申　請　書　作　成　等　の　ポ　イ　ン　ト　と　記　入　例

令和２年度　第２回　革新的サービスの事業化支援事業　申請に必要な書類

◎申請にあたり、以下の書類提出をお願いします。

＜注　記＞

・両面印刷不可（確定申告書の写しを除く。モノクロコピーでも判別できるものにしてください。）
・ステープル留めやファイリングせずに、クリップ留めにしてください。
・中小企業グループによる共同実施の場合、NO.5,6,7,8 は参加企業全社分をご提出ください。
・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。

NO	必　要　書　類	部　数	ﾁｪｯｸ欄
1	○申請前確認書（指定様式）	１部	○
2	○申請書（指定様式） ※様式第１号　革新的サービスの事業化支援事業　交付申請書 【別紙１、別紙２、別紙３、別紙４も含む】	正１部 写２部 （合計３部）	○
3	○補足説明資料 ※補足説明が必要な場合のみ提出してください。 ※Ａ４用紙３０枚以内とします。 仕様書・図面、企画書等、助成事業の内容や取り組みが記載された資料、特許等の公報の写し、競合商品との比較資料等、見積書等	３部	○
4	○表彰・助成・支援を受けたことを証する書面の写し（例：助成金確定通知書、表彰状、評価結果等）※詳細は別紙をご参照ください	１部	○
5	○登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）：発行後３ヶ月以内のもの ※個人事業者の場合は、開業届の写し 但し、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	○直近の事業税等の納税証明書（原本） （１）法人の場合 直近の「法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）」 （２）個人事業者で事業税が課税対象の方 直近の「個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）」及び 「住民税納税証明書（区市町村発行）」 （３）事業税が非課税の方（個人事業主、都内で創業した未決算企業、創業予定の個人） 代表者の直近の「所得税納税証明書（その１）（税務署発行）」及び 「住民税納税証明書（区市町村発行）」	１部	○
7	○確定申告書の写し （１）法人の場合 税務署へ提出した直近２期分の確定申告書全ての写し （別表一 ～ 十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書等） ※創業２年未満の法人については直近１年分の写しで可 ※税務署の受付印又は電子申告の受信通知があるもの （２）個人事業者の場合 税務署へ提出した直近２期分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） （３）都内で創業した未決算企業、創業予定の個人の場合 代表者の直近の「源泉徴収票（注１）」 （注１）源泉徴収票の代わりに所得税納税証明書（その２）（税務署発行）でも可	各１部	○
8	○社歴（経歴）書〔会社概要でも可〕	１部	○

【表彰・助成・支援を受けたことを証する書面の写しについて】

	事業名	表彰・助成・支援を受けたことを証する書面(写)
1	世界発信コンペティション	表彰状（大賞・優秀賞・奨励賞・特別賞等）
2	東京ビジネスデザインアワード （東京デザインコンペティション事業）	次の①又は②のいずれか ①テーマ賞受賞決定通知書　又は ②賞状「テーマ賞」
3	経営革新計画	次の①②のどちらも ①「経営革新計画に係る承認について」 ②承認された内容が確認できる資料（経営革新計画申請書の 2 頁ほか）
4	東京都トライアル発注認定制度 （新事業分野開拓者認定制度）	認定書
5	事業可能性評価事業	事業可能性評価結果報告書
6	事業化チャレンジ道場 （ものづくりイノベーション企業創出道場） （製販一体型新製品開発支援事業）	次の①②のどちらも ①「売れる製品開発道場」の修了証書 ②最終プレゼンテーション資料
7	東京都新サービス創出スクール	次の①②のどちらも ①成績証明書 ②最終プレゼンテーション資料
8	知財戦略導入支援事業 （ニッチトップ育成支援事業）	修了証書
9	「東京手仕事」プロジェクト （伝統工芸品の商品開発・普及促進支援事業） ※「商品開発プロジェクト」は除く	普及促進プロジェクト審査結果通知
10	ニューマーケット開拓支援事業	次の①又は②のいずれか ①「支援対象製品等選定審査会審査結果報告」 又は ②中小企業開発製品・技術情報（「製品説明会」用に作成したカタログ）（カラーのもの）
11	海外販路ナビゲータによるハンズオン支援 （海外販路開拓支援事業） （海外展開総合支援事業）	次の①又は②のいずれか ①「支援対象製品等選定審査会審査結果報告」 又は ②中小企業開発製品・技術情報（「製品説明会」用に作成したカタログ）（カラーのもの）
12	中小企業世界発信プロジェクト 2020 マーケットサポート事業	次の①又は②のいずれか ①「支援対象製品等選定審査会審査結果報告」 又は ②中小企業開発製品・技術情報（「製品説明会」用に作成したカタログ）（カラーのもの）
13	新製品・新技術開発助成事業	助成金確定通知書
14	ＴＯＫＹＯイチオシ応援事業 （地域の魅力を生かした新ビジネス創出事業）	助成金確定通知書

	事業名	表彰・助成・支援を受けたことを証する書面(写)
15	次世代イノベーション創出プロジェクト 2020 助成事業	助成金確定通知書
16	製品改良・規格等適合化支援事業 ※「規格適合・認証取得のみ」を除く	助成金確定通知書
17	先進的防災技術実用化支援事業	助成金確定通知書（改良・実用化フェーズ）
18	外国特許出願費用助成事業	次の①②のどちらも ①助成金確定通知書 ②助成金交付申請書
19	受注型中小企業競争力強化支援事業 （窓口：東京都中小企業団体中央会）	次の①②のどちらも ①「交付決定通知書」 ②「助成金確定通知書」 ※①②とも事業が 2 期に亘る場合は 2 期目のもの
20	地域中小企業応援ファンド （地域資源活用イノベーション創出助成事業）	助成金確定通知書
21	ものづくり企業グループ高度化支援事業	助成金確定通知書
	国や自治体、公的機関等が主催するビジネスプランコンテストの受賞	次の①②のどちらも ①表彰状等の受賞したことを証する書面 ②応募要領等の当該ビジネスプランコンテストの内容が分かる書類

