

申請書 記入例

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	株式会社
代表者	(役 (氏名) 東京 太郎

自動転記のため
入力不要です令和6年度 介護現場のニーズに対応した製品開発支援事業
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

の開発

※採択時には一般公開されます。

※本事業は介護従事者を対象とした製品・サービスのみを対象としております。

2 助成金交付申請額

自動転記のため入力不要

)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

4 意見交換会への参加状況

プルダウン選択

令和6年6月26日開催の介護現場のニーズに対応した製品開発支援事業・意見交換会について
意見交換会へ参加 又は 意見交換会の動画を視聴しましたか。
該当する項目を選択してください ※募集要項 P.5 を参照のうえ選択してください☐

意見交換会に参加した

☒

意見交換会の動画を視聴した

※本事業は意見交換会へ参加した方又は意見交換会動画を視聴した方のみ申請可能です。
上記のいずれも選択が無い場合、申請することはできません。

申請者概要

オレンジ色のセルは
必ずプルダウン選択してください

1. 申請者の概要

(基準日: 令和6年8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)	プルダウン選択 法人			代 表 者	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ー〇					
TEL	00-0000-0000			URL	https://-----.html			
都内登記 所 在 地	〒	本店所在地が都外の場合のみ記入						
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	〒	000-0000	東京都△△区△△町丁目△ー△ △△△ビル△階					
TEL	00-0000-0000							
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		連絡担当者は、申請事業者の 役員・従業員に限ります				
	E-mail	aaa@-----.co.jp						
事業開始	創 業	(和暦)	昭和〇〇年〇月		資 本 金	10,000,000 円		
	法人設立	(和暦)	昭和〇〇年〇月		資本金が無い形態の場合は「0」を入力(資本準備金等は含まない)			
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	□□の製造		業 種	大分類	従業員数:派遣社員やアルバイト含む人数 製造業その他			
				中分類	29電気機械器具製造業			
				業種:プルダウン選択 ※大分類を先に選択				
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)	2	B株式会社	8,000 千円		
				3	株式会社C	7,000 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。

なお、自社の事業所が都内のバーチャルオフィスのみの場合、当欄には「事業の実施場所」に代えて、「公社が求める検査を行うことができる場所(公社訪問場所)」を入力してください。

名 称	株式会社公社 東京工場			TEL	00-0000-0000		
所 在 地	〒	000-0000	東京都	××市×-×-×			
最 寄 駅	路 線 名	JROO		線	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)

オレンジ色のセルはプルダウン選択

基準日(令和6年8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			

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6年8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	R5	東京都	世界発信コンペティション製品・技術部門 優秀賞	〇〇〇システム
2	R4	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6年8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	R5	東京都中小企業振興公社	新製品・新技術開発助成事業	〇〇〇の開発	10,000,000 円	有	有
2	R4	(公財)〇〇〇育成財団	研究開発助成金	△△△システムの開発	2,000,000 円	無	無
3	R3	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	〇〇による□□の開発	5,000,000 円	無	無
4	R2	東京都中小企業振興公社	第1回創業助成事業	△△向けの〇〇支援事業	2,000,000 円	無	無

※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6年8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	東京都立産業技術研究センター	介護現場のニーズに対応した研究開発推進事業	×××の開発	10,000,000 円	有	有
2	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	□□のためのアプリ開発	40,000,000 円	無	無
3	R6	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	◎◎を用いた新たな〇〇技術の開発	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

オレンジ色のセルはプルダウン選択

(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。

基準日(令和6年8月1日)現在

No.	1
助成事業名	介護現場のニーズに対応した研究開発推進事業
テーマ名	×××の開発 自動転記のため 入力不要
申請状況	申請中
事業内容	〇〇の向上と□□□を図るため、〇〇〇をするための×××の開発を行う。
本助成事業との相違点	同一のテーマ・経費内容である。
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・工具器具費 ②委託・外注費 ③直接人件費
成果物	〇〇に関する試作品

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
テーマ名	□□のため△△△の開発 自動転記のため 入力不要
申請状況	実施中
事業内容	〇〇の向上と□□□を図るため、□□をするための△△△の開発を行う。
本助成事業との相違点	□□の××な点が、〇〇と異なる。また、××の経費も〇〇な点で異なる。
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専門家指導費 ②直接人件費
成果物	△△△に関するソフトウェア

