してください。

下記の点について説明してください。

- 1 研究開発を実施する背景（社会情勢の変化、産業を取り巻く外部環境の変化、具体的な想定顧客からのニーズ等）
- 2 本研究開発の必要性・重要性（開発支援テーマと関連性を踏まえて）
- 3 内容及び方法（どのような内容をもった研究等を、どのような方法で実施するのか）
- 4 研究規模（試作数量、反応容量等の規模のほか、研究計画上の大きさ、たとえば反応の回数など、及び規模の理由）
- 5 イノベーションマップとの適合性（都市課題の解決に対する寄与など）

(5) 新規性

本研究開発と自社内の既存事業との関連性、従来技術には無い新しい開発要素及び比較優位性・独自性等について、資料や具体的数値を用いるなどして記入してください。

下記の点について説明してください。

- (ア) 本研究開発と既存事業との関連性又は違い
- (イ) 従来技術には無い新しい開発要素
- (ウ) 従来技術・競合他社が有する技術との比較
- (エ) その他必要に応じ各自で説明項目を追加してください

(6) 優秀性

本研究開発がもたらす業界等への技術的な波及効果や社会的な貢献度、自社にもたらす効果等について、資料や具体的数値を用いるなどして記入してください。

下記の点について説明してください。

- (ア) 本研究開発がもたらす業界等への技術的な波及効果
- (イ) 利便性の向上、高付加価値化、コスト削減等のメリットや社会的（又は産業界への）貢献度、本研究開発が申請企業にもたらす効果（自社の成長性や発展性）
- (ウ) その他必要に応じ各自で説明項目を追加してください

(7) 市場性

狙いとする市場（動向や規模を含む。）や対象顧客、市場投入時期、販路開拓の手法、価格設定、売上見込等について、資料や具体的数値を用いて記入してください。また、市場ニーズの把握状況について記入してください。

1 市場性	下記の点について説明してください。 (ア) 狙いとする市場・対象顧客 (イ) 市場投入時期 (ウ) 販路開拓の手法 (エ) 価格設定 (オ) 売上見込 (カ) その他必要に応じ各自で説明項目を追加してください
2 市場ニーズの把握	・ヒアリング先： ・内容： 〇〇社、△△病院、□□大学に話を聞いている、提案があった等、具体的な内容があればご記入ください。

(8) 研究開発の達成目標

本事業終了時における研究開発の達成数値・性能、成果物、達成の裏付けとなる書類等を具体的に記入してください。

(ア) 達成目標	(イ) 提出する成果物
本事業終了時の技術的な達成目標を、箇条書きで具体的にご記入ください。 (例：製品開発) 以下の性能を持つ△△△△装置の完成 1 達成数値 △△(毎秒) 2 処理能力 〇〇(t/h) (例：ソフトウェア) 1 機能目標 ①システム上に登録されたアイテムから×秒以内にキーワード検索ができる ②システム上に※※Mbのデータをアップロードできる 2 性能目標 同時アクセス××でのターンアラウンドタイム：10ms以下	本事業終了時の成果物を（ア）に対応させ箇条書きで具体的にご記入ください。 (例：製品開発) ・ 試作品の写真及び図面 ・ 1・2に関する仕様書 ・ 仕様書に基づく試験報告書 ・ 分析評価データ (例：ソフトウェア) ・ 1・2にかかる仕様書 ・ ソースプログラム（ソースコード） ・ 仕様書に基づく試験報告書

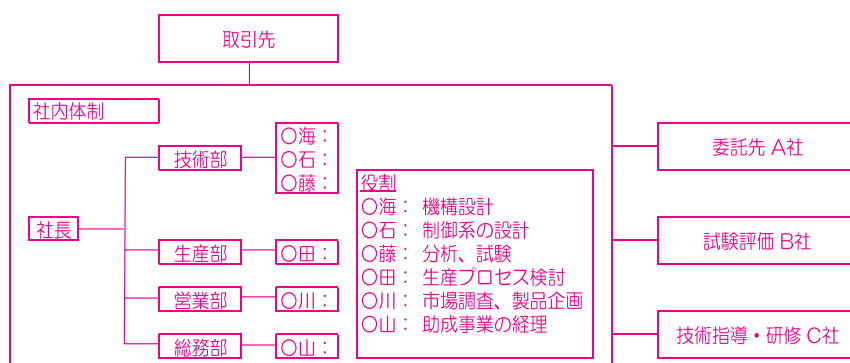
達成目標が確認できない時は、助成金が支払われません。また、本申請書へ記載された達成目標は、申請書提出後は変更できませんので、達成目標の記載は慎重にご考慮ください。

