

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

<注意事項>

様式の変更はしないでください。
・PDFに変換する際には必ず**ブック全体をPDF化**してください(シートの削除はしないでください)
・PDF変換後は、見切れていないか確認してから提出してください。
見切れてしまっていた場合も、そのまま審査します。

本店所在地	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇ー〇	
名称	株式	自動転記のため 入力不要です
代表者	(役名) (氏名)	
	東京 太郎	

令和7年度 女性活躍のためのフェムテック開発支援・普及促進事業
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 申請テーマ (20文字以内)

	自動転記のため入力不要です	
--	---------------	--

※採択時には一般公開されます

2 助成金交付申請額

自動転記のため入力不要です	円
---------------	---

3 事業終了予定日

令和	自動転記のため入力不要です	日
----	---------------	---

申請者概要

1. 申請者の概要

(基準日: 令和7年9月1日)

フリガナ	カブシキガイシャコウシャ			フリガナ	トウキョウ タロウ			
名 称	株式会社公社			代 表 者	氏 名	東京 太郎		
組織形態 (基準日時点)	法人			役 職	代表取締役			
本 店 所 在 地	〒 000-0000	東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地〇						
TEL	00-0000-0000				URL	https://www.tokyo-kosha.or.jp/		
都内登記 所 在 地	〒							
TEL	本店所在地が都外の場合のみ記入				※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	〒 000-0000	東京都△△区△△町丁目△△△ △△△ビル△階						
TEL	000-0000-0000							
連 絡 担 当 者	フリガナ	コウシャ ジロウ			部 署・役 職	〇〇部長		
	氏 名	公社 次郎						
	E-mail	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇						
事業開始	創 業	(和暦)	昭和〇年〇月		資 本 金	10,000,000 円		
	法人設立	(和暦)	昭和〇年〇月			(大企業からの出資 円)		
役 員 数	5 人(監査役を含む)				従 業 員 数	100 人 (うち正社員 90 人)		
事業概要	〇〇の製造	業 種	大分類	製造業その他				
			中分類	29電気機械器具製造業				
主要製品	〇〇(製品名)	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			
			3	株式会社C	〇〇 千円			
業 績	直近	売上高	250,000 千円		営業利益	30,000 千円		経常利益 3,000 千円
	前年度	売上高	140,000 千円		営業利益	20,000 千円		経常利益 2,000 千円

2. 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	株式会社〇〇〇〇 東京工場			TEL	00-0000-0000			
所 在 地	〒 000-0000	東京都	〇〇市〇-〇-〇					
最 寄 駅	路 線 名	JR〇〇	駅 名	〇〇〇〇 駅				

3. 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(令和 7年9月1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載してください。
※3つまで

No.	年度	利用事業	利用状況
1	R6	東京都知的財産総合センター 知財相談	利用中
2	R5	中小企業ニューマーケット開拓支援事業	利用中
3		必要に応じてプルダウン選択してください	

4. 東京都その他団体での受賞歴(東京都ベンチャー技術大賞等)

基準日(令和 7年9月1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載してください。
※3つまで

No.	年度	団体名	受賞名	対象製品・技術
1	R6	東京都	世界発信コンペティション製品・技術部門 優秀賞	▲▲▲システム
2	R5	中小企業庁	はばたく中小企業300社 選定	—
3				

5. 補助金・助成金の利用状況

(1) 受給済の補助金・助成金(過去5年間)

基準日(令和 7年9月1日)から過去5年間の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓などの補助金・助成金のうち、国・地方公共団体等(公社含む)から受給済の補助・助成事業について直近から順に記載してください。
※4つまで

No.	申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本申請との経費の重複	本申請との内容の重複
1	R6	東京都中小企業振興公社	新製品・新技術開発助成事業	●●●の開発	10,000,000 円	有	有
2	R5	(公財)○○○育成財団	研究開発助成金	▲▲▲システムの開発	2,000,000 円	無	無
3	R4	東京都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	○○による■ ■の開発	5,000,000 円	無	無
4							

※5つ以上ある場合には、特に関連のあるもの4つを記載してください。

(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(令和 7年9月1日)時点で、製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓などの補助金・助成金のうち、国・地方公共団体等(公社含む)で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から順に記載してください。
※4つまで

No.	申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本申請との経費の重複	本申請との内容の重複
1	R6	東京都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	○○による▼ ▼の開発	5,000,000 円	有	有
2	R5	東京都立産業技術研究センター	中小企業のIoT化支援事業(公募型共同研究)	○○のためのアプリ開発	40,000,000 円	無	無
3	R5	東京都中小企業振興公社	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	▽▽を用いた新たな◎◎技術の開発	40,000,000 円	無	無
4							

※5つ以上ある場合には、特に関連のあるもの4つを記載してください。

(3)現在実施中又は申請中(予定を含む)の補助金・助成金との比較

(2)に記載した「実施中」、「申請中(予定も含む)」の補助金・助成金について、重複助成防止の観点から下記の事業概要を必ず記入してください。

青色のセルは 1-2助成金利用状況 から自動入力されます

基準日(令和7年9月1日)現在

No.	1	No.	2
助成事業名	ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金	助成事業名	中小企業のIoT化支援事業(公募型共同研究)
テーマ名	〇〇による▼▼の開発	テーマ名	〇〇のためのアプリ開発
申請状況	実施中	申請状況	申請中
事業内容	●●の向上と■ ■ ■を図るため、〇〇〇をするための▼▼の開発を行う。	事業内容	●●の向上と■ ■ ■を図るため、〇〇〇をするための▼▼の開発を行う。
対象期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	対象期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日
対象経費	①機械装置・システム構築費 ②外注費	対象経費	①●●費 ②■ ■ ■費
成果物	〇〇に関するソフトウェア・装置	成果物	〇〇に関する試作品

