

令和4年度 先進的防災技術実用化支援事業 申請書 構成

【注意事項】

※様式の変更はしないでください。

※必要箇所は過不足なく記入してください。

※青いセルは自動転記されますので直接記入不要です。

※文字が見えるよう、行・列を調節してください。

※A4用紙に片面で印刷してください(画面印刷不可)。白黒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をせずに、クリップ留めにしてください。

表紙	※申請事業者の実印(印鑑登録している印鑑)を押印して提出してください。	頁
1. 申請テーマ	P.4-1「7. (1)申請テーマ」から「申請テーマ」を自動転記	表紙
2. 対応分野		表紙
3. 助成金交付申請額	P.8「14. (1)経費区分別内訳」から「助成金交付申請額」合計を自動転記	表紙
4. 助成事業完了予定日	P.6「9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール」から「改良・実用化フェーズ」の完了予定日」を自動転記	表紙

申請前確認シート	※申請事業者の実印(印鑑登録している印鑑)を押印して提出してください。	頁
要件1～15		確認

実施計画	※P.9～「15. 資金支出明細(1)～(11)」は、計上する経費のページのみ記入し、提出してください。	頁
1. 申請事業者の概要	「直近売上高」をP.5「8. (3)売上規模と助成事業規模の比較」に自動転記	1
2. 助成事業の実施場所		1
3. 補助金・助成金の利用状況		2
4. 東京都及び公社事業の利用状況(補助金・助成金以外)		2
5. 東京都その他団体での受賞歴(世界発信コンペティション「製品・技術部門」等)		2
6. 役員・株主名簿		3
7. 助成事業の計画		4-1
(1) 申請テーマ	「申請テーマ」を表紙「1. 申請テーマ」に自動転記	4-1
(2) 災害・事故の現状		4-1
(3) 改良前製品・技術の内容		4-1
(4) 改良後製品・技術の内容	P.4-1「(2)災害・事故の現状」と整合させる	4-1
(5) 実施内容	P.4-3「7. (7) 達成目標」と整合させる	4-2
(6) 助成事業完了時の試作品の数量		4-2
(7) 達成目標	P.4-2「7. (5) 実施内容」と整合させる	4-3
8. 実施体制		5
(1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等	P.5「8. (2)助成事業の主担当者」の「主担当者」を社内体制図に反映させる／P.13「15. (5) 直接人件費」、P.17「15. (9) 直接人件費」に計上した内容を社内体制図に反映させる／P.11「15. (3) 委託費」、P.16「15. (8) 委託費」に計上した内容を社外体制図に反映させる	5
(2) 助成事業の主担当者	「主担当者」をP.5「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」に反映させる	5
(3) 売上規模と助成事業規模の比較	P.1「1. 申請事業者の概要」から「直近売上高」を自動転記／P.8「14. (1)経費区分別内訳」から「助成事業に要する経費(税込)」合計を自動転記	5
9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール	「改良・実用化フェーズ」の完了予定日」を表紙「4. 助成事業完了予定日」の<改良・実用化フェーズ>に自動転記／P.9～「15. 資金支出明細」から「各経費の経費番号」を反映させる	6
10. 市場性		7
11. 産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)		7
12. 本助成事業遂行にあたっての法令遵守、環境配慮、安全性確保への取組み		7

13. 専門用語の解説		7
14. 資金計画		8
(1) 経費区分別内訳	「助成金交付申請額」合計を表紙「3. 助成金交付申請額」に自動転記／ 「助成事業に要する経費(税込)」合計をP.5「8. (3) 売上規模と助成事業規模の比較」に自動転記／P.9～「15. 資金支出明細」から「各経費」ごとの計をそれぞれ自動転記	8
(2) 資金調達内訳		8
15. 資金支出明細	<改良・実用化フェーズ>の「各経費の経費番号」をP.6「9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール」に反映させる／「各経費」ごとの計をP.8「14. (1)経費区分別内訳」に自動転記	9
<改良・実用化フェーズ>		9
(1) 原材料・副資材費		9
(2) 機械装置・工具器具費	計上した内容のうち、1件あたりの単価が税込100万円以上の購入品をP.10-2「(2)-2機械装置・工具器具購入計画書」に反映させる	10
(2)-2 機械装置・工具器具購入計画書	P.10「(2) 機械装置・工具器具費」にのうち、1件あたりの単価が税込100万円以上の購入品を反映させる／ P.6「9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール」の内容と一致させる	10-2
(3) 委託費	計上した内容をP.5「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」の社外体制図に反映させる／ 計上した内容全てをP.11-2「(3)-2委託計画書」に反映させる	11
(3)-2 委託計画書	P.11「(3) 委託費」に計上した内容全てを反映させる／ P.6「9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール」の内容と一致させる	11-2
(4) 産業財産権出願・導入費		12
(5) 直接人件費 【従事時間見積表】	計上した内容をP.5「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」の社内体制図に反映／ 計上した内容をP.13-2「(5)-2直接人件費」に反映	13
(5)-2直接人件費	P.13「(5) 直接人件費 【従事時間見積表】」に計上した内容を反映	13-2
<普及促進フェーズ>		14
導入を予定する先導的ユーザーについて		14
(6) 原材料・副資材費		14
(7) 機械装置・工具器具費		15
(8) 委託費	計上した内容をP.5「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」の社外体制図に反映させる／ 計上した内容をP.16-2「(8)-2委託計画書」に反映させる	16
(8)-2 委託計画書	P.16「(8) 委託費」に計上した内容を反映させる／ P.6「9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール」の内容と一致させる	16-2
(9) 直接人件費 【従事時間見積表】	計上した内容をP.5「8. (1)助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」の社内体制図に反映させる／ 計上した内容をP.17-2「(9)-2直接人件費」に反映させる	17
(9)-2 直接人件費	P.17「(9) 直接人件費 【従事時間見積表】」に計上した内容を反映させる	17-2
(10) 展示会出展費	「会期」は、P.6「9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール」の「市場投入時期(予定)」以降	18
(11) 広告費		18
その他助成対象外経費		18

様式第1号(第5条関係)