No.	3
助成事業名	TOKYO戦略的イノベーション促進事業 自動転記のため 入力不要
テーマ名	◎◎を用いた△△△の開発
申請状況	申請中
事業内容	〇〇の向上と□□□を図るため、◎◎を用いた新たな〇〇技術の開発を行う。
本助成事業との相違点	◎◎を用いた××な点が、〇〇と異なる。また、対象経費が〇〇と△△で××のため、異なる。
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原材料・副資材費 ②機械装置・工具器具費 ③委託・外注費 ④直接人件費
成果物	〇〇に関する試作品

No.	4
助成事業名	
テーマ名	
申請状況	
事業内容	
本助成事業との相違点	
対象期間	
対象経費	
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構いません。

基準日(令和6年8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	株式会社〇〇		○		4,000	50.0%
2	〇〇 〇〇	○	○	代表取締役	3,000	37.5%
3	△△ △△	○	○	取締役	1,000	12.5%
4	×× ××	○		監査役		0.0%
5	個人事業者・創業予定者において、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					0.0%
6						0.0%
7						0.0%
8						0.0%
9	その他の株主における「持ち株数」欄も忘れずに入力してください。その他の株主における「持ち株比率」が30%未満となっていることを確認してください。					0.0%
10						0.0%
11						0.0%
-	その他の株主					0.0%
合 計					8,000	00.0%
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						
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してください。 ※令和6年8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	×× ××	□□株式会社	400,000,000 円	400名	製造業
2					
3					

※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

入力した申請テーマが【表紙】に自動転記されます

申請テーマ	着脱容易な軽量パワーアシストスーツ				
(1)①「次世代介護機器等」の定義の中で、本事業が該当する項目(複数選択可) ※募集要項P.3を参照のうえ選択してください					
☒	移乗介護	☐	移動支援	☐	排泄支援
☐	見守り・コミュニケーション	☐	入浴支援	☐	介護業務支援
☐	その他	※いずれも介護従事者の負担軽減効果のある製品のみが対象です。			
(1)② 上記該当項目を選択した理由					
介護施設や在宅介護の現場において、車椅子への移乗等の移乗介護の場面にて使用されることを想定しているため。					
(2)申請種別(新規・改良) ※プルダウン選択					
種別(新規・改良)	新規開発		プルダウン選択		
(3)これまでの介護業界との関わり ※ 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					
当社では〇〇年より〇〇機器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。これまで〇〇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、△△の悩みを抱える介護従事者にもニーズがあることが判明した。このことから、〇〇年に□□介護施設に相談を行い、□□介護施設での〇〇調査の実施について協力を得ることができた。その後、□□介護施設のほか、訪問介護の××サービスにも追加調査を行い、△△に関する介護現場ニーズを〇〇のとおり収集している。このほか、〇〇の〇〇施設と〇〇の関係がある。					
(4)本事業で解決する介護現場の課題・ニーズ ※ 介護従事者のどのような課題を解決するのかを背景や客観的な事実・データを交えて説明してください。 ※ 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					
介護現場では、××年の〇〇〇〇における××××というデータからも分かるとおり、〇〇〇〇という現状がある。これは、××年に実施された□□の〇〇〇〇アンケートのデータにおいて〇〇〇〇が〇〇〇〇であることから裏付けられる。 一方、介護従事者は□□□□であるため、××××における〇〇〇〇の問題が生じている。これは〇〇〇〇の〇〇〇〇であり、このことから、〇〇〇〇が〇〇〇〇になってしまっている。 こうした××××の点からもわかるとおり、介護現場には〇〇〇〇の課題がある。したがって、介護従事者の□□□□における××××の改善が強く求められている。					

(5) 本事業による上記課題の解決方法

- ※ 本事業の開発・改良について概要を簡潔に記入してください。
- ※ 本事業の概要を踏まえて、どのようにして介護従事者の負担軽減を図るかを明確に説明してください。
- ※ 既存事業との関係性も含めて記載してください。

本事業では、(4)に記載した課題を踏まえ、〇〇〇〇介護施設における□□や××といった〇〇〇〇作業に従事する介護従事者をメインターゲットとする。

〇〇〇〇介護施設では、××の介護従事者が多いため、〇〇〇〇の際の××××姿勢のサポートが必要である。このことから、〇〇〇〇を□□□□のとおりサポートし、〇〇〇〇における負担軽減を図る。