(9) 目標の実現性

ア 研究開発の社内体制、他企業・大学・試験研究機関等との連携体制、役割分担等について記入してください。また、代表者、統括管理者、主任研究員（主に本事業の研究開発に携わる方）の氏名、経歴、専門分野、研究歴（これまでに携わってきたプロジェクト等）、受賞経歴、主な発表論文等を記入してください。

（注）複数企業で共同申請する場合は、統括管理者以外は全社分記入してください。

- ① 代表者：東京 太郎
略歴：昭和〇〇年創業より〇〇年在籍
- ② 統括管理者：〇〇 〇〇
専門分野：放熱機構の設計・加工
研究歴：昭和〇〇年 株式会社##製作所 入社
工作機械及び半導体製造装置の設計・加工部門にて〇〇年在籍
昭和〇〇年 〇〇〇〇株式会社 設立
平成〇〇年 〇〇〇〇装置（商品名「〇〇－〇〇〇」の設計・開発）
平成〇〇年 〇〇〇〇装置（商品名「〇〇－〇〇〇」の設計・開発）
- ③ 主任研究員：〇〇 〇〇
専門分野：・・・
研究歴：・・・



イ 助成事業に申請する現在までに実施した本研究開発の基礎となる従前の実績について記入してください。また、協力企業・共同開発先企業の実績についても記入してください。

下記の点について説明してください。

（ア）期間（いつからいつまでの間に行ったか説明してください）

（イ）内容（どのような研究を行ったのか、研究項目をあげて項目ごとに説明してください）

（ウ）成果

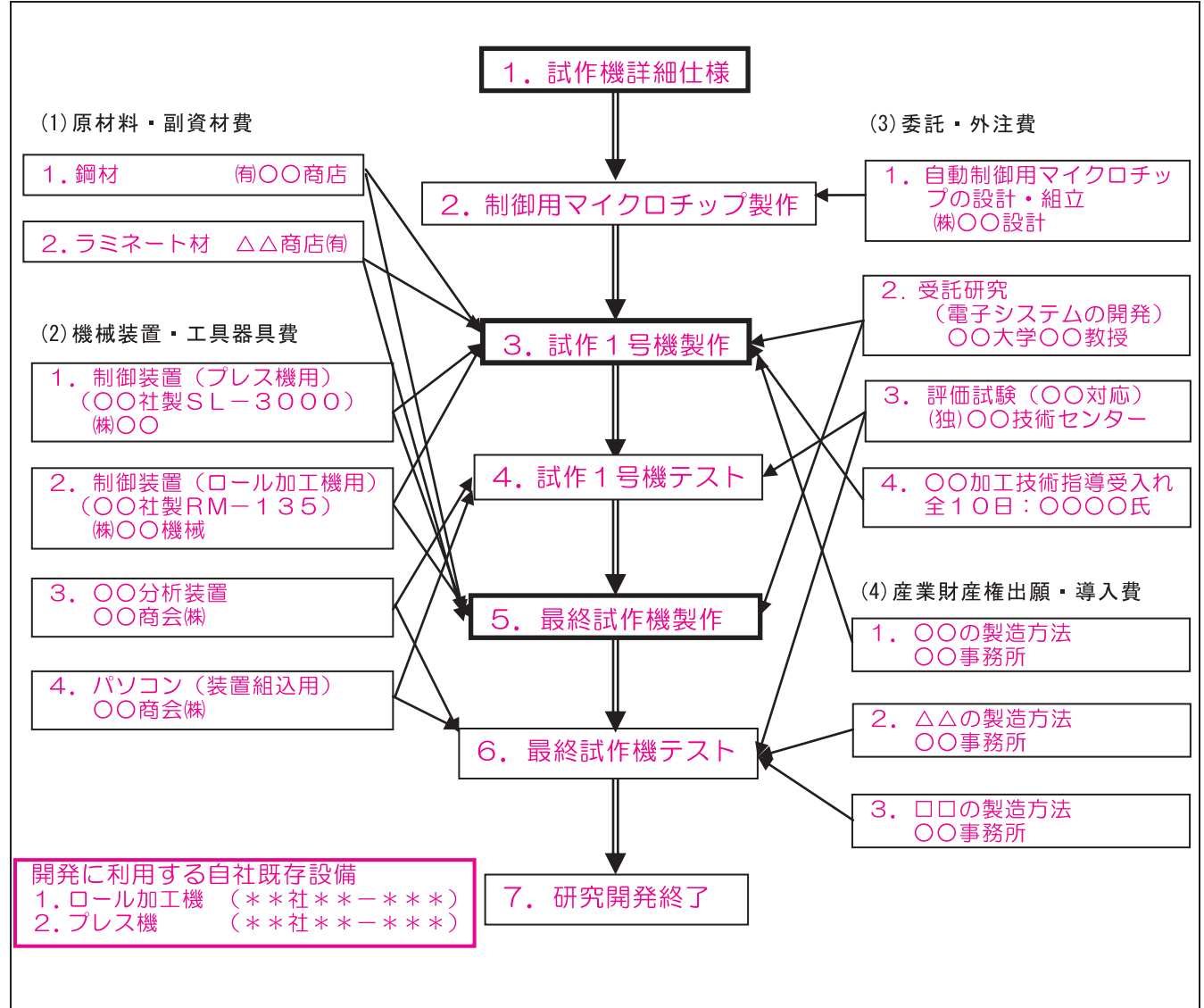
（エ）技術導入、研究協力の状況（技術導入については、当該技術の所有権者等について記入してください。また、大学や公設の試験研究機関等からの技術協力がある場合には、その内容についても記入してください）