No.	3	No.	4
助成事業名	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	助成事業名	
テーマ名	▽▽を用いた新たな◎◎技術の開発	テーマ名	
申請状況	申請予定	申請状況	必要に応じてプルダウン選択してください
事業内容	●●の向上と■ ■ ■を図るため、〇〇〇をするための▼▼の開発を行う。	事業内容	
対象期間	令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日	対象期間	
対象経費	①●●費 ②■ ■ ■費	対象経費	
成果物	〇〇に関するソフトウェア・装置	成果物	

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載し、それぞれの方が該当する欄(役員・株主)に「○」を、役職等の欄に役員は「役職」、それ以外の方は「申請企業との関係又は職業」を記載してください。なお、行は必要に応じて追加していただいても構いません。

必要に応じてプルダウン選択してください

基準日(令和7年9月1日)現在

No.	役員名又は株主名	役員	株主	役職等	持ち株数	持ち株比率
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	90	90.0%
2	東京 花子	○		代表者妻		0.0%
3	品川 二郎	○		取締役		0.0%
4	秋葉 三郎	○		監査役		0.0%
5	☆☆企画(株)		○	取引先	10	10.0%
6						0.0%
7						0.0%
8						0.0%
9						0.0%
10						0.0%
11						0.0%
-	その他の株主					0.0%
合 計					100	100.0%

監査役が設置されている場合は、監査役も役員として記入

※ 創業予定者を含む法人登記予定の方は、全ての登記予定者を記載してください

「その他の株主」の持ち株数も入力

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

現状の役員又は株主が「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すること。

※令和7年9月1日以降に、役員・株主・資本金・従業員数等に変更が生じる可能性が高い場合も、異なる理由内にご記入ください。

上記「役員・株主名簿」の中で、募集要項記載の大企業、大企業の役員又は職員に該当する株主・役員がある場合はその情報を記載してください。

No.	役員名又は株主名	企業名	資本金額	従業員数	業種
1	☆☆企画(株)	☆☆企画(株)	150,000,000 円	250名	情報サービス業
2					
3					

「大企業」とは中小企業者以外の者で事業を営む者をいいます。
ただし、次に該当するものは除きます。

※大企業の役員又は職員がいわゆる副業により兼務している場合も記載してください。

その場合は、経営の自主性、独自性が損なわれていないことが認められる必要があります。

実 施 計 画

I. 開 発 計 画

1. 申請概要

※テーマは採択時に一般公開されます。

枠のサイズは変更しないでください

申請テーマ (20文字以内)	女性向け〇〇デバイスの△△化	20文字以内
(1) 本事業が対象とするテーマ(複数選択可) ※募集要項P.2を参照のうえ選択してください		
月経	必要に応じてプルダウン選択してください	
更年期	ヘルスリテラシー	
(2) 申請種別(新規・改良) ※プルダウン選択		
種別(新規・改良)	選択してください	必要に応じてプルダウン選択してください
(3) 本事業を実施する背景、必要性 ※動機や目的のほか、既存事業との関係性も含めて記載してください ※文字サイズ9pt以上、下枠内に収まるように記載してください		
当社は〇〇年より〇〇デバイスを製造販売しており、☆☆シリーズとして年商〇千万円の市場規模を有する。 これまでは〇〇な△△の男性をメインターゲットとしていたが、〇〇年に〇〇調査したところ、△△の悩みを抱える女性にもニーズがあることが判明した。その背景として、現代における〇〇といった現状や、△△という点が考えられる。 一方で、女性の〇〇における課題やニーズに対応させるには、既存製品において△△と□□の課題があり、これらの課題への対応が必要不可欠である。 そこで、〇〇の設計変更と試作評価を実施することで、△△や□□の課題を解決するとともに、〇〇性を向上させ、女性ユーザーのニーズに対応した高機能製品へ改良し、女性の……や△△といった悩みの解決に貢献したい。		
(4) 本事業で解決する女性の健康課題の詳細 (誰のどのような課題を解決するのかを客観的な事実・データを交えて説明)		
本事業では〇代～〇代の△△の悩みを抱える女性をメインターゲットとする。 △△の悩みを抱える女性は全国で〇万人いるとされており、更に把握できていない潜在的なニーズも〇万人ほど存在すると推定されている(参考: 〇〇年～報告)。 本開発により〇〇の△△といった女性の悩みを解決できることから、社会的意義および市場ニーズは高いと想定される。		
(5) 本事業による課題の解決方法 ※本事業の概要を簡潔に記入してください		
〇〇装置は、□□を用途とし、××できる装置である。 ……に使用でき、～ △△に対応しており、～ 枠内に収まらない場合続きを別紙に記載ください		
(6) 本事業による女性の健康課題解決の波及効果		
本事業によって〇〇することができれば、□□によって社会課題となっている〇〇の解決及び、働く女性の△△向上に寄与できる可能性がある。本事業による〇〇は都内企業への……を生み、△△にも繋がり都内経済への貢献が期待できる。 主に以下の点を説明 ・本助成事業の成果の活用方法(今後のビジネスでどのように活かしていくか) ・本助成事業により期待される波及効果 (技術力向上、経営基盤強化、経済・業界への波及効果、社会的貢献度)		