（別紙）令和２年度　第２回　革新的サービスの事業化支援事業　申請前確認書

◎下記事項をご確認、署名、実印押印のうえ、ご提出ください。

確　認　事　項	ご回答	
以下のいずれかに該当している（該当する箇所に○）。 （○）助成申請資格となる支援事業等において、2017 年（平成 29 年）4 月 1 日以降申請日までに必要となる資格を満たしている（事業可能性評価事業においては、申請日時点で継続的支援企業である）。 （　）国や自治体、公的機関が主催するビジネスプランコンテストにおいて 2017 年（平成 29 年）4 月 1 日以降申請日までに入賞している。	はい	いいえ
以下のいずれかに該当する法人又は個人事業者である（該当する箇所に○）。 （　）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 （　）ゴム製造業（一部を除く）：資本金 3 億円以下または従業員 900 人以下 （　）卸売業：資本金 1 億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 （○）サービス業：資本金 5 千万円以下または従業員 100 人以下 （　）ソフトウエア業等：資本金 3 億円以下または従業員 300 人以下 （　）旅館業等：資本金 5 千万円以下または従業員 200 人以下 （　）中小企業団体	はい	いいえ
大企業が実質的に経営に参画していない（予定を含む）。	はい	いいえ
以下のいずれかに該当している（2020 年 4 月 1 日時点）（該当する箇所に○）。 （○）東京都内に主たる事業所を有し引き続き 1 年以上事業を営んでいる （　）東京都内で創業し引き続く事業期間が 1 年に満たない （　）都内での創業を具体的に計画している。	はい	いいえ
以下のいずれかに該当している（該当する箇所に○）。 （○）法人の場合は、東京都内に登記がある。また、履歴事項全部証明書及び都税事務所発行の納税証明書（未決算により提出できない場合を除く）により都内所在等を確認できる。 （　）個人事業者の場合は、都内税務署等に提出した個人事業の開業届出書の写し及び都税事務所発行の納税証明書（未決算又は事業税が非課税につき提出できないものを除く）により都内所在等を確認できる。 （　）都内での創業を具体的に計画している方は、交付決定後速やかに履歴事項全部証明書又は個人事業の開業届出書の写しを提出により都内所在を確認できる。	はい	いいえ
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
「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、公社が公的資金の助成先として適切ではないと判断する業態ではない。	はい	いいえ
過去 5 年以内に刑事法令による罰則の適用を受けていない（法人あってはその代表者についても同様）。	はい	いいえ
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
事業税等を滞納していない。	はい	いいえ
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
民事再生法又は会社更生法による申し立て等、助成事業の継続性について不確実な状況が存在していない。	はい	いいえ
助成事業の実施に当たって関係法令を順守し、必要な許認可を取得する。	はい	いいえ
上記確認事項の回答に間違いは無く、募集要項に記載の内容を確認のうえ、申請を行っている。	はい	いいえ

令和○○年○○月○○日

企業名：株式会社○○○○○○　　代表者名：東京　太郎　　会社実印

様式第１号（第８条関係）

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理　事　長　殿

＊　公　社　記　載　欄	
受付番号	
受 付 日	
受 付 者	

〒〇〇〇－〇〇〇〇
所　在　地　東京都〇〇区〇〇〇町〇－〇－〇
（本店登記上）
企　業　名　株式会社〇〇〇〇〇
代 表 者 名　代表取締役　東京　太郎　会社実印
（印鑑登録済のもの）

令和２年度　第２回　革新的サービスの事業化支援事業　交付申請書

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

30 字以内で記載してください。

1　申請テーマ

ICT を活用した〇〇サービスの提供事業

2　申請テーマに対して所定の評価を受けた中小企業支援事業名等

事業名	表彰又は採択テーマ名
経営革新計画	◇□型サービス事業
〇〇ビジネスプランコンテスト　〇〇賞	◇□型サービス事業

3　助成対象事業の内容　　別紙１の「助成事業実施計画書」のとおり

4　助成金交付申請額　　１３，４３５ 千円（千円未満切捨）
※内訳は、別紙２の「助成事業資金計画書」に記載のとおり

5　収益計画（会社全体）　　別紙３の「収益計画書（会社全体）」のとおり

6　資金繰り計画（会社全体）　　別紙４の「資金繰り計画書

現在申請中の補助金・助成金について記載してください。

7　申請状況

現在この助成金以外で申請している又は申請予定の助成事業（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
全国中小企業団体中央会	ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金	〇△サービス事業	10,000 千円	経費重複・否

直近５年間について助成金の交付を受けた実績（国・都・公社等）				
年度	申請先	助成事業名	テーマ	助成金額
〇年度	(公財)東京都中小企業振興公社	地域中小企業応援ファンド	◇□型サービス事業	〇〇〇〇千円

（別紙１）助成事業実施計画書

※図表を用いて分かり易く具体的に説明してください。なお、枠は自由に拡張して使用してください。複数の別紙を添付する場合、別添１、別添２と分かるように記入してください。

１．申請者の概要

連絡担当者と連絡が取れる電話番号を記載してください。

ﾌﾘｶﾞﾅ 企業名	○○○○ 株式会社○○○○○	ﾅ 代表者	トウキョウ　タロウ 東京　太郎（○○歳）
登記上 所在地	〒○○○－○○○○ ○○区○○○町○－○－○	ＥＬ ＦＡＸ	○○－○○○○－○○○○ ○○－○○○○－○○○○
連絡所在地	〒○○○－○○○○ ○○区○○○町○－○－○	ＴＥＬ ＦＡＸ	○○－○○○○－○○○○ ○○－○○○○－○○○○
ﾌﾘｶﾞﾅ 連絡担当者	○○　○○ ○○　○○	部署 （役職）	○○部　○○長
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	○○○○@○○○○○		
ＵＲＬ	http://www○○○○○○○○		