具体的には、〇〇〇〇〇の負担を従来の〇〇から××に低減し、さらに〇〇〇〇を〇〇〇〇〇〇にすることで、〇〇することが可能となる。

既存製品においては△△と□□の課題があることから、本事業では〇〇の〇〇〇〇部分の開発を実施する。この〇〇によって、△△△△や□□□□の課題を解決するとともに、〇〇性を向上させ、介護従事者のニーズに対応した高機能製品の製造を実現し、〇〇〇〇の負担軽減に貢献したい。

(6) 本事業による上記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介護従事者の□□作業における△△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。

2. 開発・改良等の内容

(1) 開発内容の説明

※助成対象期間内に開発・改良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7年3月1日以降の開発・改良内容の範囲が分かるように記入してください

(既に開発済の内容を応用・活用する場合は区別して明示)

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
2次	数量	単位	試作品を製作する理由
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)

助成対象期間内に開発する最終成果物(試作品)がどのようなものか
わかるように記載してください。

必要に応じて画像や図表等を用いて、具体的に記載してください。

専門用語を使用する場合は、説明もあわせて記載してください。

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、〇〇のためである。本事業で今回開発する製品は〇〇が特徴であり、当社だけの技術である。

・自社既存製品として××は既に実績がある。
今回△△と××の機器を開発し組み合わせることで開発が実現する。

××の説明: 〇〇〇〇〇〇〇〇

△△の説明: 〇〇〇〇〇〇〇〇

研究開発における技術的な新規性について次の視点で記入

(ア) 本研究開発における新しさを示す技術開発要素

(イ) 自社の既存事業との関連と新規開発要素

(ウ) 従来技術・競合他社が有する技術との比較

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)

・既存商品として〇〇の□□は存在するが、〇〇は××な点が障壁となっている。
一方で今回開発する製品は△△できることから、××な介護従事者でも容易に使うことができる。
・〇〇の業務を効率化させることができる
・××の計測データから、介護従事者の〇〇負担を〇〇%低減させることが可能である。
・□□が△△であるため、介護業界の〇〇に、〇〇や△△といった影響をもたらすことができる。

研究開発における技術的な優位性について次の視点で記入

(ア) 競合製品、既存製品と比較して優位性を示す具体的要素

(イ) 本研究開発による市場・業界等への技術的な波及効果、社会貢献度

(ウ) 顧客又は自社へもたらすメリットの大きさ

例 利便性の向上、高付加価値化、コスト削減、自社の成長・発展

5. 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検査員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」の中から特長的な機能・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・検査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	〇〇作業中の介護従事者でも容易に着脱できる仕様とする				図面、製品写真及び操作説明から機能性を確認。着脱評価を行い、実際に〇〇作業中に着脱できることを確認する。					
	性能	容易に着脱できるよう、製品の重量を〇〇g以下とする				〇〇の精度がある検定付きはかりで、〇〇1個の重さが〇〇g以下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	○	ソースコード		写真・画面1枚 - 動画	○		
		試験報告書		図面	○	運用マニュアル		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1枚 - 動画	○		
		試験報告書	○	図面	○	運用マニュアル		その他()			
目標 3	機能	・機能目標は、目標のうち数値で表現できないもの ・性能目標は、数値で表現できるもの ※ 数値目標については「〇〇程度」という表現は避け、「〇〇以上」または「〇〇以下」等、到達を明確に判断できるものに設定してください。 ・目標とする機能・性能は、確認方法と切り分けて、簡潔に記入してください									
	性能										
証明文書 (達成目標を証明する文書に○)		証明文書は、達成目標を証明する文書にすべて「○」をプルダウン選択してください									

6. 技術的課題と解決方法

※「5. 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	〇〇作業時の××で着脱する場合、〇〇しなければならず、□□化が必要	〇〇部分を××の方法を用いて□□化する
	性能	駆動モーターの軽量化にあたり、〇〇の課題がある	材質を□□から△△へ変更する
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	「5. 開発の達成目標」に記載した目標を達成するために、開発上想定される技術的課題とその解決方法について記入してください ※課題が複数ある場合には、箇条書きで記入	
	性能		