2. 開発・改良等の内容

(1) 研究開発内容の説明
※助成対象期間内に開発する内容の範囲が分かるように記載してください
※文字サイズ9pt以上、下枠内に収まるように記載してください

令和8年2月1日以降の開発・改良内容の範囲が分かるように記入
(既に開発済の内容を応用・活用する場合は区別して記入)
例1 ○○機能は、令和○年○月にリリースされたオープンソースを利用
例2 令和○年○月～令和○年○月に自社開発した○○ブロックを実装

ソフトウェアの場合は「数量＝1、単位＝式」
最終試作の数量が「1」の場合、複数製作の理由は記入不要

(2) 開発物(改良等含む)の予定数量 (開発・改良等の目標を達成できる必要最小限の数量とすること)

最終試作	数量	単位	複数製作する場合の理由 ※数量2以上の場合のみ記載
	1	個	
途中試作 ※製作する場合のみ記入			
1次	数量	単位	試作品を製作する理由
	10	個	評価試験のため
2次	数量	単位	試作品を製作する理由
	10	個	評価試験のため
3次	数量	単位	試作品を製作する理由

※ソフトウェアは原則として数量は「1」、単位は「式」としてください。

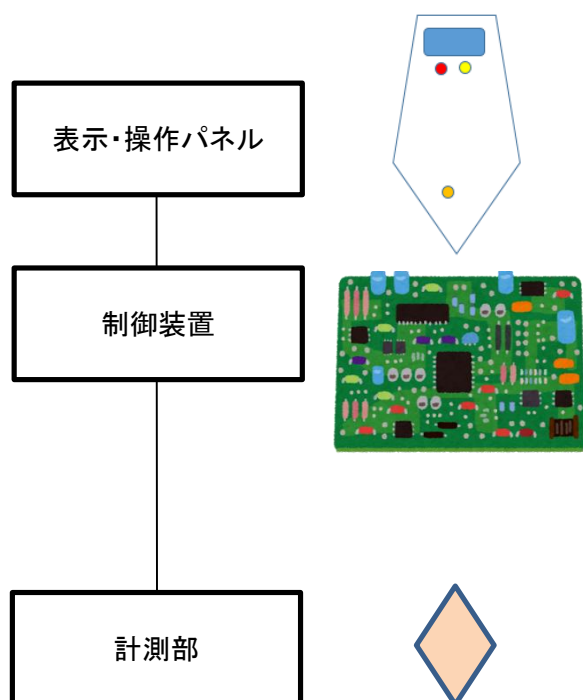
※開発途中の試作品も記載してください。ただし、試作品に改良を加えて最終開発物を製作する場合の試作品は記載不要（助成事業終了時に残る試作品のみ記載）

※試作品は管理状況を明らかにし、かつ、助成事業が完了した年度の翌年度から起算して5年経過する日まで保存する義務があります。

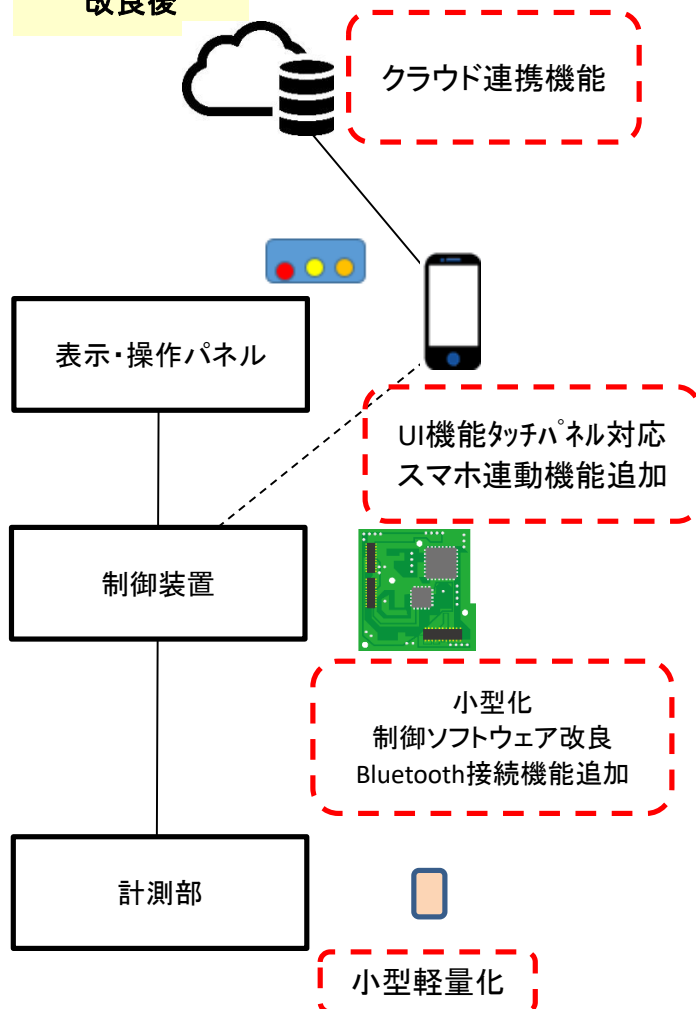
(3) 最終開発物のイメージ(イメージ図や画像等を添付)

改良の場合の例

改良前



改良後



3. 新規性

開発・改良等を行う製品の技術的な新規性を以下の内容を含めて記載してください。

- ①既存技術・製品と比較した技術的な新規性
- ②自社既存事業との関連や新規開発要素 (文字サイズ9pt以上、下枠内に収まるよう記載)