連絡担当者と連絡が取れるメールアドレスを記載してください。

創業時期 （予定含む）	創　　業：平成○○年　○月　○日 法人設立：平成○○年　○月　○日	創業 年数	○年○月 （令和２年３月末現在）
資本金 出資金	３０，０００千円	役員数	常　勤　１人・非常勤　１人・計　２人
		従業員数	正社員２７人・パート　３人・計　３０人
業種	○○○○業 （該当する主な業種を日本標準分類の小分類で記載ください。）		
事業内容	○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○		
拠点 ※別紙添付可	①○○営業所：東京都○○区○○○町○－○－○ ②○○営業所：東京都○○市○○○町○－○－○		

確定申告済みの直近２期（＝今回提出の確定申告書と同じ２期）の損益状況を記載してください。

経営状況		第１５期（直前々期）	第１６期（直前期）
	売上高	360,000 千円	378,000 千円
	売上総利益	283,500 千円	283,500 千円
	営業利益	18,000 千円	18,900 千円
	経常利益	15,300 千円	16,280 千円
代表者の略歴	平成○○年　株式会社○○入社 平成○○年　株式会社○○退社 平成○○年　株式会社○○設立・代表取締役就任		

２．役員・株主名簿

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

（注２）

NO	氏　　名 （注１）	役員	株主	役職等 （注３）	持ち株数 （株）	持ち株比率（%）	大企業に該当
1	東京　太郎	〇	〇	代表取締役	500	36．4	
2	東京　一朗	〇	〇	取締役管理部長	475	34．5	
3	㈱中央商事		〇	取引先（仕入先）	130	9．5	〇
4	青葉工業㈱		〇	取引先（仕入先）	120	8．7	
5	東京　花子	〇	〇	監査役	100	7．3	
6	秋葉　公一	〇	〇	取締役営業部長	50	3．6	
7	品川　二朗	〇		取締役技術部長	なし	0．0	
8							
9							
－	その他株主	－	－	－			－
				合　計	1,375	100．0	－

（注１）役員は、全員記載してください。株主は、持ち株数が多い順に記載し、持ち株比率 70%を超えるまでは個別に記載してください。全ての株主を記載しない場合、その他の株主を「その他」として一行にまとめていただいても構いません。

（注２）役員、株主については、該当する欄に「〇」を記載してください。

（注３）役員は役職を記載してください。株主は当社との関係及び職業を記載してください。

上記「役員・株主名簿」の中で、大企業に該当する株主・役員がある場合は、その情報を下表に記載してください。

NO	企業名	資本金（千円）	従業員数（名）	業種
3	㈱中央商事	265,000	380	〇〇〇卸売業

３．申請事業の概要

３－１．事業目標

（１）定性目標

当該事業が、どのような事業分野で、どのような会社になりたいかを記載してください。

〇〇市場において安全でかつ利便性の高い〇〇サービスを迅速に提供することで、〇〇分野の新たな市場を創造するとともに安全な社会の実現に貢献する。

（２）数値目標

当該事業の 3～5 年間程度先までの売上目標（事業規模）を記載し

ＫＰＩ（重要管理指標
顧客数、契約件数等）

事業年度	利用件数	売上高
〇〇年〇月（〇期）	2,000	2,000,000
〇〇年〇月（〇期）	3,000	3,000,000
〇〇年〇月（〇期）	10,000	10,000,000

（３）助成対象期間の実施目標

助成対象期間に取り組むサービスの開発・改良の実施目標を記載してください。

※原則、本項目に記載された実施目標を実現するために必要な経費の一部が助成対象経費となります。助成金を活用してどのようなサービスモデルを構築するのかについて記載してください。