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理事長 殿

公社記入欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

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

青いセルは自動転記されるため
直接記入不要

本店登記
所在地 東京都□□区□□□□町○-○-○
名称 ○○○○株式会社
代表者 (役職) 代表取締役
(氏名) 東京 太郎



令和4年度 先進的防災技術実用化支援事業 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

河川や道路の増水を検出する○○監視カメラ

2 対応分野 (最も対応する分野を3つまで選択し○をつけてください)

自然災害	<input type="radio"/> ①地震	<input checked="" type="radio"/> ②風水害	<input type="radio"/> ③火山災害	<input type="radio"/> ④土砂災害	
事故災害	<input type="radio"/> ⑤火災	<input type="radio"/> ⑥危険物事故	<input type="radio"/> ⑦船舶事故	<input type="radio"/> ⑧航空機事故	<input type="radio"/> ⑨鉄道事故
	<input type="radio"/> ⑩道路・橋梁・トンネル事故		<input type="radio"/> ⑪地下街・地下工事事務		<input type="radio"/> ⑫原子力事故
その他災害	<input type="radio"/> ⑬酷暑害	<input type="radio"/> ⑭干害	<input type="radio"/> ⑮冷害・寒害	<input type="radio"/> ⑯視程不良害	<input type="radio"/> ⑰感染症
	<input type="radio"/> ⑱鳥獣害・虫害		<input type="radio"/> ⑲車両事故災害	<input type="radio"/> ⑳ペット防災	

3 助成金交付申請額

<改良・実用化フェーズ>	5,411,000 円
<普及促進フェーズ>	674,000 円
合計	6,085,000 円

4 助成事業完了予定日

<改良・実用化フェーズ>	令和5年8月31日
<普及促進フェーズ>	改良・実用化フェーズの完了検査日の翌日から起算して1年以内または令和7年6月末のうちいずれか早い日

申請前確認シート

公益財団法人東京都中小企業振興公社(以下、「公社」という。)が実施する令和4年度先進的防災技術実用化支援事業を申請するにあたり、募集要項の内容について承諾し、申請書に虚偽記載が無いこと、及び申請事業者が下記の要件の全てを満たしていることを確認した。

記

(基準日:令和4年7月1日)

1 次の(1)~(4)のいずれかに該当する中小事業者(会社又は個人事業者)又は事業協同組合である	はい
(1) 製造業、その他業種:資本金3億円以下又は従業員300人以下 (2) 卸売業:資本金1億円以下又は従業員100人以下 (3) サービス業:資本金5千万円以下又は従業員100人以下 (4) 小売業、飲食業:資本金5千万円以下又は従業員50人以下	
2 次の(1)~(2)の要件を全て満たす中小企業者である	はい
(1) 基準日現在で、東京都内で実質的に1年以上事業を行っている (2) 本助成事業の成果を活用し、東京都内で引き続き事業を営む予定である	
3 基準日時点で、改良の基礎となる技術・製品(自社で開発したもの、または他社から製造権・販売権を既に取得しているもの)を有している	はい
4 本申請と同一テーマ・内容(経費)で、公社・国・都道府県・区市町村等から重複して助成又は補助を受けていない。また、交付決定された後においても受けない	はい
5 本助成事業への申請は、一企業あたり一件である。また、同一テーマ・内容(経費)で、公社が実施する他の助成事業に併願申請していない	はい
6 事業税等を滞納していない(都税事務所との協議のもと、分納している期間中も申請できません)	はい
7 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
8 過去に公社・国・都道府県・区市町村等から助成又は補助を受け、不正等の事故を起こしていない	はい
9 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」等が未提出ではない	はい
10 「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は「風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律」第2条に定める営業内容、金融・貸金業等、公的資金の助成先として社会通念上適切ではないと判断されるものでない	はい
11 民事再生法又は会社更生法による申立て等、本助成事業の継続性について不確実な状況が存在しない	はい
12 助成事業の実施にあたって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守する	はい
13 親会社、子会社、グループ企業等関連会社(自社と資本関係のある会社、役員等又は社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社、自社と顧問契約・アドバイザー契約・コンサルタント契約等を締結している会社等(個人事業主等も含む)との取引に係る経費が助成対象経費に含まれていない	はい
14 本助成事業の成果に基づく事業化(実用化後の改良品の販売)は、改良・実用化フェーズの完了後から開始する	はい
15 募集要項の「13 助成金交付決定の取消し及び助成金の返還」に基づき交付決定の取消し又は助成金の返還請求がなされる場合があることを理解した	はい

上記の要件を全て確認し、承諾した。

令和4年 7月 1日

名称 ○○○○株式会社

代表者 東京太郎

実印

実 施 計 画

1. 申請事業者の概要

(基準日:令和4年7月1日)

フリガナ	〇〇〇〇カブシキガ			トウキョウ タロウ			
名称	〇〇〇〇株式会社	代表者	氏名	東京 太郎			
組織形態 (基準日時点)	法人	令和4年7月1日時点の 組織形態を選択	職	代表取締役			
本店所在地	〒 ***-****	東京都〇〇区〇〇〇〇町〇-〇-〇	「履歴事項全部証明書」上の所在地を記入				
TEL	**-****-****		URL	https://www.*****.***.***			
都内登記 所在地	〒	同上	本店所在地と同じ場合は「同上」と記入				
TEL	※本店所在地が都外の場合のみ記入してください。 本店所在地と同じ場合は「同上」とご記入ください。						
連絡先 所在地	〒 ***-****	東京都〇〇区〇〇町〇-〇					
TEL	**-****-****						
連絡 担当者	フリガナ	トウキョウ イチロウ		部署・役職	〇〇部〇〇課 課長		
	氏名	東京 一郎					
	E-mail	i-tokyo@*****.***.***					
事業開始	創業	(和暦)	平成12年1月1日	資本金	20,000,000 円		
	法人設立	(和暦)	平成12年4月1日		(大企業からの出資)	0 円	
役員数	3 人(監査役を含む)			従業員数	15 人(うち正社員 5 人)		
事業概要	〇〇〇〇、△△△△の製造・販売			業種	大分類	製造業その他	
					中分類	30情報通信機械器具製造業	
主要製品	直近の決算書記載の売上高を記入 売上未計上の場合は記入不要			主要取引先の 事業者名と売上高 (上位3位)	1	株式会社A	** 千円
					2	B株式会社	** 千円
					3	株式会社C	** 千円
業績	直近	売上高	250,000 千円	営業利益	** 千円	経常利益	** 千円
	前年度	売上高	240,000 千円	営業利益	** 千円	経常利益	** 千円