・〇〇が□□のものは他に存在しない。その理由は、……。今回開発する製品は……が特徴であり、当社だけの技術である。

・自社既存製品として□□は既の実績がある。
今回〇〇と□□の機器を開発し組み合わせることで開発が実現する。

〇〇の説明:……

□□の説明:……

4. 優秀性

開発・改良等を行う製品の技術的な優秀性を以下の内容も含めて記載してください。

- ①競合製品、既存製品と比較して優位性を示す具体的要素
- ②市場・業界等への技術的な波及効果、社会貢献度
- ③顧客又は自社へもたらすメリットの大きさ (文字サイズ9pt以上、下枠内に収まるよう記載)

・既存商品として……の〇〇は存在するが、……は××な点が障壁となっている。
一方で今回開発する製品は△△で…できる点で、××に悩む女性であっても手軽に利用できる製品である。

・……の業務を効率化させることができる

・□□が△△であるため、……業界に…や…等の技術革新をもたらすことができる

・……によって医療における〇〇を是正することができる。

5. 研究開発の達成目標

注意事項		①申請書提出後、達成目標の変更はできません。 ②達成目標に記載した全ての内容について達成を公社が確認できなかった場合は、事業完了とならず、助成金は交付されません。 ③開発する製品等の「新規性」「優秀性」の中から特徴的な機能・性能を1つ以上(最大3つまで)「達成目標」として記入してください。 ④達成目標は審査・検本の評価要素であるため、第三者がその内容を客観的に確認できるように記入してください。									
		達成目標 (数値目標は「性能」欄に記入)					達成の確認方法 (達成を確認するための試験・評価方法を規定し、その内容を記入)				
目標1	機能	〇〇な女性でも携帯できるよう折りたためる仕様とする					図面、製品写真及び操作説明から機能性を確認。持ち運び評価を行い、実際に携帯できることを確認する。				
	性能	折りたたみ時の厚さ: 〇〇センチ以内					ゲージを用いて、〇〇1個の厚さが〇〇センチ以内であることを確認する。				
証明文書 (達成目標を証明する文書に○)		仕様書・要件定義書	○	設計書	○	必要に応じてプルダウン選択してください			写真・画面コピー・動画	○	
		試験報告書		図面					その他()		
目標2	機能	クラウドシステムとの接続機能を有し、スマートフォンと連動する機能を有する。					スマートフォンから〇〇結果が読み出せることを確認する。				
	性能	接続距離〇m以上					〇m離れた条件下で、接続していることを確認する				
証明文書 (達成目標を証明する文書に○)		仕様書・要件定義書	○	設計書	○	ソースコード		写真・画面コピー・動画	○		
		試験報告書	○	図面	○	運用マニュアル		その他()			
目標3	機能										
	性能										
証明文書 (達成目標を証明する文書に○)		仕様書・要件定義書		設計書		ソースコード		写真・画面コピー・動画			
		試験報告書		図面		運用マニュアル		その他()			

6. 技術的課題と解決方法

※「5. 研究開発の達成目標」に記載した目標内容に対応させて記入すること

		技術的課題	解決方法
目標 1	機能	〇〇の軽量化	材質を□□から△△へ変更する
	性能	基盤面積の小型化にあたり、…………の課題がある	□□を●●化することで……
目標 2	機能	本体部とスマホの無線化	Bluetoothを用いて接続する
	性能	本体に取り付け可能な小型サイズで〇m以上通信できる無線通信デバイスが存在しない	小型サイズのデバイスを選定、かつアンテナの形状を工夫する
目標 3	機能		
	性能		

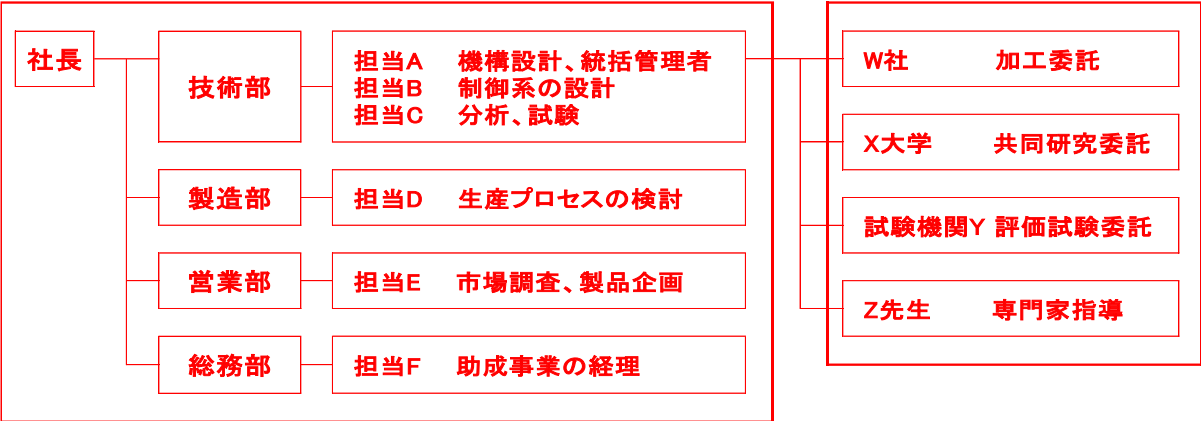
7. 本研究開発の基礎となる研究開発の実績

(ア) 期間(いつからいつまでの間に行ったか)
 (イ) 内容(どのような研究を行ったのか)
 (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。

8. 開発体制

(1) 開発・改良等の社内外体制図、担当者の役割分担等について、以下の点も含めて記載してください

- ①研究開発の実施体制（開発従事者、経理担当者等、社内の人員配置）
- ②他企業との連携体制、役割分担等
- ③本研究開発における開発主担当者の関わり方（文字サイズ9pt以上、下枠内に収まるよう記載）