年間〇〇〇件の提供が可能な体制を構築する。

・デバイス及び〇〇情報システムを開発し、〇〇業務のデジタル化を実現する。

・〇〇設備を導入し、小口受注でもサービス提供可能な体制を構築する。

助成対象期間にサービス事業モデルを実現させるために行う情報システム・設備の導入等、サービスの開発・改良の実施目標を記載してください。

（４）活用する先進技術等とその

（例）5G、IoT、AI、ICT、ブロックチェーン、ドローン、ロボット、新材料等

・〇〇業務を ICT 化することにより、サービス提供時間を〇分短縮する。

・〇〇作業にロボットを導入し、サービス提供の省人化を図る。

３－２．事業化の背景

（１）外部要因

当該サービスの事業化を図るうえで、社外（顧客、競合等）の状況を踏まえ、どのような機会や課題があるかを記載してください。

・〇〇市場が縮小する中、〇〇ニーズが顕在化している（自社アンケート結果より）

・情報技術の進展及び設備コストの低減により、導入環境が改善している。

（２）内部要因

当該サービスの事業化を図るうえで、活かせる自社の強みを記載してください。

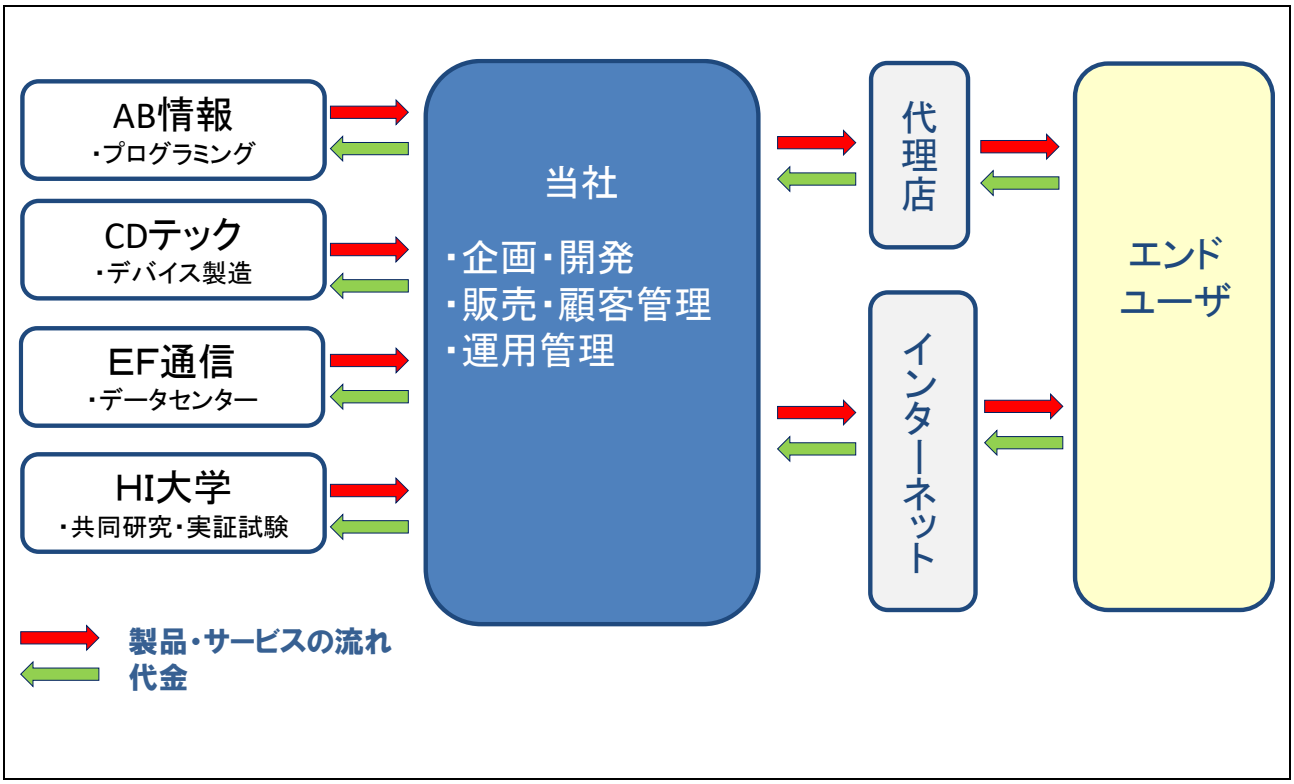
・〇〇業として、創業以来〇〇年の実績がある。

・〇〇年に情報システムを導入し、サービスのＩＴ化を図ってきたこと。

３－３．事業スキーム

自社、並びに関連する企業等の関係を図示し、各自の役割を明確化して事業の全体像を説明してください。（顧客、流通業者、原材料供給業者、製造業者、設計・開発業者、他）

同時に、金、物（製品・サービス）の情報の流れを図示してください。



３－４．実施体制

当該サービス事業を推進するための社内体制等（開発及び営業体制、人数、責任者の経歴等）について記載してください。

① 開発体制

デバイス及びシステム開発社内担当者〇名。次年度には１名採用し、開発スピードを加速させる。

【社内担当者】事業開発部　部長　品川　三郎

略　歴：・・・

②営業体制

法人向け責任者１名とコンシューマ向け担当者１名

【社内担当者】営業企画部　部長　五反田　花子

略　歴：・・・

・・・

４．申請事業の詳細

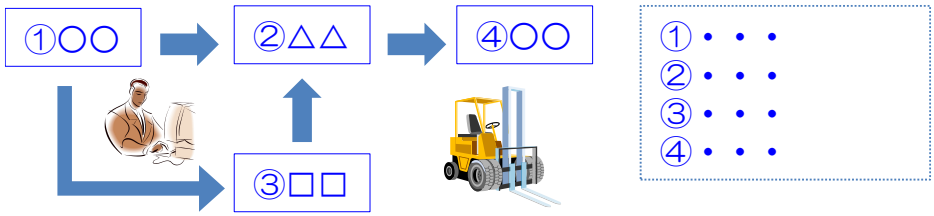
４－１．サービスの内容

当該サービスがどのようなものであるか（概要、仕組み、メリット、仕様や提供価格等）図や表等を用いて詳しく説明してください。

■サービスの概要

〇〇に対応する〇〇サービス

■サービスの仕組み



■メリット

煩雑な手続きをワンストップ化。・・・

■提供価格

年会費　月〇〇〇円

４－２．革新性

当該サービスのどのような点が革新的であるか記載してください。

〇〇から〇〇までの一元管理を実現し、〇〇の業務効率を５０％改善することで、〇〇業の生産性向上に大きく貢献できる。・・・

４－３．競合との差異

競合と比較し、当該サービスの差別化特徴を明らかにしてください。

（比較項目例：標的顧客、主な機能・特徴、販売チャネル、価格、コアコンピタンス等）

比較項目		当社	A社	B社	備考
ターゲット顧客					
機能	×××				
	▲▲▲				
	〇〇〇				
	□□□				
性能	▽▽				
	●●				
販売チャネル	■■■				
	△△△				
価格					
その他					

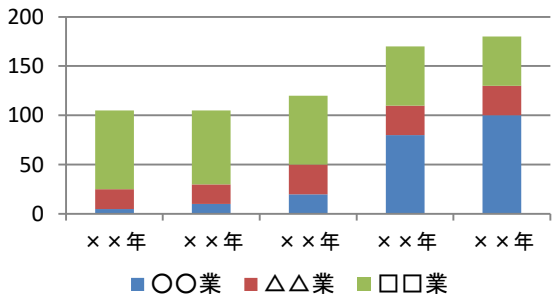
４－４．標的市場・顧客、ニーズ

どのような市場、顧客がターゲットなのか、また、標的市場・顧客のニーズについて記載してください。合わせて、標的市場・顧客の規模・成長性等のデータを記載してください。

■標的市場・顧客

従業員〇〇名以上の〇〇業

	事業所数	・・・
〇〇業	〇,〇〇〇	〇〇〇
△△業	△,△△△	△△
□□業	□,□□□	□□



■標的市場・顧客のニーズ

□□業界では、・・・という特徴があり、・・・に対応する必要があった。
そこで、〇〇サービスを導入することにより、〇〇環境の改善に繋がり、かつ、イニシャルコストの低減に貢献できる。

市場の数的・金額的規模の推移、市場シェア、自社のポジショニング、標的顧客層の特徴等を記載してください。

４－５．販売・提供方法

販売チャネル、販売促進の方法について具体的に記載してください。

・販売チャネルは、代理店及びインターネットによるものとする。〇〇業界については、従来から取引のある代理店のＡ社とＢ社を中心に顧客を獲得する。
・主なプロモーションは、業界誌への掲載及びパブリシティにより行う。