2. 助成事業の実施場所

本助成事業を実施し、公社が検査時に、購入品(機械装置含む)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	〇〇〇〇株式会社 〇〇工場			自社の事業所等を記入(他社は不可)		** - **** - ****
所在地	〒	都県を選択	東京都	〇〇市〇-〇-〇		
最寄駅	路線名	JR〇〇	線	駅名	〇〇 駅	

3. 補助金・助成金の利用状況

(1) 交付を受けたことのある補助金・助成金(過去5年間)

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

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業のテーマとの関連
R3	東京都中小企業振興公社	製品開発着手支援助成事業	△△センサー開発の事前検証	1,000,000 円	有
R1	東京都中小企業振興公社	第1回創業助成事業	▲▲向けの□□支援事業	2,000,000 円	無
H30	東京都中小企業団体中央会	ものづくり・商業・サービス革新事業	○○による▼▼の開発	3,000,000 円	無

(2) 実施中及び申請中又は申請予定の補助金・助成金

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

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業のテーマとの関連
R2	東京都中小企業振興公社	革新的サービスの事業化支援事業	☆☆技術を搭載した○○サービス事業	1,500,000 円	有
R1	東京都中小企業振興公社	第1回革新的事業展開設備投資支援事業	●●の◆◆による生産性向上	2,500,000 円	無
H30	東京都中小企業振興公社	次世代イノベーション創出プロジェクト2020助成事業	▽▽を用いた新たな◎◎技術	3,500,000 円	無

4. 東京都及び公社事業の利用状況(補助金・助成金以外)

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

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

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

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

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

6. 役員・株主名簿

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

それぞれの方が該当する「役員・株主」欄に「○」を、「役職／申請事業者との関係又は職業」欄に役員は「役職」、それ

- ・「履歴事項全部証明書」に記載されている全役員（監査役含む）と「確定申告書 別表二」に記載されている全ての株主を、持ち株比率が多い順に合計70%を超えるまで記入
- ・法人登記予定者は、全ての登記予定者を記入

No.	氏名	役員	株主	役職／申請事業者との関係又は職業	持ち株数	持ち株比率
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	700	35.0%
2	○○ ○○	○	○	取締役	450	22.5%
3	△△ △△	○		監査役	0	0.0%
4	株式会社○○		○	関連会社	150	7.5%
5	×× ××		○	会社員	100	5.0%
	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					0.0%
7						0.0%
8						0.0%
9						0.0%
10						0.0%
11						0.0%
-	その他の株主				600	30.0%
合 「履歴事項全部証明書」の発行済株式数と一致					2,000	100.0%
「役員・株主名簿」が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表二」と異なる理由						
<ul style="list-style-type: none"> ・令和○年○月○日付で役員変更があったため ・決算以降○○億円増資をしたため 				基準日時点の役員・株主が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書 別表二」と異なる場合、内容が異なる理由を記入		

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

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

7. 助成事業の計画

<p>(1) 申請テーマ (30字以内)</p> <p>20</p>	<p>河川や道路の増水を検</p> <p>対応する自然災害、事故災害等が発生した場合、どういったメカニズムにより、どのような状況に陥るのか、どれ程の被害があるのか等をご記載ください。</p>	
<p>(2) 災害・事故の現状</p>		
<p>対象とする 災害・事故現場の内容 (300字以内)</p> <p>219</p>	<p>近年、台風、ゲリラ豪雨等による災害は多く発生しており、河川の氾濫、土砂災害など広範に被害を及ぼしている。また、都市部においても下水道からの氾濫など浸水被害が発生する。さらに、暴風で高圧線の断線や倒木による配電線の被害により大規模な停電も想定されるほか、浸水した車両からの出火、延焼といった2次被害も想定される。〇〇〇が示した首都圏における大規模水害の被害想定では、浸水区域内人口は〇〇川氾濫で〇〇万人、浸水面積〇〇km²と深刻である。</p>	
<p>上記に対する課題 (300字以内)</p> <p>118</p>	<p>(1) 台風、ゲリラ豪雨等による急激な河川や道路の増水を早期に検知し、通報する手段の提供 (2) 増水に加えて、2次的に発生する火災を検知する手段の提供 (3) 電力インフラが被災し、商用電源が使用できない場合でも検知、通報が可能な手段の提供</p> <p>上記で記載した自然災害、事故災害等が発生した場合の現状の課題をご記載ください。</p>	
<p>(3) 改良前製品・技術の内容</p>		
<p>製品等の名称</p>	<p>監視カメラ〇〇〇</p>	
<p>製品等の概要 (200字以内)</p> <p>125</p>	<p>監視カメラ〇〇〇は、カメラとレコーダーを一体化した監視カメラで、防犯対策として街頭、商店街、学校等に導入されている。カメラは〇〇万画素の高画質に対応、画像是SDカードに記録され、必要な時に必要なデータだけ無線LAN等でパソコンにダウンロードできる。</p>	
<p>製品等の完成時期</p>	<p>平成 30 年 6 月 ※令和4年7月1日以前</p>	
<p>試作品・既存製品</p>	<p>既存製品</p>	<p>製品等の販売単価 ***** 円</p>
<p>これまでの販売実績</p>	<p>顧客名</p>	<p>販売実績(累計販売台数・売上等)</p>
	<p>株式会社〇〇</p>	<p>〇〇台・△△△△△円</p>
	<p>△△市役所</p>	<p>〇〇台・△△△△△円</p>
<p>(4) 改良後製品・技術の内容</p>		
<p>製品・技術の名称(予定)</p>	<p>〇〇監視カメラ</p>	<p>対象製品等は原則1種類です</p>
<p>製品・技術の概要 (200字以内)</p> <p>119</p>	<p>監視カメラの映像をあらかじめ設定された基準に達した場合に、設定された通知先にアラームメールを配信する。災害により商用電源</p> <p>改良後の製品が上記課題をどのように解決し、どういった効果があるのか等をご記載ください。</p>	
<p>既存製品・技術に対する優位性 (機能性、利便性、安全性、品質) (300字以内)</p> <p>106</p>	<p>・河川や道路の増水を早期に検知し、通報することが可能となり、避難誘導の迅速化が期待できる。 ・競合・類似製品と比較して、〇〇〇〇の環境下でも増水の検知が可能となり、さらに電力インフラ</p> <p>主に以下の点を説明してください。 ・改良前製品や競合・類似製品と比較しての優位性 ・顧客又は自社へもたらすメリットの大きさ 例)機能性・利便性・安全性・品質の向上、高付加価値化、コスト削減</p>	
<p>上記以外の特筆すべきアピールポイント (200字以内)</p> <p>73</p>	<p>当社は監視カメラの開発に加え、これを利用した〇〇サービスを実施しており利用現場における顧客ニーズを的確に製品にフィードバックできる体制を有している</p> <p>上記以外に特筆すべき点があれば追加で説明してください。 ・利用素材や技術等の特徴 ・技術や取引先等自社の強み</p>	