(2) 自社の統括管理者(開発主担当者)

氏 名	〇〇 〇〇	在籍年数	平成〇年〇月～現在
所属部署	技術部	役 職	部長
技術面での得意分野	■ ■ ■、〇〇〇		
研究開発の経歴	〇〇年 〇〇卒業 〇〇年 株式会社〇〇に入社、▲▲の製造に7年間従事 〇〇年 〇〇株式会社にて、〇〇部で〇〇の開発に10年間従事 〇〇年 当社の技術部で■ ■ 事業の開発に10年従事		

9. 市場性

ターゲット(想定顧客)	想定販売先: ○○、○○の販売会社 想定ユーザー: □□の○○である女性(○代～□代)		
ターゲット市場の動向・規模・特徴等	2024年 ……報告書より 動向: ……により大きく注目を集めている 規模: ○○年後 ……億 △△年後 ……億		
ターゲット市場のうち 獲得可能と考えられる市場規模	初年度…○○千円 2年目…○○千円 3年目…○○千円 算出根拠: 競合品の…が○○千円で販売されており、本製品には○○の機能が付加されていることから、販売価格を△△千円と設定。初年度売上高□□ 上記の市場規模を基に算出 ……、		
助成事業終了後の収益計画			
	初年度	2年目	3年目
売上高	20,000,000 円	100,000,000 円	200,000,000 円
営業損益	9,000,000 円	10,000,000 円	80,000,000 円
売上高の算出根拠 ※価格×数量等の具体的な算式を用いて記入			
初年度	20,000円×1,000台 ディーラー経由で販売、個人向けネット販売をスタート		
2年目	20,000円×5,000台 個人への販売数増加、海外輸出		
3年目	20,000円×10,000台 認知度向上による販売数増加		
競合製品、類似製品(ない場合は比較対象となりうる自社製品や業界標準等を記入)			
製品名	開発・販売元(企業名等)	主な機能、仕様	
○○	株式会社●● https://●●.com/	▲▲を使用した機器は日本の◎◎法では承認されていないため日本での治療には医師の判断が必要である。	
競合となる製品について、最も代表的と考えられる3製品を記入 (競合となりうる製品が見当たらない場合は、本開発の参考となる自社製品、業界標準等を記入)			
製品名	開発・販売元(企業名等)	主な機能、仕様	

10. 安全性

リスクマネジメント

①安全性確保、②信頼性確保の視点で開発品が抱えるリスクを洗い出し、重要度順にご記入ください。
あわせて、解決策によってどのようにリスクを解消するかもご記入ください。

①安全性の確保

想定されるリスク	①安全な製品であるためには〇〇と□□のリスクがある ②〇〇について……する可能性が考えられる。 ③…について、××の危険性がある。
解決策	①〇〇認証の×等級を取得予定である ②□□を実施して、△△のリスクを……まで引き下げる ③……を〇〇することにより、△△を実現する。

②信頼性の確保

想定されるリスク	①……において□□のリスクがある ②△△の負荷がかかった時に……の危険性がある。
解決策	①〇〇規格の□等級を取得し、防水防塵機能を付加する。 ②……を〇〇化することで△△の衝撃に耐えうる設計とする。 衝撃は……の振動データをスコア化し、……の方法で測定し〇〇以下となるよう設計する。

本事業遂行にあたっての法令順守、環境配慮等への取り組み

- ・医療機器クラス〇の…であるため、〇〇と△△が必要となる。〇〇については…で取得し、△△については××に協力依頼を行う予定である。
- ・〇〇という製品の特性上、△△の規制について▽▽の対応を行う。
- ・…の製造物責任については、××で対応する。

社内における女性活躍推進への取り組み(任意)

〇〇の費用助成や女性特有の悩みに関するセミナーを実施する等、女性社員のキャリア形成を支援する人事制度を導入済みである。

11. フロー・スケジュール

注 意 事 項	①具 ②自 ③本	・令和8年10月31日以前の日付にすること (開発そのものだけでなく、支払い等の処理が全て終わる日付を記入)
事 業 終 了 予 定 日 (※最長: 令和9年10月31日)	令和	9 年 8 月 30 日
市場投入時期 (本助成事業の終了日以降)	令和	9 年 10

助成事業完了前に市場投入(販売)することはできません
必ず本助成事業完了後とすること

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

必要に応じてプルダウン選択してください

No.	作業内容	番号	令和8年												令和9年									
			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	試作機の詳細仕様	人-1	○	○	○																			
2	○○○○開発	委-1				●	●																	
3	××工程の開発	委-2					●	●	●															
4	本体部制作	委-1 人-1						○ ●	○ ●	○ ●	○ ●					○ ●	○ ●							
5	試作機組み立て	原-1,2,3^ 人-1 機-1,2										○	○ ●	○ ●	○ ●	○ ●	○							
6	評価	人-2											○	○			○							
7	専門家評価	専-1									●				●			●						
8	特許出願	産-1																●	●	●				
9	展示会出展	展-1																	○					
10	印刷物製作、PR映像制作、プレスリリース配信サービス、新聞・掲載掲載	広-1～4																	○					
11																								
12																								

12. 産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)