（オ）特許、実用新案を添付する場合は要約等を記入するか、要約書を添付してください

(10) 計画の妥当性

ア 本研究開発の開始から完了に至る、各工程への流れを示しながら、「7. 資金支出明細」の(1) 原材料・副資材費、(2)機械装置・工具器具費、(3)委託・外注費、(4)産業財産権出願・導入費を関係付けて両側に記入してください。(5)直接人件費、(6)展示会等参加費、(7)広告費、(8)その他助成対象外経費は記入不要です。) また、委託先、技術指導者名、評価試験委託先等も記入してください。

(注) 自社が開発する工程は、太線にして示してください。



イ 研究開発で克服すべき技術的な課題とその解決方法や解決に活用する技術・ノウハウ（自社及び連携先）について記入してください。

1	技術的課題：〇〇の環境における安定性の確保 内容：・・・
2	解決方法：・・・
3	課題解決に活用する技術・ノウハウ 【自社】の技術・ノウハウ 【連携先】の技術・ノウハウ

ウ 本研究開発に係る産業財産権（該当するものに☑）

- i 本研究開発に係る技術について先行技術文献等の調査をして（☑いる・□いない）
※ 「いる」の方⇒
検索したキーワード：○○○○
問題特許が存在した場合はその特許番号等：特許公開○○○○－１２△△３４
- ii 申請助成事業に必要な基本的な関連産業財産権（☑特許権・□実用新案権・□意匠権・□商標権）を出願又は保有して（☑いる・□いない）
※ 既に産業財産権を保有している場合の種類及び番号（特許公開○○○○－１２３４××）
- iii 申請助成事業に必要な産業財産権（☑特許権・□実用新案権・□意匠権・□商標権）の実施許諾を受ける予定が（☑ある・□ない）
- iv 申請助成事業で開発するものを産業財産権（□特許権・□実用新案権・□意匠権・□商標権）として出願（□する・☑しない）

これから調査を開始する場合、並びに先行技術調査や産業財産権に関する相談は、東京都知的財産総合センターで受け付けています。
相談窓口 TEL ０３－３８３２－３６５６

エ 本研究開発による成果物に対する製造物責任等への責任及び法令遵守への取り組み、安全性・信頼性の確保、規制、環境への配慮等について想定している対応策を記入してください。

下記の点について説明してください。
（ア）本研究開発の成果物に対する安全性対策
（イ）本研究開発を含む従来の企業活動における法令遵守への取り組み
（ウ）その他必要に応じ各自で説明項目を追加してください