４－６．産業への波及度・貢献度

当該サービスが市場に浸透することよる経済波及効果や、産業競争力の強化、都民等の利便性向上に貢献できると考えられる点を記載してください。

・〇〇市場が縮小していく中、〇〇ニーズを掘り起こすことにより、新市場を形成し、産業の活性化が期待できる。
・〇〇業界における〇〇安全性確保と生産性向上に貢献し、〇〇問題の解決に寄与できる。

5．保有する経営資源（技術、ノウハウ、設備、人脈等）

・〇〇技術の蓄積 ・〇〇業界との人的なネットワーク

6．知的財産権の取得又は実施許諾（当該サービス事業に関わるもの）

権利の種類	名称	登録番号又は出願番号	取得国又は出願国	状態
商標権	〇〇〇	第〇〇〇〇〇〇〇〇号	日本	登録済
商標権	〇〇〇	第〇〇〇〇〇〇〇〇号	中国	登録済
商標権	〇〇〇	第〇〇〇〇〇〇〇〇号	米国	登録済
特許権	〇〇〇	第〇〇〇〇〇〇〇〇号	日本	出願済
特許権	〇〇〇	第〇〇〇〇〇〇〇〇号	日本	実施許諾 （通常実施権）

7．想定される事業リスクと対応策（法的課題も含む）

事業リスク	対応策
・情報漏えい	・社内の情報セキュリティ体制を強化するとともに、プライバシーマークの認証を受ける。
・〇〇について、〇〇法の適用を受ける可能性がある。	・グレーゾーン解消制度を活用し、規制の有無を確認する。

8．事業化に向けた課題と専門家から助言を受けたい内容

採択を受けた場合、助成対象事業の事業化に向けた専門家による助言を受けることができます（１社１年度８回まで）。採択後の支援の参考にしますので、自社で認識している事業化に向けた課題と専門家から助言を受けたい内容について、該当する項目に「〇」を記載してください（複数記載可）。

事業化に向けた課題
・情報システムの導入に関する社内体制の整備 社内のＩＴ人材が不足しており、外注先であるＡ社に依存している。 ・価格戦略の検討 現在、サブスクリプション方式による提供を検討しているが、収益化に向けた解約率や稼働率、単価の設定方法に関するノウハウが不足している。
専門家から助言を受けたい内容
（〇）情報技術の導入や活用（RFP（提案依頼書）や仕様書の作成等） （〇）サービスマーケティングの実行（事業開発、価格戦略、販売促進、営業管理等） （　）企業法務（法規制、許認可、各種契約等） （　）資金調達（開発資金確保、資本政策等） （　）その他（人材確保、海外展開、知的財産、経営管理全般等） ⇒具体的な内容を記載（　　） （　）特になし

９．助成事業のスケジュール

NO	実施項目	使用経費	第１期				第２期			
			1～3月	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	4～6月	7～9月	10～12月
1	マーティング調査	マー１	●	●						
2	デバイス開発	原－１ 外－１ 外―２ 人―１	●	―	―	―	―	―	●	
3	情報システム開発	外－３ 人－２ 人－３	●	―	―	―	―	―	●	
4	設備導入	設－１ 設－２ 設―３		●				●	●	
5	実証試験（〇〇性の評価）	外－４ 人―４			●	―	●			
6	プライバシーマークの取得	規－４			●	―	―	●		
7	特許出願	産―１				●				
8	商標出願	産―２					●			
9	展示会出展	展―１ 展―２							●	
10	イベント開催	イー１							●	
11	フライヤー製作	ツー１							●	
12	業界誌への広告	掲－１							●	●

使用経費については、「別紙２　助成事業資金計画書（２）」で記載した経費番号（例：原－１）を記載してください。

10. 共同申請の場合の構成表

この構成表は複数企業で共同申請する場合のみ記載してください。

<table>
<tr><td rowspan="15">共同申請構成企業等</td><td rowspan="3">代表企業</td><td>企業名</td><td colspan="2"></td><td>担当者名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">実施上の役割</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>助成事業に係る従事者数</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">助成事業に要する経費負担</td><td>自己資金</td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td>借 入 金</td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td rowspan="5">参加企業</td><td>企業名</td><td colspan="2"></td><td>担当者名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">実施上の役割</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>助成事業に係る従事者数</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">助成事業に要する経費負担</td><td>自己資金</td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td>借 入 金</td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">国・都・公社から助成金を受けた実績</td><td>年度</td><td>申請先</td><td>助成事業名</td><td colspan="2">テーマ</td><td colspan="2">助成金額</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td rowspan="5">参加企業</td><td>企業名</td><td colspan="2"></td><td>担当者名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">実施上の役割</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>助成事業に係る従事者数</td><td colspan="3">人</td></tr>
<tr><td rowspan="2">助成事業に要する経費負担</td><td>自己資金</td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td>借 入 金</td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td rowspan="3">国・都・公社から助成金を受けた実績</td><td>年度</td><td>申請先</td><td>助成事業名</td><td colspan="2">テーマ</td><td colspan="2">助成金額</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>千円</td></tr>
</table>

（別紙２）助成事業資金計画書

（１）経費区分別内訳　　（単位：円）

各経費のシートを入力すると自動的に数値が反映するため、基本的には直接入力は不要です。
通期の助成金申請額総額が2千万円を超える場合のみ、赤枠内の数値を直接入力することで調整してください。