(1) 先行技術調査の結果(特許情報プラットフォームJ-PlatPat等により検索)	
類似特許番号	特許***** 特開20**-*****
類似特許との相違点	株式会社●●は◆◆の特許を取得しているが、当社が取得している○○の方が効果が高い。また、当社は海外展開を図るため海外でも特許取得済みである。(特許***** W020○○/○○○○) 特許の具体的な内容：●●社は××であるが効果がない。当社の■は##だけでなく@@も同時に行うことができる 箇条書きでも構いませんので、類似特許との相違点を示してください。
(2) 今回の研究開発に必要な産業財産権を出願又は保有しているか	※保有する産業財産権が2つ以上ある場合は、最も主となる権利を記入してください。 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 ※許諾を受ける産業財産権が1つ以上ある場合は、最も主となる権利を記入してください。
(3) 今回の研究開発において、他者が保有する産業財産権の実施許諾を受ける予定か	いいえ
※「はい」と回答した場合、それはどのような権利か	※(2)または(3)に記載した産業財産権の特許等公報を、PDF形式等で1ファイルにまとめて、申請フォームから提出してください。 ※出願公開前の出願明細書は、記入及び提出書類として添付不要です。
(4) 今回の研究開発(本助成事業)の成果を産業財産権として出願する予定か	

II. 資金計画

1. 研究開発の資金計画

助成対象期間の全体経費を記入してください

本ページ以降、
水色のセルは自動転記のため入力不要

(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) 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
内訳	(1) 原材料・副資材費	72,875	66,250	44,000
	(2) 機械装置・工具器具費	2,420,000	2,200,000	1,466,000
	(3) 委託・外注費	6,050,000	5,500,000	3,666,000
	(4) 産業財産権出願・導入費			
	(5) 専門家指導費			
	(6) 直接人件費			
	(7) 展示会等参加費			
	(8) 広告費	638,000	580,000	386,000
	(9) その他助成対象外経費			
合計		15,430,875	14,406,250 注6	9,600,000

・助成金交付申請額の合計が2,000万円を超える場合は、いずれかの経費区分を手入力で調整
・直接人件費の交付申請額上限は1,000万円
・広報販促費(展示会参加費+広告費)の交付申請額上限は500万円

ここに修正額を記入

助成金交付申請額の合計

9,600,000 円

(2) 資金調達内訳

(単位: 円)

区分		資金調達金額	調達先(名称等)	進捗状況等
内訳	自己資金			調達済
	銀行借入金			選択してください
	役員借入金			選択してください
	その他			選択してください
	合計	15,430,875		選択してください

助成事業に要する経費の合計額と、
資金調達金額の合計額が同じになること

助成事業に要する経費の合計

15,430,875 円

資金調達内訳の合計

15,430,875 円

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経費を記入してください。

必要に応じて進捗状況をプルダウンで選択してください

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、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 助成事業者の役員及び正社員が研究開発又は改良に係る工程に直接従事する場合に要する経費を対象とします。助成金額は、1,000万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5 「助成事業に要する経費」と「資金調達金額」の合計が一致するように記入してください。

注6 「助成事業交付申請額」合計が上限の2,000万円を超える場合は、各経費区分内訳(1)～(9)を合計して2,000万円となるようにいずれかの経費区分を調整してください。「助成対象経費」は、調整不要で4,000万円以上でもそのままの金額としてください。

2. 資金支出明細

(1) 原材料・副資材費

※試作品の一部として構成または組み込まれる部品等は、原材料・副資材費に計上すること

※特注の部品類等は、委託外注費に計上すること

※試作金型に係る費用は機械装置・工具器具費に計上すること

(単位:円)

支出 番号	品 名	仕 様	用 途	数量 (A)	単位	単価(B) (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経費 (A)×(B) (税抜)	購入企業名
原-1	〇〇〇	〇×	試作品原材料	10	個	3,750	41,250	37,500	□□商店
原-2	消耗品 (★★)	××産 〇〇	試作品製作 に使用	10	個	2,500	27,500	25,000	△△
原-3	〇〇	JIS〇〇〇	試作品塗装 用原材料	5	KG	750	4,125	3,750	〇〇紹介
原-4	大きさ 材質 規格等	例1:〇〇部に組込 例2:試験用	開発する予定数量に 対応させること						未定等不明確の場合は、 申請時点の候補先を記入
原-5							0	0	
原-6							0	0	
原-7							0	0	
原-8							0	0	
原-9							0	0	
原-10							0	0	
原-11							0	0	
原-12							0	0	
原-13							0	0	
原-14							0	0	
原-15							0	0	
原-16							0	0	
原-17							0	0	
原-18							0	0	
原-19							0	0	
原-20							0	0	
計							72,875	66,250	

(2) 機械装置・工具器具費

※リース・レンタルの場合は、(B)に助成実施期間内の月数×月額リース料・レンタル料の合計金額(税抜)を計上すること

※生産・量産を目的とした費用、運用・保守費用は対象外

(単位：円)

支出番号	品名	用途	調達方法	設置期間(月)	数量(A)	単位	購入単価 又は リース料等 合計 (税抜) (B)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経費 (A) × (B) (税抜)	リース・ レンタル先 及び 購入企業名
機-1	○×装置	○○加工	購入		1	台	1,000,000	1,100,000	1,000,000	××機械㈱
機-2	△□分析装置	成分分析	リース	12	1	式	1,200,000	1,320,000	1,200,000	△△リース
機-3								0	0	
機-4								0	0	
機-5								0	0	
機-6								0	0	
機-7								0	0	
機-8								0	0	
機-9								0	0	
機-10								0	0	
機-11								0	0	
機-12								0	0	
機-13								0	0	
機-14								0	0	
機-15								0	0	
機-16								0	0	
機-17								0	0	
機-18								0	0	
機-19								0	0	
機-20								0	0	
計								2,420,000	2,200,000	