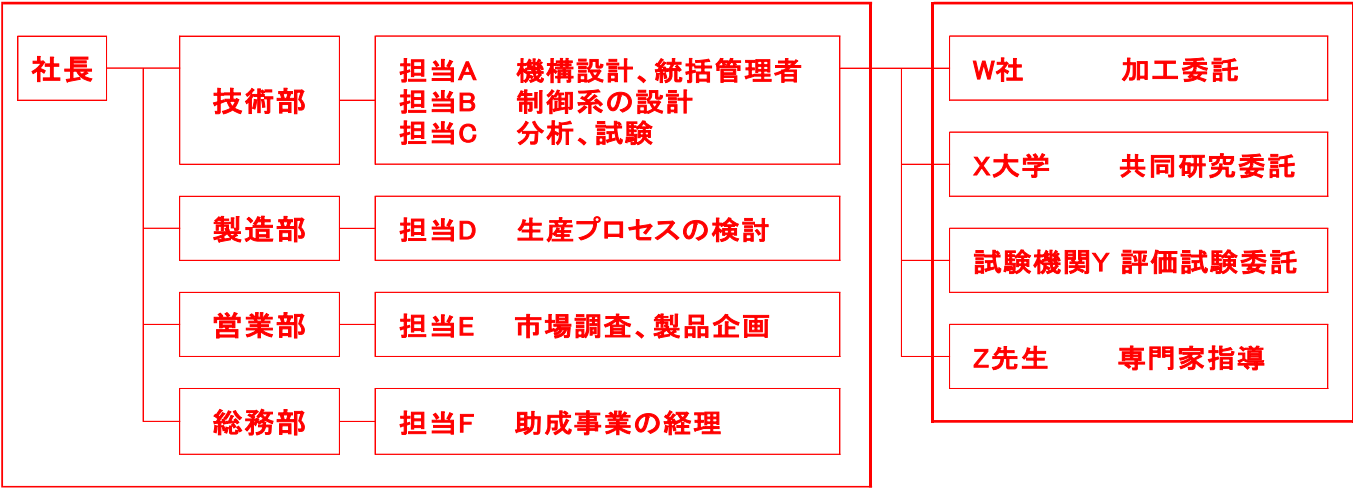
7. 本開発の基礎となる研究開発の実績

(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) 経営者(代表取締役)の経歴

昭和〇〇年 〇〇卒業
昭和〇〇年～〇〇年 〇〇株式会社(〇〇市)に入社し、〇〇工場で〇〇の製造に5年間従事
平成〇〇年～〇〇年 ××株式会社(××区)で、××部で××の開発に15年間従事
平成〇〇年 当社の経営管理分門で新事業の企画・立案に10年従事したのち、代表取締役に就任

(3) 自社の開発主担当者

氏 名	〇〇 〇〇	在籍年数	平成〇年〇月～現在
所属部署	技術開発部	役 職	部長
技術面での得意分野	〇〇〇〇、△△△△		
研究開発の経歴	昭和〇〇年 〇〇卒業 昭和〇〇年 株式会社〇〇に入社、△△の製造に7年間従事 平成〇〇年 〇〇株式会社にて、〇〇部で〇〇の開発に10年間従事 平成〇〇年 当社の技術開発部で□□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:〇〇、〇〇の販売会社 想定ユーザー:□□の〇〇である介護従事者(〇〇代～〇〇代が主要ターゲット)		
ターゲット市場の動向・規模・特徴等	2024年 〇〇報告書より 動向:□□により△△の介護従事者に非常に強いニーズがある 規模:〇〇年後 〇〇億 △△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…〇〇〇千円 2年目…〇〇〇千円 3年目…〇〇〇千円 算出根拠:競合品の…が〇〇千円で販売されており、本製品には〇〇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□□千円(〇〇個販売)、2年目は〇〇、3年目は〇〇とした。		
助成事業終了後の収益計画			
	初年度(令和9年度)	2年目(令和10年度)	3年目(令和11年度)
売上高(単位:円)	上記の市場規模を基に算出し、記入してください		
営業損益(単位: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	上記に記入した売上高の算出根拠を3年分記入してください		
2年目			
3年目			
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	
競合となる製品のうち、最も代表的と考えられる3製品について記入してください (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	
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・改良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	製品等が安全なものであるかという視点から 衛生面、電氣的安全性、生物学的安全性、感染リスク、被曝リスク、 事故リスク等について記載してください 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	製品等が継続的に安定して性能を発揮できるかという視点から 安定性、正確性・精度、耐久性・強度等について記載してください 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	
・〇〇製品であるため、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。 本開発・改良を含む自社の企業活動における法令遵守への取組等について記載してください	