(5) 実施内容

※仕様・仕組・システム・フロー等の改良前後の差異が分かるように記入してください。

		改良前製品・技術の全体像	改良後製品・技術の全体像
構成（図による解説）		<p>主に以下の点を説明してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製造工程、機能、仕様等 ・改良要素 	
	改良の概要	<p>カメラからの映像をレコーダ内蔵のSDカードに記録し、必要に応じて人為的に映像データを取り出す。</p> <p>改良前と改良後の違いを具体的に説明してください。</p>	<p>画像解析を行うための解析装置、外部クラウドサーバへ接続するための通信ルータ、インフラ被災時に電源供給を行うための電源制御部／バッテリーを追加する。またバッテリーへの補助充電を行う太陽光パネルを増設可能(オプション)とする。</p> <p>カメラからの映像を解析装置で解析し、基準に達した場合に設定された通知先へアラームメールを配信することでネットワーク環境を経由してスマホ/PC等で受信する。録画映像はクラウドサーバへ保存される。</p>

(6) 助成事業完了時の試作品の数量 ※必要最小限の数量を記入してください。「一式」は不可です。

数量単位	1	複数製作する場合の理由 ※数量2以上の場合のみ記入
------	---	------------------------------

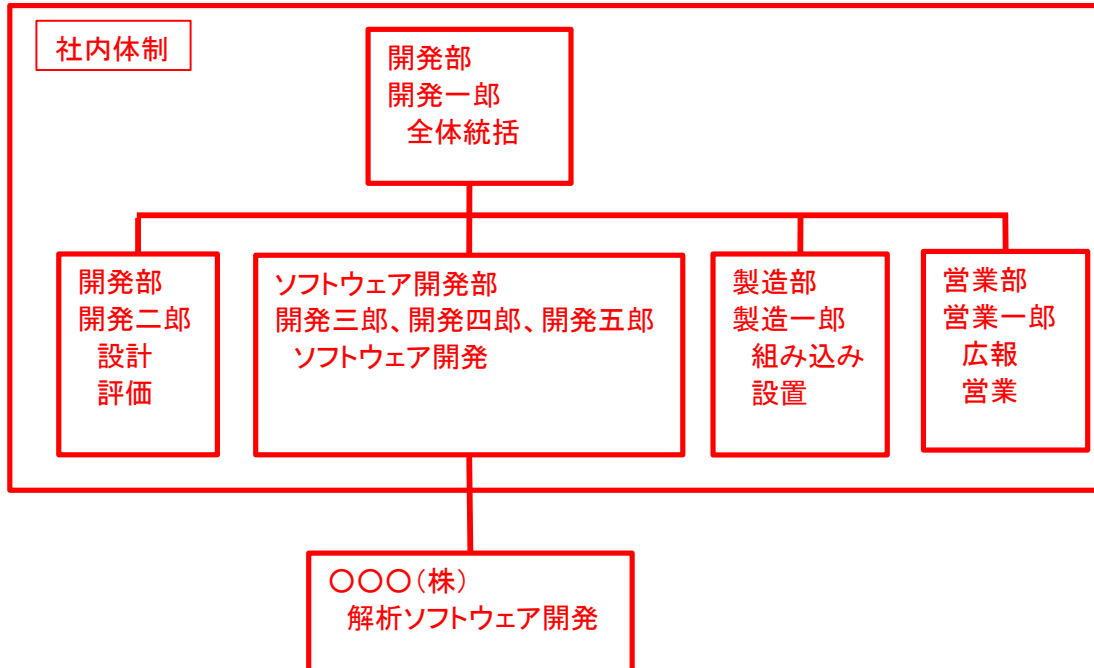
(7) 達成目標

- ①申請書に記載した達成目標は助成事業完了まで変更することはできません。
 ②達成目標を全て達成することが助成事業完了の基準となりますので、交付決定されても達成目標が未達成と判断された場合は助成金が交付されません。
 ③達成目標は、助成事業の最終到達地点です。比較できる具体的な「仕様の目標」を明確に定義してください。

	改良前製品等の仕様	改良後製品等の仕様＝達成目標	達成目標の確認方法
	改良前後の仕様は ・機能(備わっている働きや能力等の検証可能な内容) ・性能(基準や指標等の定量的な数値) を具体的に記入		
①	撮影可能な照度にて監視地点の映像を〇〇万画素フルHD画像で撮影する ・機能: 備わっている働きや能力等の検証可能な内容 ・性能: 基準や指標等の定量的な数値を具体的に記入してください。	〇〇ルクス以下の照度環境で映像を〇〇万画素フルHD画像で撮影し、画像を解析する。 設定されたメールアドレスへアラーム情報および撮影された映像を配信する 達成目標は1つ以上記入してください。(最大3つまで) ・機能: 備わっている働きや能力等の検証可能な内容 ・性能: 基準や指標等の定量的な数値を具体的に記入してください。	室内に疑似水面図を掲示し、照明を〇〇ルクス以下にして水面が検出できることを確認する。 検出後、PCのメールソフトで映像およびアラーム情報を受信できることを確認する 達成目標の達成を確認するための基準や指標、客観的な証明方法を記入してください。
②	商用電源遮断時にシステムが稼働停止する	商用電源遮断時に自動で電源が切り替わりバッテリー単独で動作を継続する。 バッテリー単独での継続稼働時間は〇〇	商用電源を接続せず、〇〇時間以上連続稼働することを確認する。
③	録画映像はレコーダ内の〇〇GBのSDカードに最大〇〇日のデータが保存される	録画映像は〇〇のクラウド契約により〇〇日以上以上のデータが保存できる。	〇〇日間モニタした後、PCで閲覧して確認する。