(11) 専門用語の解説

解説が必要な用語がある場合に記入してください。

本申請書において使用している用語で、わかりやすく具体的に説明する必要がある用語がある場合にご記入ください。無い場合の記入は不要です。

5-1. 機械装置・工具器具購入計画書

(注) この計画書は、機械設備・工具器具費を計上した 100 万円以上（税抜）の物件について記入してください。また、必要に応じ、枠を増やして記入してください。

購入品名	制御装置（〇〇社製 RM-135）			
購入先	購入先名	(株)〇〇機械	代表者	〇〇 〇〇
	所在地	東京都〇〇区〇〇町-〇〇	電話	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	担当部署	〇〇マシン部	担当者役職/氏名	課長 〇〇 〇〇
	URL	http://www.〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
購入予定日	平成〇〇年〇月〇〇日納品			
契約金額・支払予定日	9,720,000 円（税込） / （平成〇〇年〇月〇〇日支払予定）			
当該購入物の必要な理由 （2 社以上の見積書が徴収できない場合はその理由）	本研究開発において、当該機械装置・工具器具の購入が必要な理由を明確かつ具体的にご記入ください。 原則として 2 社以上の見積書が必要になります。複数社の見積書が提出できない場合は、その理由もご記入ください。			
自社・代表者と購入先との関係	当社取引先			

購入品名				
購入先	購入先名		代表者	
	所在地		電話	
	担当部署		担当者役職/氏名	
	URL			
購入予定日	平成 年 月 日納品			
契約金額・支払予定日	円（税込） / （平成 年 月 日支払予定）			
当該購入物の必要な理由 （2 社以上の見積書が徴収できない場合はその理由）				
自社・代表者と購入先との関係				

5-2. 委託・外注計画書

(注) この計画書は、委託・外注費を計上した場合、全ての契約先につき記入してください。また、必要に応じ、枠を増やして記入してください。

(計画1)

一般企業に委託・外注した場合				
契約先	社名	(株)〇〇設計	代表者	〇〇 〇〇
	所在地	東京都〇〇区〇〇〇-〇〇	電話	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	資本金	〇〇〇千円	従業員数	〇〇名
	担当部署	〇〇〇〇部	担当者役職/氏名	〇〇課長 〇〇 〇〇
	URL	http://www.〇〇〇〇〇〇〇〇		
契約先の主たる事業内容・製造等能力		自動制御用マイクロチップの設計・組立		
契約期間		平成〇〇年〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇月〇〇日		
契約金額・支払予定日		6,480,000 円 (税込) / (平成〇〇年〇月〇〇日支払予定)		
契約内容・選定理由		本研究開発における委託・外注内容を明確に記載し、合わせて納品される成果物も含め具体的にご記入ください。 また、選定理由を具体的にご記入ください。		
自社・代表者と契約先との関係		契約先代表者と当社代表者及び主任研究員は〇〇学会で面識あり		

(計画2)

大学・研究機関等と契約した場合				
契約先	社名	〇〇大学	代表者	〇〇 〇〇
	所在地	〇〇市〇〇町-〇〇〇	電話	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	資本金	〇〇〇千円	従業員数	〇〇名
	担当部署	〇〇学部〇〇研究室	担当者役職/氏名	教授 〇〇 〇〇
	URL	http://www.〇〇〇〇〇〇〇〇		
契約先の主たる事業内容・製造等能力		〇〇分野の研究では国際的にも先端の研究を行っている		
契約期間		平成〇〇年〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇月〇〇日		
契約金額・支払予定日		7,776,000 円 (税込) / (平成〇〇年〇月〇〇日支払予定)		
契約内容・選定理由		(経歴) 〇〇の研究に関する第一人者である〇〇氏が在籍しており、試験評価や研究実績においても〇〇であり、定評がある。 (実績) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (〇〇年〇〇月) 〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する論文 (〇〇年〇〇月)		
自社・代表者と契約先との関係		〇〇教授と当社は以前にも共同研究を行った実績がある		

(計画3)

技術指導委託の場合		契約先名	〇〇研究センター	代表者	〇〇 〇〇
		所在地	東京都〇〇区〇〇-〇〇	電話	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		資本金	〇〇〇千円	従業員数	〇〇名
		担当部署	〇〇部	担当者役職/ 氏名	課長 〇〇 〇〇
		URL	http://www〇〇〇〇〇〇〇〇		
契約先の主たる事業内容・製造等能力		〇〇の分野での専門知識が豊富で指導実績も数多くある			
契約期間		平成〇〇年〇月〇〇日 ~ 〇〇年〇月〇〇日			
契約金額・支払予定日		1,944,000 円 (税込) / (平成〇〇年〇月〇〇日支払予定)			
契約内容・選定理由		(学歴) 昭和50年 3月 〇〇大学理化学科卒業 (職歴) 昭和51年 4月 工業技術院〇〇〇〇研究所研究員 平成 元年 7月 工業技術院△△××試験研究所第3課長 平成14年 4月 〇〇大学〇〇学部客員教授(〇〇研究室) (資格) 平成12年 〇月 技術士科学技術庁登録第〇〇号(化学部門) 今回採用を検討している特殊合金を使用するに際し、〇〇氏は〇〇〇〇試験所での研究で実績を持たれているため、そのノウハウを活用する。			
自社・代表者と契約先との関係		当社は〇〇氏より以前にも技術指導を受けた実績がある			