11. フロー・スケジュール

注 意 事 項			「事業終了予定日」は令和8年11月30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8年11月30日)			令和 8 年 11 月 30 日																					
市場投入時期 (本助成事業の終了日以降)			令和 9 年 5 月 頃																					
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			「市場投入時期」は本事業終了予定日以降の日付にすること (助成事業が完了するまでは、販売することはできませんのでご注意ください。) ※「2-8 助成事業終了後の収益計画(売上高)」と一致すること																					
No.	作業項目	支出 番号	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	試作機の詳細仕様	人-1	○	○	○	自社作業は「○」、他社作業は「●」、両方の場合は「○●」を選択してください。																		
2	操作パネル製作	委-1				●	●																	
3	制御用マイクロチップ製作	委-2					●	●	●															
4	本体部制作	委-1 人-1						○ ●	○ ●	○ ●	○ ●			○ ●	○ ●									
5	試作機組み立て	人-1										○				○								
6	評価	人-2										○				○								
7	ユーザーテスト	委-3														●								
8	専門家評価	専-1										●		●				●						
9	特許出願	産-1																●	●	●				
10	展示会出展	展-1																			○	○	○	
11	チラシ		「Ⅱ. 資金計画」の2.資金支出明細に記載した全ての支出番号について、作業項目と紐付けて記載してください。 例) 原材料・副資材費 : 原-1、原-2、原-3・・・ 機械装置・工具器具費 : 機-1、機-2、機-3・・・ 委託・外注費 : 委-1、委-2、委-・・・																					
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	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。 先行技術調査や産業財産権に関して不明な点は 東京都知的財産総合センターで相談可能です。 相談窓口(TEL:03-3832-3656)
※保有する産業財産権が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。	
(2) 今回の開発に必要な産業財産権を出願又は保有しているか	はい プルダウン選択
※「はい」と回答した場合、それはどのような権利か	特許権 プルダウン選択
※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 プルダウン選択
※「はい」と回答した場合、それはどのような権利か	選択してください (公開番号または登録番号等)
(4) 今回の開発(本助成事業)の成果を産業財産権として出願する予定か	※(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。 特許権を出願予定 プルダウン選択

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。

(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	187,000	170,000	113,000
	(2) 機械装置・工具器具費	5,390,000	4,900,000	3,266,000
	(3) 委託・外注費	15,290,000	13,900,000	9,266,000
	(4) 産業財産権出願・導入費			800,000
	(5) 専門家指導費			1,066,000
	(6) 直接人件費			3,856,000
	(7) 展示会等参加費			400,000
	(8) 広告費			133,000
	(9) その他助成対象外経費			
合 計		30,721,500	28,354,500	注6 18,900,000

・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してください
・直接人件費の交付申請額上限は1,000万円です
・広報販促費(展示会参加費+広告費)の交付申請額上限は500万円です

(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 注5	自己資金		調達済
	銀行借入金	〇〇銀行	折衝中
	役員借入金		選択してください
	その他 ベンチャーキャピタルからの出資	〇〇キャピタル	内諾済
	合 計	30,721,500	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

注1 「助成事業に要する経費」には、当該研究開

注2 「助成対象経費」には、「助成事業に要する」
た経費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2,000万円が上限です。

注4 研究開発に係る工程に直接従事する人件費のみ申請ができます。
直接人件費の助成金交付申請額は、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)～(8)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3,000万円以上でもそのまま
の金額としてください。

注7 ・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。

進捗状況をプルダウン選択してください
※該当しない箇所については、「選択してください」のままで構いません。

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	○○○○	○○cm ○○製	○○部に組込	2	個	50,000	110,000	100,000	○○株式会社
原-2	○○○○	00-00-a	試験用	1	個	70,000	77,000	70,000	○○株式会社
原-3							0		
原-4							0		
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	187,000	170,000	

※大きさ、材質、規格等の様に仕様を明示してください(「一式」は不可)。

開発・改良の
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してください。
発注先は、正当な理由があれば
採択後に所定の手続きを行うこと
で変更が可能です。

(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 (月)期間	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	○○○○	○○の加工	購入		1	台	1,000,000	1,100,000	1,000,000	○○株式会社
機-2	○○サーバ	○○の開発	レンタル	15	1	台	1,500,000	1,650,000	1,500,000	○○株式会社
機-3	○○試作金型	○○の製造	購入		2	式	600,000	1,320,000	1,200,000	○○株式会社
機-4	○○○○	○○の測定	購入		1	台	1,200,000	1,320,000	1,200,000	○○株式会社
機-5		プルダウン選択								
機-6										
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	5,390,000	4,900,000	

<購入の場合>

1件単価100万円以上(税抜)のものは、シート3-4へ入力し、
原則2社以上の見積書を提出する必要があります。
(上記例の場合は機-1、機-4)