8. 実施体制

(1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等



組織図やプロセス図等を用いて、主に以下の点を分かりやすく説明してください。

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

上記の社内体制図には、助成事業の主担当者を必ず記入してください。

(2) 助成事業の主担当者

氏名	開発 一郎	部署・役職	開発部・〇〇長
経歴・能力	<p>〇〇年 〇〇卒業 〇〇年 株式会社〇〇(〇〇市)に入社、〇〇に5年間従事 〇〇年 〇〇株式会社(〇〇区)にて、〇〇部で〇〇に15年間従事 〇〇年 当社の経営管理部門で新事業の企画・立案に10年従事</p> <p>・本助成事業における〇〇に欠かせない〇〇を得意分野としている。</p>		

自動転記されますので直接記入不要です。

(3) 売上規模と助成事業規模の比較

直近売上高	250,000,000 円	助成事業に要する経費	9,858,900 円
-------	---------------	------------	-------------

9. 改良・実用化フェーズのフロー・スケジュール

※普及促進フェーズは記入不要

「改良・実用化フェーズ」の完了予定日	(和暦)	令和5年8月31日	最長令和6年6月30日まで
市場投入時期(予定)	(和暦)	令和5年10月1日	改良・実用化フェーズの完了検査後

記載方法

- ・ 具体的な作業項目、資金支出明細の番号
- ・ 各作業項目の開始から終了期間を表示し
- 「○」:自社で実施
- 「●」:委託先等で実施
- ・ 本助成事業の全体像が分かるよう、経費

令和4年10月1日から令和6年6月30日までの日にちを設定してください。
達成目標の達成だけでなく、支払いが全て完了する日にち(月末)を記入してください。

No.	具体的な作業項目	経費番号	R4			R5												R6																							
			10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6																		
1	監視システム仕様策定		○	○																																					
2	解析装置設計				○																																				
3	解析装置通信ソフトウェア開発	人-1				○	○	○																																	
4	水位解析ソフトウェア開発	委-1						●	●	●																															
5	火災解析ソフトウェア開発	委-2						●	●	●																															
6	電源制御部開発	原-2									○																														
7	監視システム評価	原-1、原-2										○	○	○																											
8																																									
9																																									
10			資金支出明細の番号(原-1、機-1等)を記入してください																																						
11																																									
12																																									
13																																									
14																																									
15																																									
16																																									
17																																									

10. 市場性

ターゲットとする市場・顧客 (300字以内) 61	河川、道路を管轄する自治体などの防災対策を担当している部門。現時点では東京都〇〇市、〇〇市、自社顧客の〇〇を見込んでいる。 ターゲットとする市場全体・顧客を説明してください。
販路開拓の手法 (新市場参入や製品・サービスの普及策・価格戦略等) (300字以内) 188	〇〇市の都市部において下水道からの氾濫など浸水被害が発生する。〇〇年度における水害被害は、約〇〇億円であるが、監視システムの設置が進んでいない。実用化後は自治体への訪問販売、ダイレクトメールの配信を行う。また、普及促進フェーズで申請している展示会に出展し、製品認知度を上げることに加え、既存ユーザーに要望をヒアリングし、カスタマイズした製品を売り込むことで実績を上げる。 主に以下の点を説明してください。 ・ターゲットとなる市場・顧客の開拓方法 ・販売ルートの確立手法 ・価格戦略(低コスト、高付加価値)
販売予定価格	〇〇〇〇〇〇円 保守費用等(月額) 〇〇〇〇円

11. 産業財産権(特許権、実用新案権)

(1) 本助成事業に係る先行技術調査の ※特許情報プラットフォームJ-PlatPat等により検索してください。		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。(https://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/consultant/index.html)
「はい」と回答した場合	類似特許番号	*****
「はい」と回答した場合	類似特許との相違点	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
(2) 本助成事業に係る産業財産権の出願又は保有に関する 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。		いいえ
「はい」と回答した場合	記入した産業財産権の特許等公報を提出してください。	選択してください 又は登録番号等 ()
(3) 許諾を受ける予定 ※出願公開前の出願明細書は、記入及び提出不要です。		いいえ
「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 (公開番号又は登録番号等 ())
(4) 本助成事業の成果を産業財産権として出願する予定		予定なし

12. 本助成事業遂行にあたっての法令遵守、環境配慮、安全性確保への取組み(200字以内)

35

以下の法令を遵守 ・国の〇〇法 ・東京都〇〇条例 ・〇〇ガイドライン	主に以下の点を説明してください。 ・本助成事業を含む企業活動における法令遵守への取組み ・本助成事業の成果物に対する安全性対策 ・その他必要に応じ、各自で説明項目を追加
---	---

13. 専門用語の解説

※本申請書において解説が必要な用語等がある場合は記入してください。

・☆☆とは@@で	本申請書において使用している用語等で、分かりやすく具体的な解説が必要な場合は記入してください。 無い場合は記入不要です。
----------	---

14. 資金計画

(1) 経費区分別内訳

(単位:円)

経費区分	助成事業に要する経費(税込)	自動計算されます。	成金交付申請額(千円未満切捨)	備考	
改良・実用化フェーズ(助成率2/3 助成金交付申請額 上限1,000万円)					
内訳	(1)原材料・副資材費	29,700	27,000	18,000	
	(2)機械装置・工具器具費	220,000	200,000	133,000	
	(3)委託費	2,145,000	1,950,000	1,300,000	
	(4)産業財産権出願・導入費	660,000	600,000	400,000	
	(5)直接人件費	5,340,500	5,340,500	3,560,000	助成金交付申請額 上限500万円
改良・実用化フェーズ計①	8,395,200	8,117,500	5,411,000		
普及促進フェーズ(助成率1/2 助成金交付申請額 上限350万円)					
先導的ユーザーへの導入費用					
内訳	(6)原材料・副資材費				
	(7)機械装置・工具器具費				
	(8)委託費				
	(9)直接人件費				助成金交付申請額 上限200万円
小計	561,700	529,700	264,000	助成金交付申請額 上限200万円(特例有)	
内訳	(10)先導的ユーザーへの導入費用			350,000	
	(11)先導的ユーザーへの導入費用			60,000	
	小計	561,700	529,700	410,000	助成金交付申請額 上限150万円(特例有)
普及促進フェーズ計②	1,463,700	1,349,700	674,000		
その他助成対象外経費					
その他助成対象外経費③					
合 計					
①+②+③	9,858,900	9,467,200	6,085,000		