(計画4)

契約先	契約先名		代表者	
	所在地		電話	
	資本金	千円	従業員数	名
	担当部署		担当者役職/ 氏名	
	URL			
契約先の主たる事業内容・製造等能力				
契約期間		平成 年 月 日 ~ 年 月 日		
契約金額・支払予定日		円 (税込) / (平成 年 月 日支払予定)		
契約内容・選定理由				
自社・代表者と契約先との関係				

別表 共同研究開発等構成表

(注) この構成表は複数の中小企業による共同申請の場合にご記入ください。

共同研究開発等構成企業等	代表企業	名称	〇〇株式会社			担当者名		〇〇 〇〇			
		開発上の役割	〇〇の開発など	助成事業に係る従事者数		〇〇名					
				助成事業に要する経費負担	自己資金	〇〇〇		千円			
					借入金	〇〇		千円			
	参加企業等①	名称	株式会社〇〇			担当者名		〇〇 〇〇			
		開発上の役割	〇〇の開発など	助成事業に係る従事者数		〇〇名					
				助成事業に要する経費負担	自己資金	〇〇〇		千円			
					借入金	〇〇		千円			
		国・都・公社から助成金を受けた実績	年 度	26 年度	25 年度	24 年度	23 年度	22 年度			
			助成事業名								
			助 成 金 額	千円	千円	千円	千円	千円			
		参加企業等②	名称				担当者名				
			開発上の役割		助成事業に係る従事者数		人				
					助成事業に要する経費負担	自己資金			千円		
	借入金							千円			
	国・都・公社から助成金を受けた実績		年 度	26 年度	25 年度	24 年度	23 年度	22 年度			
			助成事業名								
			助 成 金 額	千円	千円	千円	千円	千円			

6. 助成事業の資金計画

助成対象期間の全体経費を記入してください。

(1) 経費区分別内訳

(1)には自動計算式が組み込まれています。7. 資金支出明細に入力すると、自動的に転記されます。

(単位：円)

経費区分	助成事業に要する 経費(税込) (注1)	助成対象経費 (税抜) (注2)	助成金交付申請額 (千円未満切捨) (注3)
(1) 原材料・副資材費	6,804,000	6,300,000	4,199,000
(2) 機械装置・工具器具費 (注4)	27,442,800	25,410,000	16,940,000
(3) 委託・外注費 (注5)	18,144,000	16,800,000	11,200,000
(4) 産業財産権出願・導入費	972,000	900,000	600,000
(5) 直接人件費 (注6)	23,580,000	23,580,000	15,720,000
(6) 展示会等参加費	3,240,000	3,000,000	2,000,000
(7) 広告費	4,320,000	4,000,000	2,666,000
(8) その他助成対象外経費 (注7)	1,800,000		
合計	86,302,800	79,990,000	53,325,000

(2) 資金調達内訳

金額を一致させてください。

(6) 直接人件費の上限は20,000,000円です。

(単位：円)

区分	資金調達金額	調達先(名称等)	備考(進捗状況等)
自己資金	70,000,000		
銀行借入金	10,000,000	〇〇銀行	折衝中
役員借入金	6,302,800	東京太郎	内諾済み
その他			
合計 (注8)	86,302,800		

(注1) 「助成事業に要する経費」には当該研究開発を遂行するために必要な経費を記入してください。

(注2) 「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、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等の間接経費を除いたものを記入してください。

(注3) 「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2/3を乗じた金額(千円未満切り捨て)で、かつ助成限度額以内となります。

(注4) 本研究開発に用いる設備・試作金型は、機械装置・工具器具費の区分に経費を記入してください。

(注5) 自社内では不可能であるが、当該改良の一部を外部の事業者等へ委託・外注する場合に要する経費を記入してください。

(注6) 助成金交付申請額は、1年につき500万円が上限となります。直接人件費のみを申請する場合も同様です。

(注7) 助成対象外の経費として本助成事業に要する経費があれば、これを含み「助成事業に要する経費の合計」と「資金調達金額の合計」とが一致するように記入してください。