購入の場合は記入不要／数字のみ記入

未定等不明確の場合は、申請時点の候補先を記入してください。
発注先は、正当な理由があれば採択後に所定の手続きを行うことで変更が可能です。

<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件あたり単価100万円以上（税抜） の物件(購入・リース・レンタル不問)について記載してください。

尚、1件あたり単価100万円以上（税抜）の場合は、2社以上の見積書の提出が必要です(市販品の場合はカタログ等の添付で可)。

シート3-3の支出番号と対応させてください。

支出番号	機-1	購入品名	〇〇〇〇		規格 (メーカー、 型番等)	製造:〇〇〇〇、 型番:〇〇〇〇〇
設置場所		株式会社公社 東京工場 (東京都××市××-××)				
購入先		企業名	〇〇株式会社			
		代表者名	〇〇 〇〇	電話	00-0000-0000	
		所在地	東京都〇〇区〇-〇-〇			
		担当部署	〇〇営業部			
購入予定時期		令和 7 年 4 月	契約予定金額	1,100,000 円(税込)		
購入が必要な理由		事業終了予定日以前となっていることを確認 〇〇〇〇のレンタルやリースは行われておらず、〇〇〇〇の加工においては〇〇〇〇という点から〇〇〇〇が必要不可欠であるため、購入を行う。 助成事業遂行にあたっての使用目的、レンタル・リースではなく購入が必要な理由について、具体的に入力してください				
見積金額		1社目	1,100,000 円(税込)	2社目	1,300,000 円(税込)	
		2社入手困難な理由	やむを得ず2社分提出できない場合のみ、その理由を入力してください			
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。						関連なし

ブルダウン選択/「関連あり」の場合の経費は助成対象となりません

支出番号	機-4	購入品名	××××		規格 (メーカー、 型番等)	製造:〇〇〇〇、 型番:××××
設置場所		株式会社公社 東京工場 (東京都××市××-××)				
購入先		企業名	〇〇株式会社			
		代表者名	〇〇 〇〇	電話	00-0000-0000	
		所在地	東京都〇〇区〇-〇-〇			
		担当部署	〇〇営業部			
購入予定時期		令和 7 年 5 月	契約予定金額	1,200,000 円(税込)		
購入が必要な理由		〇〇〇〇のレンタルやリースは行われているが、利用期間を考慮すると購入に対し割高となる。 また〇〇〇〇の測定においては〇〇〇〇という点から〇〇〇〇が必要不可欠であるため、購入を行う。				
見積金額		1社目	1,200,000 円(税込)	2社目	円(税込)	
		2社入手困難な理由	〇〇〇〇の販売、レンタル、リースはメーカーである〇〇株式会社でしか行っていないため 「過去に取引実績があるから」等は不可			
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。						関連なし

支出番号		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委託・外注で製作するとしても、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
	内容	ユーザー テスト						
委-1	〇〇〇〇の加工		1	式	900,000	990,000	900,000	〇〇株式会社
委-2	〇〇〇〇の開発		1	式	11,000,000	12,100,000	11,000,000	〇〇株式会社
委-3	〇〇〇〇のユーザーテスト	○	1	式	2,000,000	2,200,000	2,000,000	〇〇株式会社
委-4	ユーザーテストの場合は「○」を選択 (ユーザーテストの助成限度額は200万円です)					0	未定等不明確の場合は、申請時点の候補先を記入してください。 発注先は、正当な理由があれば採択後に所定の手続きを行うことで変更が可能です。	
委-5	契約金額に関わらず、委託・外注費に計上した全ての契約について、シート3-6への入力が必要です。 (上記例の場合は委-1～3のすべて) 1件あたり100万円以上(税抜)の経費は、原則2社以上の見積書を提出する必要があります。 (上記例の場合は委-2、委-3)					0		
委-6						0		
委-7						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						15,290,000	13,900,000	
(内ユーザーテストの計)						2,200,000	2,000,000	

<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件単価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
シート3-5の支出番号と対応させてください