(2) 資金調達内訳

内訳	金額	状況等	備考
自己資金	6,596,100		調達済
銀行借入金	2,000,000	〇〇銀行	折衝中
役員借入金	1,000,000	代表取締役	調達済
その他()			
合 計	9,596,100		

15. 資金支出明細
 <改良・実用化フェーズ>

(1) 原材料・副資材費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(3) 委託費」に計上してください。

※試作金型に係る費用は、「(2)機械装置・工具器具費」に計上してください。

(単位:円)

経費番号	品名	仕様	用途	数量(A)	単位	単価(税抜)(B)	助成対象経費(税抜)(A)×(B)	助成事業に要する経費(税込)	購入先事業者名
原-1	太陽光パネル	〇〇v〇〇w	〇〇試験用	1	個	3,000	3,000	3,300	〇〇株式会社
原-2	バッテリー電源	〇〇v〇〇w	〇〇部に組込	1	個	24,000	24,000	26,400	〇〇株式会社
原-3							0	0	
原-4							0	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	
計							27,000	29,700	

大きさ、材質、規格等を記入してください。

本助成事業に必要な最小限の数量を記入してください。

自動計算されます。

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。「未定、検討中」等の記入はできません。

(例)
 ・〇〇部に組込
 ・試験用

(2) 機械装置・工具器具費

※リース・レンタルの場合は、(助成対象期間内のリース月数×月額リース料＝)リース・レンタル料合計を計上してください。

※試作金型に係る経費は、「(3) 委託費」ではなく「(2) 機械装置・工具器具費」に計上してください。

※既存機械装置等の改良や修繕等、生産・量産用の機械装置等に係る経費は助成対象外となります。(単位:円)

経費番号	品名	用途	調達方法	リース・レンタル月数	数量(A)	単位	購入単価 又は リース・レンタル料 合計(税抜) (B)	助成対象 経費 (税抜) (A)×(B)	助成事業に 要する経費 (税込)	購入先又は リース・レンタル先 事業者名
機-1	〇〇クラウド	クラウドサーバー 利用	レンタル	10	1	件	200,000	200,000	220,000	〇〇株式会社
機-2								0	0	
機-3		(例) 〇〇加工						自動計算 されます。	0	
機-4										
機-5										
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	
計								200,000	220,000	

生産・量産用の機械装置等に係る経費は計上できません。

(例)
〇〇加工

本助成事業に必要な最小限の数量を記入してください。

自動計算されます。

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。「未定、検討中」等の記入はできません。

調達方法が「購入」の場合は記入不要です。リース・レンタル月数(数字)のみ記入してください。(例)リース・レンタル月数1年3ヶ月(15ヶ月)の場合→「15」

1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、購入計画書を記入してください。※併せて原則2者以上の見積書を提出してください。

(2)-2機械装置・工具器具購入計画書

【改良・実用化フェーズ】

「(2) 機械装置・工具器具費」に計上した1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品について記入してください。

また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、原則2者以上の見積書を提出してください。

表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

経費 番号	機-	購入品名			規 格 (メーカ 型番)		
設置場所所在地					前ページの「(2)機械装置・ 工具器具費」の「助成事業 に要する経費(税込)」の 金額を記入してください。		
前ページの「(2)機械装 置・工具器具費」の「経 費番号」(機-1、機-2) を記入してください。			事業者名			原則東京都内の自社の事 業所等(他社は不可)で、 公社が検査時に確認でき る場所としてください。	
			代表者名				
購入予定時期			(和暦) 令和	年	月	契約金額	円(税込)
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)			主に以下の点を明確かつ具体的に説明してください。 ・本助成事業遂行にあたっての使用目的 ・リース・レンタルではなく購入が必要な理由				
見積金額			1者目	円(税込)	2者目	円(税込)	
			2者入手困 難な理由	やむを得ず2者提出できない場合は、その理由を記入してく ださい。 (ただし、「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、役員又は従業員の							
経費 番号	機-	購入品名			規 格 (メーカ 型番等)		
設置場所所在地							
購入先			事業者名			電 話	
			代表者名				
			所在地			担当者名	
			担当部署				
購入予定時期			(和暦) 令和	年	月	契約金額	円(税込)
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)							
見積金額			1者目	円(税込)	2者目	円(税込)	
			2者入手困 難な理由				
上記購入先は、自社と資本関係、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない 選択してください							
経費 番号	機-	購入品名			規 格 (メーカ 型番等)		
設置場所所在地							
購入先			事業者名			電 話	
			代表者名				
			所在地			担当者名	
			担当部署				
購入予定時期			(和暦) 令和	年	月	契約金額	円(税込)
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)							
見積金額			1者目	円(税込)	2者目	円(税込)	
			2者入手困 難な理由				
上記購入先は、自社と資本関係、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない 選択してください							

(3) 委託費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(3) 委託費」に計上してください。

※試作金型に係る経費は、「(3) 委託費」ではなく「(2) 機械装置・工具器具費」に計上してください。

※運用・保守費用、人材派遣に係る費用は対象となりません。

(単位:円)

経費番号	委託内容／指導内容	数量／指導日数 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	助成対象経費 (税抜) (A)×(B)	助成事業に要する経費 (税込)	委託先事業者名／専門家所属・氏名
委-1	〇〇解析ソフトウェア開発	1	式	750,000	750,000	825,000	〇〇株式会社
委-2	△△解析ソフトウェア開発	1	式	1,200,000	1,200,000	1,320,000	△△株式会社
委-3					0	0	
委-4						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	
計					1,950,000	2,145,000	