		第1期			第2期			通期合計		
		助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成金申請額（千円未満切捨）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成金申請額（千円未満切捨）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成金申請額（千円未満切捨）
		A	B=A-消費税等	C=B×(1/2)	A	B=A-消費税等	C=B×(1/2)	通期計	通期計	通期計
1. マ【上		[illegible]	[illegible]500,000	750,000	0	0	0	1,650,000	1,500,000	750,000
2. 開発費	2-1. 原材料・副資材費	660,000	600,000	300,000	0	0	0	660,000	600,000	300,000
	2-2. 外注・委託費	2,475,000	2,250,000	1,125,000	3,575,000	3,250,000	1,625,000	6,050,000	5,500,000	2,750,000
	2-3. 直接人件費【上限500万円】	3,886,080	3,886,080	1,943,000	4,185,600	4,185,600	2,092,000	8,071,680	8,071,680	4,035,000
3. 設備導入費		3,080,000	2,800,000	1,400,000	4,840,000	4,400,000	2,200,000	7,920,000	7,200,000	3,600,000
4. 規格認証費		550,000	500,000	250,000	825,000	750,000	375,000	1,375,000	1,250,000	625,000
5. 産業財産権出願費		0	0	0	550,000	500,000	250,000	550,000	500,000	250,000
6. 販路開拓費【上限300万円】	6-1. 展示会等参加費	0	0	0	1,375,000	1,250,000	875,000	1,375,000	1,250,000	875,000
	6-2. イベント開催費	0	0		220,000	200,000		220,000	200,000	
	6-3. 広報ツール製作費	0	0		330,000	300,000		330,000	300,000	
	6-4. 広告掲載費【上限50万円】	0	0	0	550,000	500,000	250,000	550,000	500,000	250,000
合計		12,301,080	11,536,080	5,768,000	16,450,600	15,335,600	7,667,000	28,751,680	26,871,680	13,435,000

注１：「助成対象経費」は「助成事業に要する経費」から「消費税等」の助成対象外経費を除いた金額を記載してください。

注２：「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」の合計に助成率１／２を乗じた額で、助成金交付限度額（交付決定金額）以内となります。千円未満は切り捨てて記載してください。

（２）各経費区分の内訳

1. マーケティング調査委託費

第1期中に契約・納品・支払がすべて終わる経費は第1期の欄に計上してください。
契約・納品・支払のいずれかが第2期となる経費は、第2期に計上してください。

（単位：円）

経費番号 マー	件名	内容及び仕様	用途	委託先	第1期 助成事業に要する経費（税込） A	第1期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	第2期 助成事業に要する経費（税込） A	第2期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	通期合計 助成事業に要する経費（税込） 通期合計	通期合計 助成対象経費（税抜） 通期合計
1	アンケート及び市場環境調査委託	○○○社以上（見積書参照）	事業戦略立案のため	（株）○○サーチ	1,650,000	1,500,000			1,650,000	1,500,000
2									0	0
3									0	0
				計	1,650,000	1,500,000	0	0	1,650,000	1,500,000

A欄には税込価格をB欄には税抜価格を記載してください。助成金申請額は税抜価格の2分の1で算出されます。

【マーケティング調査委託費の委託先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	委託先	委託先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	（株）○○サーチ	市場調査及び情報処理サービス	東京都○○区○○	○○-○○○○-○○○○	○○	相見積により、最も具体的な内容を提示いただいたため。	無
2							
3							

（２）各経費区分の内訳

2-1. 原材料・副資材費

（単位：円）

経費番号 原-	品名	内容及び仕様	数量	単位	用途	購入先	第1期 助成事業に要する経費（税込） A	第1期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	第2期 助成事業に要する経費（税込） A	第2期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	通期合計 助成事業に要する経費（税込） 通期合計	通期合計 助成対象経費（税抜） 通期合計
1	電子部品一式	コンデンサ、通信デバイス、電源等	25	式	デバイス試作品開発のため	（有）〇〇商会	660,000	600,000			660,000	600,000
2											0	0
3											0	0
4											0	0
5											0	0
						計	660,000	600,000	0	0	660,000	600,000

量産に向けた試作品の原材料が対象です。
なお、助成対象期間終了後5年間、申請者が保管する必要があります。
量産製品等の原材料は対象外です。

【原材料・副資材費の購入先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	購入先	購入先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	（有）〇〇商会	電子部品の販売、修理	東京都〇〇区〇〇	○○-○○○○-○○○○	〇〇	短納期対応が可能でかつ機動性が高いため。	無
2							
3							
4							
5							

（２）各経費区分の内訳

2-2. 外注・委託費

（単位：円）

経費番号 外-	件名	内容及び仕様	数量	単位	用途	外注先	第1期 助成事業に要する経費（税込） A	第1期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	第2期 助成事業に要する経費（税込） A	第2期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	通期合計 助成事業に要する経費（税込） 通期合計	通期合計 助成対象経費（税抜） 通期合計
1	基板製作	当社仕様による	25	式	デバイス開発のため	（株）〇〇テック	550,000	500,000			550,000	500,000
2	筐体製作	当社仕様による	25	式	デバイス開発のため	（株）〇〇工業	1,100,000	1,000,000			1,100,000	1,000,000
3	設計・プログラミング	当社仕様による	1	式	〇〇情報システム開発のため	（株）〇〇情報	825,000	750,000	2,475,000	2,250,000	3,300,000	3,000,000
4	実証試験	当社仕様による	1	式	〇〇性の評価のため	〇〇大学			1,100,000	1,000,000	1,100,000	1,000,000
5											0	0
						計	2,475,000	2,250,000	3,575,000	3,250,000	6,050,000	5,500,000

【外注・委託費の外注先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	外注・委託先	外注先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	（株）〇〇テック	基板製作、実装	東京都〇〇区〇〇	○○-○○○○-○○○○	〇〇	相見積により、価格とアフターフォローが優れていたため。	無
2	（株）〇〇工業	プラスチック射出成形加工、金型製作設計	東京都〇〇区〇〇	○○-○○○○-○○○○	〇〇	相見積により、価格と品質管理が優れていたため。	無
3	（株）〇〇情報	受託ソフトウエア開発	東京都〇〇区〇〇	○○-○○○○-○○○○	〇〇	過去に依頼実績があり、当社の仕様を把握しているため。	無
4	〇〇大学	大学	東京都〇〇区〇〇	○○-○○○○-○○○○	〇〇	過去にも評価試験を依頼している実績を考慮したため。	無
5							