(注8) 助成金は事業完了後に交付されます。「資金調達内訳」には助成金が交付されるまでの間の資金調達額等について記入してください。

7. 資金支出明細

<注意事項>

- ① 研究開発に直接必要な経費が対象です。量産用経費や消費税、振込手数料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等の間接経費は助成対象外となります。
- ② 中小企業グループによる共同申請の場合は、各経費区分の用途の欄に「負担する企業名」を用途と合わせて記載してください。

(1) 原材料・副資材費

(単位：円)

品名	仕様	数量(開発)	単価 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象 経費 (A) × (B)	用途	購入企業名
		数量(無償提供品) (A)					
鋼材	JIS.G.3055S S	60 10	30,000	2,268,000	2,100,000	・・・を行う際 に必要なため	㈱○○商店
ラミネート材	△△材 3m×20m	50 10	70,000	4,536,000	4,200,000	・・・	△△商店(有)
計				6,804,000	6,300,000		

(2) 機械装置・工具器具費

リース・レンタルの場合は、助成実施期間内に機械装置・工具器具を使用した月数×月額リース料・レンタル料が計上できます。

(単位：円)

品名 設置場所	規格 (メーカー、 型番等)	購 入	リース・ レンタル	数量	購入単価又はリース 料等 合計(税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象 経費 (A) × (B)	用途	リース・ レンタル先 及び借入期間 又は購入企業名
				(A)					
制御装置 (プレス機用) 、自社工場	○○社製 (SL-3000)		○	36	150,000	5,832,000	5,400,000	・・・工程で用 いる○○加工	リース36か月 分 (株)○○
制御装置 (0-ル加工機用) 、自社工場	○○社製 (RM-135)	○		1	9,000,000	9,720,000	9,000,000	・・・工程で用 いる○○加工	(株)○○機械
○○分析装置	特殊仕様 abc-de	○		1	9,810,000	10,594,800	9,810,000	評価のため	○○商会(株)
パソコン (装置組込用)	○○社製 PD-9800	○		2	600,000	1,296,000	1,200,000	試験データ取得 のため	○○商会(株)
計						27,442,800	25,410,000		

(3) 委託・外注費

※ 技術指導受入れ費のみ、指導者名と共に、指導者の専門分野をご記入ください。

(単位：円)

委託・外注内容等	仕様 (具体的な 内容)	数量・ 日数等	単価 (税抜)	助成事業に 要する 経費(税込)	助成対象 経費	委託・ 外注先、 指導者名等
		(A)	(B)		(A) × (B)	
自動制御用マイクロチップの設計・組立	動作圧力 4.5V	3	2,000,000	6,480,000	6,000,000	(株)〇〇設計
委託研究	電子システム開発	1	7,200,000	7,776,000	7,200,000	〇〇大学 〇〇教授
評価試験	〇〇対応	3	600,000	1,944,000	1,800,000	(独)〇〇技術センター
〇〇加工に係る技術指導の受入れ	延べ10日	10	180,000	1,944,000	1,800,000	〇〇 〇〇 (〇〇加工)
計				18,144,000	16,800,000	

(4) 産業財産権出願・導入費

(単位：円)

件名	内容	数量	単価 (税抜)	助成事業に 要する 経費(税込)	助成対象 経費	弁理士事務所 又は 導入先企業名
		(A)	(B)		(A) × (B)	
〇〇の製造方法	〇〇〇〇	1	300,000	324,000	300,000	〇〇事務所
△△の製造方法	〇〇〇〇	1	300,000	324,000	300,000	//
□□の製造方法	〇〇〇〇	1	300,000	324,000	300,000	//
計				972,000	900,000	

(5) 直接人件費

(単位：円)

従事者 氏名	所属/ 役職	従事内容	従事 時間	時間 単価	助成事業に 要する 経費(税込)	助成対象経費	保有資格又は 主な開発従事物
			(A)	(B)		(A) × (B)	
〇〇 〇〇	研究部長	統括管理者	6,000	2,400	14,400,000	14,400,000	Adobe認定 エキスパート
□□ □□	システム 主任	プログラ ミング	6,000	1,530	9,180,000	9,180,000	JAVA認定 (SJC-P,SJC-D)
計					23,580,000	23,580,000	