全ての経費について、計画書を記入してください。

自動計算されます。

1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合は、原則2者以上の見積書を提出してください。

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。「未定、検討中」等の記入はできません。

(3)-2 委託計画書

【改良・実用化フェーズ】

「(3) 委託費」に計上した**全ての経費**について記入してください。

また、**1件あたりの単価が税抜100万円以上**の場合は、**原則2者以上の見積書**を提出してください。

表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

経費番号	委-1	事業者名/専門家所属	〇〇株式会社	
代表者名/専門家氏名	〇〇 〇〇	電話番号	**-****-****	
所在地/住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇		〇〇	
担当部署	〇〇部〇〇課	担当者名	〇〇 〇〇	
事業内容/経歴・実績	ソフトウェア開発			
契約期間	(和暦)令和 5 年 3 月 ~ 令和 5 年 5 月			
契約金額	825,000 円(税込)			
委託内容/指導内容	〇〇のデータから〇〇を解析するソフトウェアの開発			
納品予定物、成果物	仕様書、ソースコード、評価報告書			
選定理由/専門家指導が必要な理由	〇〇に関するソフトウェア開発の実績が〇〇件超。			
見積金額 (1件あたりの単価が税抜100万円以上 の場合は原則2者以上)	1者目	825,000 円(税込)	2者目	825,000 円(税込)
	2者入手困難な理由	やむを得ず2者提出できない場合は、その理由を記入してください。(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、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等		なし		
経費番号	委-2	事業者名/専門家所属	△△株式会社	
代表者名/専門家氏名	〇〇 〇〇	電話番号	**-****-****	
所在地/住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇		〇〇	
担当部署	〇〇部〇〇課	担当者名	〇〇 〇〇	
事業内容/経歴・実績	ソフトウェア開発			
契約期間	(和暦)令和 5 年 3 月 ~ 令和 5 年 5 月			
契約金額	1,320,000 円(税込)			
委託内容/指導内容	〇〇を解析し〇〇を検知するソフトウェアの開発			
納品予定物、成果物	仕様書、ソースコード、評価報告書			
選定理由/専門家指導が必要な理由	〇〇に関するソフトウェア開発の実績が〇〇件超。			
見積金額 (1件あたりの単価が税抜100万円以上 の場合は原則2者以上)	1者目	1,320,000 円(税込)	2者目	1,650,000 円(税込)
	2者入手困難な理由	なし		
上記委託先は、自社と資本関係、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない		関連なし		

(4) 産業財産権出願・導入費

※出願に関する先行調査、審査請求、登録に係る経費は助成対象外となります。

(単位:円)

経費番号	対象製品等	権利名	内容	弁理士事務所 又は 権利所有事業者名	単価 (税抜)	助成対象経費 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)
産-1	〇〇監視カメラ	特許権	出願	〇〇特許事務所	600,000	600,000	660,000
産-2						0	0
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						600,000	660,000

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。「未定、検討中」等の記入はできません。

自動計算されます。

(5) 直接人件費【従事時間見積表】

経費番号	従事者氏名	ソフトウェア									合計
		設計			製造	検査			運用テスト		
		要件定義	システム要件定義	システム方式設計	ソフトウェア設計	プログラミング	ソフトウェアテスト	システム結合		システムテスト	
人-1	開発三郎	160	80	80	40		40	40	40	480	
人-2	開発四郎							80	80	760	
人-3	開発五郎							160	160	570	
人-4											
人-5											
人-6											
人-7											
人-8											
人-9											
人-10											
人-11											
人-12											
人-13											
人-14											
人-15											

合計従事時間の上限は、1人につき1日8時間、年間1,800時間です。

助成事業者の役員及び直接雇用の従業員のうち、常態として助成事業の製品改良に従事し、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対象です。

合計時間は自動計算されます。

(5)-2 直接人件費

経費番号	従事者氏名	所属・役職	従事内容	従事時間 (A)	時間単価 (B)	助成対象経費 (A)×(B)	助成事業に 要する経費
人-1	開発三郎	〇〇部〇〇課・〇〇	〇〇システム設計	480	4,670	2,241,600	2,241,600
人-2	開発四郎	〇〇部〇〇課・〇〇	〇〇ソフトウェア開発・ 評価	760	2,330	1,770,800	1,770,800
人-3	開発五郎	〇〇部〇〇課・〇〇	〇〇ソフトウェア開発・ 評価	570	2,330	1,328,100	1,328,100
人-4				0			0
人-5							0
人-6							0
人-7				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						5,340,500	5,340,500

前ページの「(5) 直接人件費【従事時間見積表】」から自動転記されます。

前ページの「(5) 直接人件費【従事時間見積表】」から自動転記されます。

募集要項P.18「人件費単価一覧表」を参照してください。単価の上限額は5,170円です。

自動計算されます。

<普及促進フェーズ>

導入を予定する先導的ユーザーについて

番号	先導的ユーザーの名称	目標数量	目標導入時期	事業者との関係
1	〇〇株式会社	1	R5.12.15	既存ユーザー
2				
3				
4				
5				

先導的ユーザーへの導入費用を計上する場合は、必ず想定しているユーザーを記入してください

納品予定(年月日)を記入してください。
(例)R6.1.5

(6) 原材料・副資材費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(8) 委託費」に計上してください。

※試作金型に係る費用は、「(7)機械装置・工具器具費」に計上してください。

※実用化製品の更なる改良のための経費は対象となりません。

(単位:円)

経費番号	品名	仕様	用途	数量(A)	単位	単価(税抜)(B)	助成対象経費(税抜)(A)×(B)	助成事業に要する経費(税込)	購入先事業者名
原-1	〇〇モジュール	〇〇	〇〇検出用	1	個	20,000	20,000	22,000	〇〇株式会社
原-2							0	0	
原-3							0	0	
原-4							0	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	
計							20,000	22,000	

大きさ、材質、規格等を記入してください。

(例)
・〇〇部に組込
・試験用

本助成事業に必要な最小限の数量を記入してください。

自動計算されます。

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。「未定、検討中」等の記入はできません。

(7) 機械装置・工具器具費

※リース・レンタルに係る経費のみ対象です(購入に係る経費は対象外です)。

※経費は、(助成対象期間内のリース月数×月額リース料=)リース・レンタル料合計を計上してください。

※既存機械装置等の改良や修繕等、生産・量産用の機械装置等に係る経費は助成対象外となります。

※実用化製品の更なる改良のための経費は対象となりません。

(単位:円)

経費番号	品名	用途	調達方法	リース・レンタル月数	数量(A)	単位	リース・レンタル料合計(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)	リース・レンタル先事業者名
機-1	〇〇クラウド	〇〇	レンタル	5	1	件	100,000	100,000	110,000	〇〇株式会社
機-2								0	0	
機-3									0	
機-4										
機-5		(例) 〇〇加工								
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	
							計	100,000	110,000	