（２）各経費区分の内訳

2-3. 直接人件費

（単位：円）

経費番号	業務内容	従事者名	所属／役職	第1期				第2期				通期合計	
				時間単価	従事時間	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	時間単価	従事時間	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
人-				A	B	A×B	A×B	A	B	A×B	A×B	通期合計	通期合計
1	デバイス開発（基板設計）	秋葉　二郎	事業開発部課長	2,560	320	819,200	819,200	2,560	80	204,800	204,800	1,024,000	1,024,000
2	情報システム開発（要件定義、プログラミング等）	品川　三郎	事業開発部部長	3,520	800	2,816,000	2,816,000	3,520	960	3,379,200	3,379,200	6,195,200	6,195,200
3	情報システム開発（運用テスト、インターフェース）	大崎　四郎	営業企画課課長	2,720	80	217,600	217,600	2,720	160	435,200	435,200	652,800	652,800
4	実証試験立合い	板橋　五郎	営業企画課主務	2,080	16	33,280	33,280	2,080	80	166,400	166,400	199,680	199,680
5						0	0			0	0	0	0
						0				0	0	0	0
						0				0	0	0	0
						0	0			0	0	0	0
9						0	0			0	0	0	0
10						0	0			0	0	0	0
			計			3,886,080	3,886,080			4,185,600	4,185,600	8,071,680	8,071,680

サービスの開発に係る人件費のみが対象です。営業やサービスのコールセンター、バックオフィスの事務等の開発とは関係のない経常的な業務は対象外です。

募集要項p.14の人件費単価一覧を参照していただき、当該従業員が該当する単価を使用してください。

給与には消費税は発生しないため、同じ額となります。

（２）各経費区分の内訳

3. 設備導入費

（単位：円）

経費番号 設-	品名	内容及び仕様	購入	リース等	数量	単位	月数	用途	購入・依頼先	第1期 助成事業に要する経費（税込） A	第1期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	第2期 助成事業に要する経費（税込） A	第2期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	通期合計 助成事業に要する経費（税込） 通期合計	通期合計 助成対象経費（税抜） 通期合計
1	自動搬送機	○○社製 ACB-12		○	2	台	21	提供方法の構築ため	（株）○○機械	1,980,000	1,800,000	2,640,000	2,400,000	4,620,000	4,200,000
2	保管用器具	○○社製 ACB-12	○		2	式		提供方法の構築ため	（株）○○供給	1,100,000	1,000,000			1,100,000	1,000,000
3	内装工事	当社仕様による	○		1	式		新店舗開発のため	（株）○○工事			2,200,000	2,000,000	2,200,000	2,000,000
4														0	0
5														0	0
									計	3,080,000	2,800,000	4,840,000	4,400,000	7,920,000	7,200,000

【設備導入費の購入・依頼先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	購入先	購入先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	（株）○○機械	産業用機械の販売及びレンタル	東京都○○区○○	○○-○○○○-○○○○	○○	相見積により、価格とアフターフォローが優れていたため。	無
2	（株）○○供給	産業用機械の販売及びレンタル	東京都○○区○○	○○-○○○○-○○○○	○○	相見積により、価格とアフターフォローが優れていたため。	無
3	（株）○○工事	内装、リーフォーム、電気・LAN工事等	東京都○○区○○	○○-○○○○-○○○○	○○	過去に依頼実績があり、納期や品質管理に優れていたため。	無
4							
5							

（２）各経費区分の内訳

4. 規格認証費

（単位：円）

経費番号 規-	件名	費用項目	取得理由	依頼先	第1期		第2期		通期合計	
					助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
					A	B=A-消費税等	A	B=A-消費税等	通期合計	通期合計
1	プライバシーマークの取得費用	コンサル料、申請料、審査料、登録料	新サービスの提供にあたり、個人情報を〇万件取扱う予定であり、情報セキュリティの強化が必須となるため。	（株）〇〇審査 （社）〇〇協会	550,000	500,000	825,000	750,000	1,375,000	1,250,000
2									0	0
3									0	0
				計	550,000	500,000	825,000	750,000	1,375,000	1,250,000

助成対象期間中に規格認証の取得が完了する必要があります。

【規格認証費の依頼選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	依頼先	依頼先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	（株）〇〇審査	コンサルティング、ＳＩ、ＢＰＯ	東京都〇〇区〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇	過去の取得支援実績が優れているため。	無
2							
3							

（２）各経費区分の内訳

5. 産業財産権出願費

（単位：円）

経費番号 産-	件名	権利名称	費用項目	依頼先	第1期		第2期		通期合計	
					助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
					A	B=A-消費税等	A	B=A-消費税等	通期合計	通期合計
1	特許出願	○○の提供方法	代理人費用、出願手数料	○○特許事務所			440,000	400,000	440,000	400,000
2	商標出願	○○○（図形）	代理人費用、出願手数料	○○特許事務所			110,000	100,000	110,000	100,000
3									0	0
4									0	0
5									0	0
				計	0	0	550,000	500,000	550,000	500,000

【産業財産権出願費の依頼選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	依頼先	依頼先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	○○特許事務所	知的財産権の出願等の代理業務	東京都○○区○○	○○-○○○○-○○○○	○○	過去に依頼実績があり、出願後のフォローが手厚いため。	無
2							
3							

（２）各経費区分の内訳

6-1. 展示会等参加費

（単位：円）

経費番号 展-	展示会名	会場名	費用項目	数量	単位	依頼先（支払先）	第1期		第2期		通期合計	
							助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
							A	B=A-消費税等	A	B=A-消費税等	通期合計	通期合計
1	○○フェア	東京○○展示場	出展小間料	2	小間	○○協会			825,000	750,000	825,000	750,000
2	同上	同上	装飾費用	1	式	（株）○○工芸			550,000	500,000	550,000	500,000
3											0	0
4											0	0
5											0	0
						計	0	0	1,375,000	1,250,000	1,375,000	1,250,000

【展示会等参加費の依頼先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	依頼先	依頼先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	（株）○○工芸	看板製作・設営、ディスプレイ設計等	東京都○○区○○	○○-○○○○-○○○○	○○	過去に依頼実績があり、提案力が優れているため。	無
2							
3							
4							
5							