従事総時間数の限度は、一人につき1日8時間、年間1800時間です。

時間単価は募集要項の「人件費単価一覧表」を参照の上、ご記入ください。時間単価の上限は、一人につき上限4,690円です。

(6) 展示会等参加費

※ 支払予定先が複数の場合は複数記入してください。

(単位：円)

展示会名・開催期間 経費名	会場	数量 (小間)	単価 (税抜)	助成事業 に要する 経費(税込)	助成対象 経費	支払予定先
		(A)	(B)		(A) × (B)	
〇〇フェア 30/1/25～ 30/2/1 出展小間料	〇〇センター	2	500,000	1,080,000	1,000,000	〇〇発展普及 センター
〇〇フェア 30/1/25～ 30/2/1 資材費一式	//	1	500,000	540,000	500,000	//
〇〇展 31/10/28～ 31/11/5 出展小間料	〇〇展示場	2	500,000	1,080,000	1,000,000	〇〇財団
〇〇展 31/10/28～ 31/11/5 資材費一式	//	1	500,000	540,000	500,000	//
計				3,240,000	3,000,000	

(7) 広告費

※ 支払予定先が複数の場合は複数記入してください。

(単位：円)

作成物	作成目的 ・内容	数量 (回)	単価 (税抜)	助成事業 に要する 経費(税込)	助成対象 経費	支払予定先
		(A)	(B)		(A) × (B)	
〇〇新聞	紙面、記事中、 〇月〇日	2	1,000,000	2,160,000	2,000,000	〇〇新聞社
〇〇製品カタログ	販促用、展示会 にて配布	1	1,000,000	1,080,000	1,000,000	(株)〇〇印刷
月刊〇〇〇〇 〇～〇月号	商品紹介を4 ページ	5	200,000	1,080,000	1,000,000	〇〇出版(株)
計				4,320,000	4,000,000	

(8) その他助成対象外経費

(単位：円)

経費項目	内容	積算根拠	助成事業に要する経費(税込)	備考
旅費交通費	委託先への移動経費	50,000円×4名	200,000	延4名
備品費	事務用機器、パソコン等	自社単価による	1,600,000	自社用
計			1,800,000	

8. 全体実施スケジュール
事業実施期間（28 年 1 月から 31 年 12 月まで）

取組項目とスケジュール

期別実施スケジュール表

※ 期を設定した場合に添付して下さい。

達成目標の記載に当たっては、必ず具体的な達成条件（「・・・していること。」等）を明記してください。この条件が助成金交付の前提となります。

第Ⅰ期（ 28 年 1 月から 29 年 12 月末までの 24 ヶ月）

達成目標（具体的達成条件を明示）		提出する成果物											
1 試作1号機の詳細な仕様が決定していること 2 試作1号機が完成していること 3 試作1号機の性能を評価していること		1 試作1号機仕様書 2 試作1号機の写真、図面 3 性能評価報告書											
取組項目とスケジュール		2	4	6	8	10	12	2	4	6	8	10	12
1. 試作機詳細仕様													
①		→											
②		→											
③		→											
2. 制御用マイクロチップ製作													
①			→										
②			→										
③			→										
3. 試作1号機の製作													
①					→				→				
②						→			→				
③							→		→				
4. 試作1号機のテスト（試験・評価）													
①										→			
②										→		→	
各取組項目の具体的実施方法・工程													
1. 試作機詳細仕様													
①.....													
②.....													
③.....													
2. 制御用マイクロチップ製作													
①.....													
②.....													
③.....													
3. 試作1号機の製作													
①.....													
②.....													
③.....													
4. 試作1号機のテスト（試験・評価）													
①.....													
②.....													

期別実施スケジュール表

※ 期を設定した場合に添付して下さい。

達成目標の記載に当たっては、必ず具体的な達成条件（「・・・していること。」等）を明記してください。この条件が助成金交付の前提となります。

第Ⅱ期（ 30 年 1 月から 31 年 12 月末までの 24 ヶ月）

達成目標（具体的達成条件を明示）		提出する成果物											
1 試作1号機における顧客の評価を得ること 2 以下の性能を持つ△△△△装置の完成 達成数値 △△(毎秒) 処理能力 ○○(t/h) 3 ○○展に出展すること		1 展示会でのアンケート 2 完成品の仕様書、写真、図面、性能評価報告書 3 ○○展における自社ブースの写真等											
取組項目とスケジュール		2	4	6	8	10	12	2	4	6	8	10	12
1. ○○フェア出展 ①		→											
2. 改良 ① ②			→	→									
3. 最終試作機の製作 ① ② ③					→	→	→						
4. 最終試作機のテスト（試験・評価） ① ②							→	→	→	→			
5. カタログ作成等・○○展出展 ①											→	→	→
各取組項目の具体的実施方法・工程													
1. ○○フェア出展 ①.....													
2. 改良 ①..... ②.....													
3. 最終試作機の製作 ①..... ②..... ③.....													
4. 最終試作機のテスト（試験・評価） ①..... ②.....													
5. カタログ作成等・○○展出展 ①.....													