支出番号	委-1	企業名	〇〇株式会社			
代表者名	〇〇 〇〇		電 話	00-0000-0000		
所在地	東京都〇〇区〇-〇-〇					
担当部署	〇〇営業部		担当者名	× × × ×		
事業内容	〇〇〇〇の製造 〇〇〇〇の加工 シート2-10のフローと整合するように入力してください。事業終了予定日 以前となっていることを確認してください。					
契約予定期間	令和 7 年 6 月 ~ 令和 8 年 3 月					
契約予定金額	シート3-5の「助成事業に要する経費(税込)」欄の金額を入力		990,000 円(税込)			
委託・外注内容	〇〇〇〇における〇〇〇〇部分の製作 〇〇〇〇部分の加工					
納品予定物	〇〇〇〇部分の設計書 〇〇〇〇部分の加工品		納品物(委託の成果物)について具体的に入力してください			
選定理由	本開発には、〇〇〇〇技術と〇〇〇〇技術が必要となる。 〇〇株式会社は〇〇の分野で〇〇〇〇を手掛けており、〇〇〇〇の開発実績も充分である。委託内容に係るコストも勘案し、当社を選定した。 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入力してください					
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	契約予定金額が、税抜100万円未満の場合は見積書の提出は不要です				
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。					関連なし	

プルダウン選択/「関連あり」の場合の経費は助成対象となりません

支出番号	委-2	企業名	〇〇株式会社			
代表者名	〇〇 〇〇		電 話	00-0000-0000		
所在地	東京都〇〇区〇-〇-〇					
担当部署	〇〇営業部		担当者名	× × × ×		
事業内容	〇〇〇〇の受託開発 〇〇〇〇の販売					
契約予定期間	令和 7 年 7 月 ~ 令和 7 年 9 月					
契約予定金額	12,100,000 円(税込)					
委託・外注内容	〇〇〇〇における〇〇〇〇部分の開発 〇〇〇〇部分のコーディング					
納品予定物	〇〇〇〇部分の設計書 〇〇〇〇部分のソースコード					
選定理由	本開発には、〇〇〇〇技術と〇〇〇〇技術が必要となる。 〇〇株式会社は〇〇の分野で〇〇〇〇を手掛けており、〇〇〇〇の開発実績も充分である。委託内容に係るコストも勘案し、当社を選定した。					
見積金額	1社目	1,210,000	円(税込)	2社目	14,000,000 円(税込)	
	2社入手困難な理由	やむを得ず2社分提出できない場合のみ、その理由を入力してください				
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。					関連なし	

(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	〇〇〇〇	特許権	出願	〇〇弁理士事務所	1,000,000	1,100,000	1,000,000
産-2	〇〇〇〇	特許権	実施許諾	〇〇株式会社	200,000	220,000	200,000
産-3			申請時点の候補先を入力し、 「未定」や空欄としないようにしてください。			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	1,320,000	1,200,000

(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
※開発・改良の前提となる基礎知識習得のための費用は助成対象外です。

(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 〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	20	30,000	660,000	600,000
専-2	〇〇 〇〇 (〇〇大学)	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	50	20,000	1,100,000	1,000,000
専-3	契約金額に関わらず、専門家指導費に計上した 全ての専門家について、シート3-9への入力が必要です。 (上記例の場合は専-1、専-2のすべて) 1件あたり100万円以上(税抜)の経費は、 原則2者以上の見積書を提出する必要があります。 (上記例の場合は専-2)						0	0
専-4							0	0
専-5							0	0
専-6	全ての専門家について、 シート2-7「開発・改良等の社内外体制図」の 社外体制図に反映してください。						0	0
専-7							0	0
専-8							0	0
専-9							0	0
専-10							0	0
						計	1,760,000	1,600,000

<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。

※ 1件 **シート3-8の支出番号と対応させてください** 2社以上の見積書の提出が必要です。

支出番号	専-1	専 門 家 氏 名	〇〇 〇〇	電 話	00-0000-0000
住 所	東京都〇〇区〇-〇-〇 大学教授等に依頼する場合、電話番号や住所は大学のもので構いません。				
経歴・実績	〇〇年 〇〇株式会社〇〇部にて、〇〇の開発に15年間従事 〇〇年 〇〇株式会社で〇〇〇〇の企画・立案に10年従事 〇〇年 個人事業主として独立・開業 〇〇〇〇の実績多数あり シート2-10のフローと整合するように入力してください。事業終了予定日 以前となっていることを確認してください。				
契約予定期間	令和 7 年 11 月 ~ 令和 8 年 6 月 ↓				
契約予定金額	シート3-8の「助成事業に要する経費(税込)」欄の金額を入力 660,000 円(税込)				
指導内容	〇〇〇〇における〇〇〇〇開発の技術指導 〇〇〇〇分野の〇〇〇〇加工方法についての技術指導 指導内容について、技術的内容を踏まえ具体的に入力してください				
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。					関連なし