<機械装置・工具器具購入計画書>

No.1

(2)機械装置・工具器具費に計上した**1件単価100万円以上(税抜)**の物件について記載してください。
尚、1件あたり100万円以上(税抜)の購入品は、**2社以上の見積書の提出が必要です**。
表が足りない場合は、印刷範囲を広げてください。

支出番号	機-1	購入品名	○×装置		規格 (メーカー、型番等)	○○○-○○○	
設置場所		東京都○○市○○町○○-○○-○○					
購入先		名前	××機械㈱				
		代表者名	○○-○○	電話	○○○-○○○-○○		
		所在地	神奈川県○○市○○町○○-○○-○○				
		担当部署	営業○課	担当者名	○○-○○		
購入予定時期		令和 8 年 12 月			契約金額(税込)	1,100,000 円	
購入が必要な理由		・○○○の○○工程で ・本事業の試作開発に なく購入が必要					
見積金額		1社目	1,100,000 円		2社目	1,200,000 円	
		2社入手困難な理由	主に以下の点について明確かつ具体的に記入 ①助成事業遂行にあたっての使用目的、レンタル・リースでなく購入が必要 ②レンタル・リースではなく、購入が必要な理由				
上記購入先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。							はい

支出番号	機-2	購入品名	△□分析装置		規格 (メーカー、型番等)	購入先との関係をプルダウン選択	
設置場所		東京都○○市○○町○○-○○-○○					
購入先		企業名	△△リース				
		代表者名	○○-○○	電話	○○○-○○○-○○		
		所在地	神奈川県○○市○○町○○-○○○				
		担当部署	営業×課	担当者名	○○-○○		
購入予定時期		令和 9 年 1 月			契約金額(税込)	1,320,000 円	
購入が必要な理由		・○○○の○○工程で○○○○を分析する必要があるため					
見積金額		1社目	1,320,000 円		2社目	1,400,000 円	
		2社入手困難な理由					
上記購入先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。							はい

支出番号	機-3	購入品名			規格 (メーカー、型番等)			
設置場所								
購入先		企業名						
		代表者名				電話		
		所在地						
		担当部署				担当者名		
購入予定時期		令和	年	月	契約予定金額	円(税込)		
購入が必要な理由								
見積金額		1社目	円(税込)		2社目	円(税込)		
		2社入手困難な理由						
上記購入先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。							選択してください	

(3) 委託・外注費

※試作金型に係る費用は機械装置・工具器具費に計上すること

※技術開発を伴わない翻訳、デザイン、運用、保守に係る費用、人材派遣に係る費用は対象外

※特注部品は委託・外注費に計上すること

(単位:円)

支出 番号	委託・外注内容	数量(A)	単位	単価(B) (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経費 (A)×(B) (税抜)	企業名
委-1	〇〇〇〇開発	1	式	1,500,000	1,650,000	1,500,000	〇〇(株) 
委-2	× × 工程の開発	1	式	4,000,000	未定等不明確の場合は、申請時点の候補先を記入		
委-3							
委-4					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	
委-11					0	0	
委-12					0	0	
委-13					0	0	
委-14					0	0	
委-15					0	0	
委-16					0	0	
委-17					0	0	
委-18					0	0	
委-19					0	0	
委-20					0	0	
計					6,050,000	5,500,000	

<委託・外注計画書>

No.1

(3) 委託・外注費に計上した**全ての外注先**について記載してください。
尚、1件100万円以上(税抜)の経費は、**2社以上**の**見積書の提出**が必要です。
表が足りない場合は、印刷範囲を広げてください。

支出番号	委-1	企業名	〇〇(株)		
代表者名	〇〇-〇〇		電話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇	
所在地	東京都〇〇市〇〇町〇-〇〇-〇〇〇〇				
担当部署	企画〇〇部		担当者名	〇〇-〇〇	
事業内容	〇〇 〇〇開発・販売事業				
契約予定期間	令和 8 年 5 月 ~ 令和 8 年 6 月				
契約予定金額	1,650,000 円(税込)				
委託・外注内容	〇〇〇〇の〇〇〇〇の開発 スケジュールと整合するように記入				
納品予定物	〇〇仕様書 納品物の具体的な内容を記入				
選定理由	〇〇の〇〇開発に特化し 選定に至った委託(外注)先の技術的特長と理由を具体的に記入				
見積金額	1社目	1,750,000	円(税込)	2社目	1,650,000 円(税込)
	2社入手困難な理由	やむを得ず2社提出できない場合は、その理由を記入 (ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)			
上記委託先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					選択してください

支出番号	委-2	企業名	(株) × ×		
代表者名	〇〇-〇〇		電話	委託先との関係をプルダウン選択	
所在地	神奈川県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇				
担当部署	企画〇〇部		担当者名	〇〇-〇〇	
事業内容	〇〇システムの開発・販売事業				
契約予定期間	令和 8 年 6 月 ~ 令和 8 年 8 月				
契約予定金額	4,400,000 円(税込)				
委託・外注内容	〇〇〇〇の〇〇〇〇の開発				
納品予定物	〇〇仕様書				
選定理由	〇〇のシステムは〇〇に特化しており、当社の〇〇の制作に適任のため				
見積金額	1社目	4,400,000	円(税込)	2社目	円(税込)
	2社入手困難な理由	特殊なシステム開発のため、開発企業が限られてしまうから			
上記委託先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					はい

(4) 産業財産権・出願導入費

※先行技術調査、審査請求、登録費用は対象外

(単位:円)