事業資金計画書（期別／第Ⅰ期）

※ 期を設定した場合に添付して下さい。
各期の合算額が、端数処理等により通期の金額と異なる場合があります。

支出

(単位：円)

経費区分	経費内容明細	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)
原材料・副資材費	鋼材：30×@30,000×1.08=972,000 ラミネート材： 20×@70,000×1.08=1,512,000	2,484,000	2,300,000	1,533,000
機械装置・工具器具費	制御装置(プレス機用)： 12×@150,000×1.08=1,944,000 制御装置(ロール加工機用)： 1×@9,000,000×1.08=9,720,000 〇〇分析装置： 1×@9,810,000×1.08=10,594,800 パソコン： 2×@600,000×1.08=1,296,000	23,554,800	21,810,000	14,540,000
委託・外注費	マイクロチップの設計・組立： 3×@2,000,000×1.08=6,480,000 委託研究(前期分)： 1/2×@7,200,000×1.08=3,888,000 評価試験： 1×@600,000×1.08=648,000 〇〇加工技術指導受入れ： 10×@180,000×1.08=1,944,000	12,960,000	12,000,000	8,000,000
産業財産権出願・導入費	〇〇の製造方法： 1×@300,000×1.08=324,000	324,000	300,000	200,000
直接人件費	〇〇〇〇：3,000時間×@2,400= 7,200,000 □□□□：3,000時間×@1,530= 4,590,000	11,790,000	11,790,000	7,860,000
展示会等参加費				
広告費				
その他助成対象外経費	旅費交通費：100,000 備品費：1,600,000	1,700,000		
合計		52,812,800	48,200,000	32,133,000

調達

(単位：円)

区分	資金調達金額	調達先(名称等)	備考(進捗状況等)
自己資金	52,812,800		
銀行借入金			
役員借入金			
その他			
合計	52,812,800		

事業資金計画書（期別／第Ⅱ期）

※ 期を設定した場合に添付して下さい。
各期の合算額が、端数処理等により通期の金額と異なる場合があります。

支出

(単位：円)

経費区分	経費内容明細	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)
原材料・副資材費	鋼材：40×@30,000×1.08=1,296,000 ラミネート材： 40×@70,000×1.08=3,024,000	4,320,000	4,000,000	2,666,000
機械装置・工具器具費	制御装置(プレス機用)： 24×@150,000×1.08=3,888,000	3,888,000	3,600,000	2,400,000
委託・外注費	委託研究(後期分)： 1/2×7,200,000×1.08=3,888,000 評価試験： 2×@600,000×1.08=1,296,000	5,184,000	4,800,000	3,200,000
産業財産権出願・導入費	△△の製造方法： 1×@300,000×1.08=324,000 □□の製造方法 1×@300,000×1.08=324,000	648,000	600,000	400,000
直接人件費	〇〇〇〇：3,000時間×@2,400=7,200,000 □□□□：3,000時間×@1,530=4,590,000	11,790,000	11,790,000	7,860,000
展示会等参加費	〇〇フェア： 2小間×@500,000×1.08=1,080,000 資材費一式500,000×1.08=540,000 〇〇展： 2小間×@500,000×1.08=1,080,000 資材費一式500,000×1.08=540,000	3,240,000	3,000,000	2,000,000
広告費	新聞広告： 2回×1,000,000×1.08=2,160,000 カタログ製作： 1回：1,000,000×1.08=1,080,000 雑誌広告： 5回×200,000×1.08=1,080,000	4,320,000	4,000,000	2,666,000
その他助成対象外経費	旅費交通費：100,000	100,000		
合計		33,490,000	31,790,000	21,192,000

調達

(単位：円)

区分	資金調達金額	調達先(名称等)	備考(進捗状況等)
自己資金	17,188,000		
銀行借入金	10,000,000	〇〇銀行	折衝中
役員借入金	6,302,000	東京太郎	内諾済み
その他			
合計	33,490,000		