生産・量産用の機械装置等に係る経費は計上できません。

本助成事業に必要な最小限の数量を記入してください。

自動計算されます。

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。「未定、検討中」等の記入はできません。

リース・レンタル月数(数字)のみ記入してください。
(例)リース・レンタル月数1年(12ヶ月)の場合→「12」

(8) 委託費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(8) 委託費」に計上してください。

※運用・保守費用、人材派遣に係る費用は対象となりません。

※実用化製品の更なる改良のための経費は対象となりません。

(単位:円)

経費番号	委託内容	数量(A)	単位	単価(税抜)(B)	助成対象経費(税抜)(A)×(B)	助成事業に要する経費(税込)	委託先事業者名
委-1	〇〇解析ソフトウェアカスタマイズ	1	式	200,000	200,000	220,000	〇〇株式会社
委-2					0	0	
委-3	全ての経費について、計画書を記入してください。				自動計算されます。		
委-4					0	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。「未定、検討中」等の記入はできません。
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	
計					200,000	220,000	

(8)-2 委託計画書

【普及促進フェーズ:先導的ユーザーへの導入費用】

「(8) 委託費」に計上した**全ての経費**について記入してください。

また、**1件あたりの単価が税抜100万円以上**の場合は、**原則2者以上**の見積書を提出してください。

表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

経費番号	委-1	事業者名	〇〇株式会社		
代表者名		〇〇 〇〇	電話番号	**-****-****	
所在地	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇				
担当部署		〇〇部〇〇課	担当者名	〇〇 〇〇	
事業内容	ソフトウェア開発				
契約期間	和暦)令和 5 年 9 月 ~ 月				
契約金額	220,000 円(税込)				
委託内容	〇〇を解析するソフトウェアを〇〇の要望を満たすようカスタマイズする				
納品予定物、成果物	仕様書、ソースコード、評価報告書				
選定理由	〇〇に関するソフトウェア開発の実績が〇〇超				
見積金額 (1件あたりの単価が税抜100万円以上 の場合は原則2者以上)	1者目	220,000 円(税込)	2者目	円(税込)	
	2者入手困難な理由				
上記委託・外注先は、自社と資本関係、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない 選択してください					
経費番号	委-	事業者名			
代表者名			電話番号		
所在地					
担当部署			担当者名		
事業内容					
契約期間	(和暦)令和 年 月 ~ 令和 年 月				
契約金額	円(税込)				
委託内容					
納品予定物、成果物					
選定理由					
見積金額 (1件あたりの単価が税抜100万円以上 の場合は原則2者以上)	1者目		2者目	円(税込)	
	2者入手困難な理由				
上記委託・外注先は、自社と資本関係、役員又は従業員の兼務、自社の代表者3親等以内の親族による経営ではない 選択してください					

前ページの「(8) 委託費」の「経費番号」(委-1、委-2)を記入してください。

「(8)委託費」の「助成事業に要する経費(税込)」の金額を記入してください。

選定に至った委託先や専門家の特長と理由を具体的に記入してください。

やむを得ず2者提出できない場合は、その理由を記入してください。(ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)

(9) 直接人件費【従事時間見積表】

※ソフトウェアのカスタマイズに係る人件費が助成対象です。
 ※実用化製品の更なる改良のための経費は対象となりません。

経費番号	従事者氏名	ソフトウェア									合計
		設計			製造	検査			運用テスト		
		要件定義	システム要件定義	システム方式設計	ソフトウェア設計	プログラミング	ソフトウェアテスト	システム結合		システムテスト	
人-1	開発五郎		10	10	10	20	10	10	10	10	90
人-2											
人-3											
人-4											
人-5											
人-6											
人-7											
人-8											
人-9											
人-10											
人-11											
人-12											
人-13											
人-14											
人-15											

合計従事時間の上限は、1人につき1日8時間、年間1,800時間です。

助成事業者の役員及び直接雇用の従業員のうち、常態として助成事業の製品改良に従事し、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対象です。

合計時間は自動計算されます。

(9) 直接人件費

経費番号	従事者氏名	所属・役職	従事内容	従事時間(A)	時間単価(B)	助成対象経費(A)×(B)	助成事業に要する経費
人-1	開発五郎	〇〇部〇〇課・〇〇	〇〇ソフトウェアカスタマイズ	90	2,330	209,700	209,700
人-2				0		0	0
人-3				0			
人-4						0	0
人-5						0	0
人-6				0		0	0
人-7				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						209,700	209,700

前ページの「(9) 直接人件費【従事時間見積表】」から自動転記されます。

前ページの「(9) 直接人件費【従事時間見積表】」から自動転記されます。

募集要項P.18「人件費単価一覧表」を参照してください。単価の上限額は5,170円です。

自動計算されます。

(10) 展示会出展費

※改良・実用化フェーズで実用化した技術・製品を出展するための出展小間料のみ助成対象です。

(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		○○○○	R5.10.1~ R5.10.3	○○	1	小間	400,000	400,000	440,000	○○株式会社
展-2	○	△△△△	R6.4.1~ R6.4.30	—	2	小間	150,000	300,000	330,000	△△株式会社
展-3								0	0	
展-4								0	0	
展-5								0	0	

開催期間(年月日)を記入してください。(例)R7.1.5~R7.1.10

オンライン展示会の場合には「—」と入力してください

助成対象は小間料のみです。装飾費、資材費等は対象なりません。

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。「未定、検討中」等の記入はできません。

自動計算されます。

(11) 広告費

※改良・実用化フェーズで実用化した技術・製品を広報するための経費が助成対象です。

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	製品紹介チラシ	2,000	部	30	60,000	66,000	○○株式会社
広-2	プレスリリース配信サービス	新製品紹介のプレスリリース配信	1	件	60,000	60,000	66,000	△△株式会社
広-3						0	0	
広-4						0	0	
広-5						0	0	
計						120,000	132,000	

具体的に記載してください
・印刷物製作
製品カタログ、パンフレット、チラシ、リーフレット、ポスターなど
・PR映像制作
長さ10分程度、日本語・英語版など
・新聞・雑誌掲載
専門誌「○○」の△月号に見開き掲載 など

自動計算されます。

その他

(単位:円)

経費番号	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	