支出 番号	対象の技術・ 製品	権利名	内容	弁理士事務所 又は 権利所有企業名	単価 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
産-1	〇〇	特許権	出願	〇〇事務所	500,000	550,000	500,000
産-2	× ×	実用新案権	実施許諾	▲▲株式会社	300,000	330,000	300,000
産-3						0	0
産-4						0	0
産-5						0	0
産-6						0	0
産-7						0	0
産-8						0	0
産-9						0	0
産-10						0	0
計						880,000	800,000

必要に応じてプルダウン選択

未定等不明確の場合は、申請時点の候補先を記入

(5) 専門家指導費

※本申請の開発に直接寄与する技術指導のみが助成対象

(単位:円)

支出 番号	指導者名 (所属)	専門分野	保有資格・経験	指導内容	指導 日数 (A)	単価(B) (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経費 (A)×(B) (税抜)
専-1	〇〇	× ×	品質管理業務に 〇年従事	品質管理	5	20,000	110,000	100,000
専-2	資格がない場合は、経験を記入						0	0
専-3							0	0
専-4							0	0
専-5							0	0
専-6							0	0
専-7							0	0
専-8							0	0
専-9							0	0
専-10							0	0
計							110,000	100,000

<専門家指導の計画書>

No.1

(5)専門家指導費に計上した**全ての専門家**について記載してください。
表が足りない場合は、印刷範囲を広げてください。

支出番号	専-1	専 門 家 氏 名	〇〇 〇〇	電 話	〇〇〇-〇〇〇-〇〇
住 所	東京都〇〇市〇〇町〇-〇〇-〇〇〇〇				
経歴・実績	〇〇大学 〇〇学部 准教授(〇〇博士)として〇〇の研究に従事している。 前頁の支出番号と対応して記入 スケジュールと整合するように記入				
契約予定期間	令和 8 年 10 月 ~ 令和 9 年 6 月				
契約予定金額	110,000 円(税込)				
指導内容	〇〇大学 〇〇 助成事業遂行にあたり、指導を受ける必要性についても具体的に記入 当社においても				
上記指導先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					
はい					

支出番号	専-2	専 門 家 氏 名			
住 所					
経歴・実績					
契約予定期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月				
契約予定金額	円(税込)				
指導内容					
上記指導先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					
選択してください					

支出番号	専-3	専 門 家 氏 名			
住 所					
経歴・実績					
契約予定期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月				
契約予定金額	円(税込)				
指導内容					
上記指導先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					
選択してください					

支出番号	専-4	専 門 家 氏 名			
住 所					
経歴・実績					
契約予定期間	令和 年 月 ~ 令和 年 月				
契約予定金額	円(税込)				
指導内容					
上記指導先は、自社と資本関係、役員または従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない。					
選択してください					

(6) 直接人件費①
 <従事時間見積表>

(単位:時間)

工程		設計		製作	試験・評価		
支出 番号	従事者氏名	要件定義 ・ 目標仕様	設計	試作 ・ プログラミン グ	単体テスト	総合テスト	合計
人-1	東京 太郎	100	100	200	50	50	500
人-2	東京 花子	工程に必要と見積もられた作業時間を記入			00	100	500
人-3							
人-4							
人-5							
人-6		従事総時間数の限度は、1人につき 1日8時間、年間1,800時間					
人-7							
人-8							
人-9							
人-10							

(6) 直接人件費②

(単位:円)

支出 番号	従事者氏名	所属/役職	保有資格・経験	従事 時間 (A)	時間単価 (B)	助成事業に 要する経費	助成対象経費 (A)×(B)
人-1	東京 太郎	代表取締役	〇〇技術士	500	4,410	2,205,000	2,205,000
人-2	東京 花子	技術部	〇〇に〇年				0
人-3							0
人-4				0		0	0
人-5						0	0
人-6						0	0
人-7				0		0	0
人-8				0		0	0
人-9				0		0	0
人-10				0		0	0
計						4,160,000	4,160,000

資格がない場合は、経験を記入

募集要項の「人件費単価一覧表」を参照の上、プルダウン選択

直接人件費の助成金交付申請額は、1,000万円が上限(助成対象期間中の総額)です

(7) 展示会等参加費

(単位:円)

経費番号	オンライン	展示会名	会期	会場名	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)	支払先
展-1	×	×○産業展	令和9年7月20日～23日	東京ビッグサイト	1	小間	1,000,000	1,000,000	1,100,000	☆☆エキシビション
展-2									0	
展-3									0	
展-4						小間		0	0	
展-5						小間		0	0	
計								1,000,000	1,100,000	

展示会等参加費と広告費合計の助成金交付申請額は、500万円が上限です

オンライン展示会の場合選択

(8) 広告費

(単位:円)

経費番号	広告種別	具体的な内容	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)	掲載媒体又は支払先
広-1	印刷物製作	パンフレット	1,000	部	400	400,000	440,000	○○印刷
広-2	PR映像制作	商品			100,000	100,000	110,000	○○(株)
広-3	新聞・掲載掲載	商品掲載			50,000	50,000	55,000	○○社
広-4	プレスリリース配信サービス					30,000	33,000	(株)○▲
広-5						0	0	
計						580,000	638,000	

広告種別をプルダウン選択

印刷物製作費の助成限度額は、50万円です
PR映像製作費の助成限度額は、50万円です

(9) その他助成対象外経費

(単位:円)

経費番号	経費項目	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)	備考
他-1						0	0	
他-2						0	0	
他-3						0	0	
他-4						0	0	
他-5						0	0	
計						0	0	