ブルダウン選択/「関連あり」の場合の経費は助成対象となりません					
支出番号	専-2	専 門 家 氏 名	〇〇 〇〇	電 話	00-0000-0000
住 所	東京都〇〇区〇-〇-〇				
経歴・実績	〇〇大学〇〇学部卒業、現在同学教授。〇〇分野の〇〇研究に取り組み、〇〇開発に明るい。 〇〇〇〇学会における受賞歴など、〇〇〇〇関連の実績が多くある。				
契約予定期間	令和 7 年 11 月 ~ 令和 8 年 10 月				
契約予定金額	1,100,000 円(税込)				
指導内容	〇〇〇〇における〇〇〇〇開発の技術指導 〇〇〇〇分野の〇〇〇〇についての技術指導				
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。					関連なし

支出番号	専-3	専 門 家 氏 名		電 話	
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		電 話	
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

2. 資金支出明細

(6) 直接人件費

※助成事業者の役員および直接雇用の従業員のうち、常態として当該研究開発に従事し、助成事業者から毎月一定の報酬、給与が直接支払われている方が助成対象となります。

※研究開発に係る工程に直接従事する時間のみ助成対象となります。

従事時間には、各開発工程に必要と見積もられた作業時間を記入してください。

※従事時間の上限は、1人につき1日8時間、年間1,800時間です。

※時間単価は、募集要項記載の「人件費単価一覧表」より設定してください。

※本経費の助成金額(助成対象期間中の総額)は1,000万円が上限です(助成対象経費の上限は1,500万円)。

支出番号	従事者		従事時間 (単位:時間)						(単位:円)		
	氏名	所属/役職	設計		製作	検査		(A)合計	(B)時間単価	助成事業に要する経費	(A)×(B)助成対象経費
			要件定義・目標仕様	設計	プログラミング・試作	単体テスト	総合テスト				
人-1	〇〇 〇〇	代表取締役	50	50	50	50	50	250	4,090	1,022,500	1,022,500
人-2	〇〇 〇〇	〇〇部	200	100	200	200	200	900	4,090	3,681,000	3,681,000
人-3	〇〇 〇〇	〇〇部			300			300	2,950	885,000	885,000
人-4	〇〇 〇〇	〇〇部			50		50	100	1,960	196,000	196,000
人-5	開発・改良工程に必要と見積もられた作業時間を入力してください ※従事時間の上限は、1人につき1日8時間、年間1,800時間 ※シート2-10のフローと整合するように入力してください										0
人-6											0
人-7	全ての従事者について、 シート2-8「開発・改良の社内外体制図」の 社内体制図に反映してください。							0		0	0
人-8								0		0	0
人-9								0		0	0
人-10								0		0	0
人-11								0		0	0
人-12								0		0	0
人-13								0		0	0
人-14								0		0	0
人-15								0		0	0
計										5,784,500	5,784,500

(7)展示会等参加費

※展示会等参加費の助成金交付申請額は、広告費との合計で500万円が上限です。

※オンライン展示会の場合は、助成金交付申請額の上限は20万円／回となります。

(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)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経 費 (税抜) (A)×(B)	支払先
展-1		〇〇EXPO 2026	R8.10.1~ R8.10.3	東京ビッグ サイト	1	小間	500,000	550,000	500,000	〇〇株式会社
展-2	○ ↑	〇〇展示会	R8.10.15~ R8.10.31	—	1	小間	100,000	110,000	100,000	〇〇株式会社
展-3		オンライン展示会の場合、プルダウン選択						0	0	
展-4								0	0	
展-5								0	0	
計								660,000	600,000	

(8)広告費

※印刷物制作費の助成金交付申請額は、50万円が上限です。

※PR映像制作費の助成金交付申請額は、50万円が上限です。

(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)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経 費 (税抜) (A)×(B)	掲載媒体又は 支払先
広-1	印刷物製作	製品カタログ製作	1,000	部	120	132,000	120,000	〇〇株式会社
広-2	PR映像製作 ↑	WEBサイト掲載用 60秒 製品PR動画製作	1	式	80,000	88,000	80,000	〇〇株式会社
広-3		広告種別をプルダウン選択				0	0	
広-4						0	0	
広-5						0	0	
計						220,000	200,000	

(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)	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経 費 (税抜) (A)×(B)	備考
他-1	〇〇費	〇〇〇〇	1	式	100,000	110,000	100,000	
他-2		助成対象ではないが、本助成事業に要する経費があれば記入してください					0	
他-3						0	0	
他-4						0	0	
他-5						0	0	
計						110,000	100,000	