（２）各経費区分の内訳

6-2. イベント開催費

（単位：円）

経費番号 イー	イベント名（目的）	会場名	費用項目	数量	単位	依頼先（支払先）	第1期 助成事業に要する経費（税込） A	第1期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	第2期 助成事業に要する経費（税込） A	第2期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	通期合計 助成事業に要する経費（税込） 通期合計	通期合計 助成対象経費（税抜） 通期合計
1	○○向け講習会（サービス周知のため）	○○ビル	会場使用料及び機器のレンタル費	1	室	○○ビル（株）			220,000	200,000	220,000	200,000
2											0	0
3											0	0
4											0	0
5											0	0
						計	0	0	220,000	200,000	220,000	200,000

【イベント費の依頼先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	依頼先	依頼先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1							
2							
3							
4							
5							

（２）各経費区分の内訳

6-3. 広報ツール製作費

（単位：円）

経費番号 ツー	件名	内容及び仕様	数量	単位	依頼先（支払先）	第1期		第2期		通期合計	
						助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）
						A	B=A-消費税等	A	B=A-消費税等	通期合計	通期合計
1	フライヤー製作	A4カラー両面刷り	2,000	枚	（株）〇〇印刷			330,000	300,000	330,000	300,000
2										0	0
3										0	0
4										0	0
5										0	0
					計	0	0	330,000	300,000	330,000	300,000

【広告費の依頼先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	依頼先	依頼先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1							
2							
3							
4							
5							

（２）各経費区分の内訳

6-4. 広告掲載費

（単位：円）

経費番号 掲-	件名	内容及び仕様	数量	単位	依頼先（支払先）	第1期 助成事業に要する経費（税込） A	第1期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	第2期 助成事業に要する経費（税込） A	第2期 助成対象経費（税抜） B=A-消費税等	通期合計 助成事業に要する経費（税込） 通期合計	通期合計 助成対象経費（税抜） 通期合計
1	業界誌への広告（月刊〇〇）	サービス紹介を２ページ	2	月	〇〇広告（株）			550,000	500,000	550,000	500,000
2										0	0
3										0	0
4										0	0
5										0	0
					計	0	0	550,000	500,000	550,000	500,000

【広告費の依頼先選定理由等】　※助成対象経費の総額が５０万円を超えるものは全て記載してください。

	依頼先	依頼先の事業内容	住所	電話番号	担当者	選定理由	自社との資本関係等の有無
1	〇〇広告（株）	広告代理店	東京都〇〇区〇〇	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇	過去に標的顧客のリーチに対する具体的な提案を受けたことがあったため。	無
2							
3							
4							
5							

（別紙３）収益計画書（会社全体）

直近期の実績及び直近期から5年間の会社全体の収益計画を記載してください。

なお、様式は自由に変更いただいても構いません。

（単位：千円）

	直近期末 （R2年3月期）	１年後 （R3年３月期）	２年後 （R4年３月期）	３年後 （R5年３月期）	４年後 （R6年３月期）	５年後 （R7年３月期）
①売上高	378,000	396,900	416,745	458,420	550,103	660,124
②売上原価	75,600	79,380	83,349	91,684	110,021	132,025
③売上総利益 （①－②）	302,400	317,520	333,396	366,736	440,083	528,099
④販売費及び一般管理費	283,500	297,675	312,559	339,230	398,825	475,289
⑤営業利益 （③－④）	18,900	19,845	20,837	27,505	41,258	52,810
⑥営業外収益	215	0	0	0	0	0
⑦営業外費用	2,835	2,977	3,126	3,438	4,126	4,951
⑧経常利益 （⑤＋⑥－⑦）	16,280	16,868	17,712	24,067	37,132	47,859

（別紙４）資金繰り計画書（会社全体）

助成対象期間中（2年間）の会社全体の資金繰り表を作成してください。

留意すべき点（例：直近期末時点現預金残高と前期繰越金（=令和2年12月末時点現預金残高）の額の大きな差異がある理由）がある場合は備考欄に記載してください。なお、様式は自由に変更いただいても構いません（月次や四半期等）。

令和3年12月末時点の想定現預金残高を入力。

（収入は＋、支出は－）　　（単位：千円）

		第１期（令和3年1月～令和3年12月）				第２期（令和4年1月～令和4年12月）			
		1～3月	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月	4～6月	7～9月	10～12月
①前期繰越金		20,000	25,034	23,527	14,501	13,934	41,591	65,588	82,904
経常収入	○○売上	66,906	61,950	61,950	56,994	81,230	75,213	75,213	69,196
	□□売上	39,029	36,138	36,138	33,247	59,076	54,700	54,700	50,324
	その他収入	5,576	5,163	5,163	4,750	7,385	6,838	6,838	6,291
	②収入合計	111,510	103,250	103,250	94,990	147,690	136,750	136,750	125,810
経常支出	○○費支払	-16,380	-13,650	-13,650	-10,920	-17,940	-14,950	-14,950	-11,960
	□□費支払	-8,820	-7,350	-7,350	-5,880	-9,660	-8,050	-8,050	-6,440
	支払手数料支払	-767	-767	-767	-767	-843	-843	-843	-843
	人件費支払	-59,157	-50,393	-59,157	-50,393	-64,638	-55,062	-64,638	-55,062
	その他支払	-25,353	-21,597	-25,353	-21,597	-27,702	-23,598	-27,702	-23,598
	③支出合計	-110,477	-93,757	-106,277	-89,557	-120,783	-102,503	-116,183	-97,903
④営業CF（②＋③）		1,034	9,494	-3,027	5,434	26,907	34,247	20,567	27,907
投資・財務収支	助成事業開発費・設備投資	-5,000	-10,000	-5,000	-5,000	-3,000	-9,000	-2,000	-1,000
	借入金返済	-1,000	-1,000	-1,000	-1,000	-1,250	-1,250	-1,250	-1,250
	銀行借入	10,000				5,000			
⑤投資・財務CF		4,000	-11,000	-6,000	-6,000	750	-10,250	-3,250	-2,250
次期繰越残高（①＋④＋⑤）		25,034	23,527	14,501	13,934	41,591	65,588	82,904	108,561

備考	直近期末時点現預金残高と前期繰越金（令和2年8月末時点現預金残高）の差は、令和2年5月に○○信金から運転資金として10,000千円の融資を受けたため。