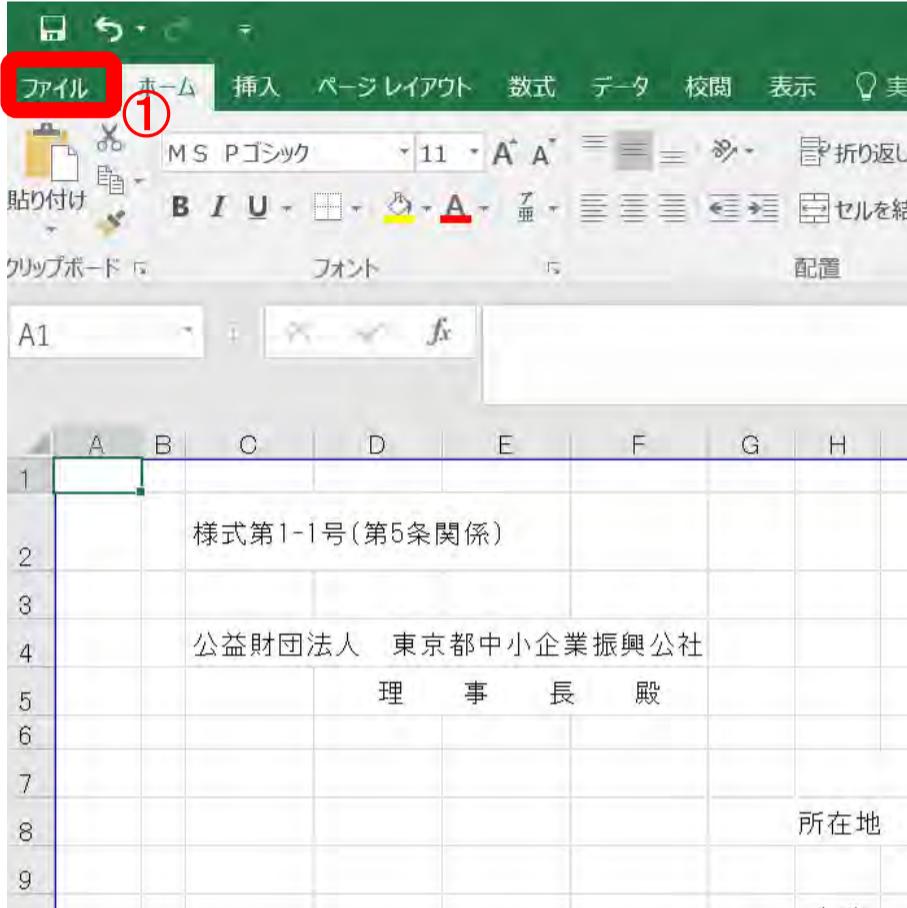


【申請書ExcelをPDFに変換する手順】

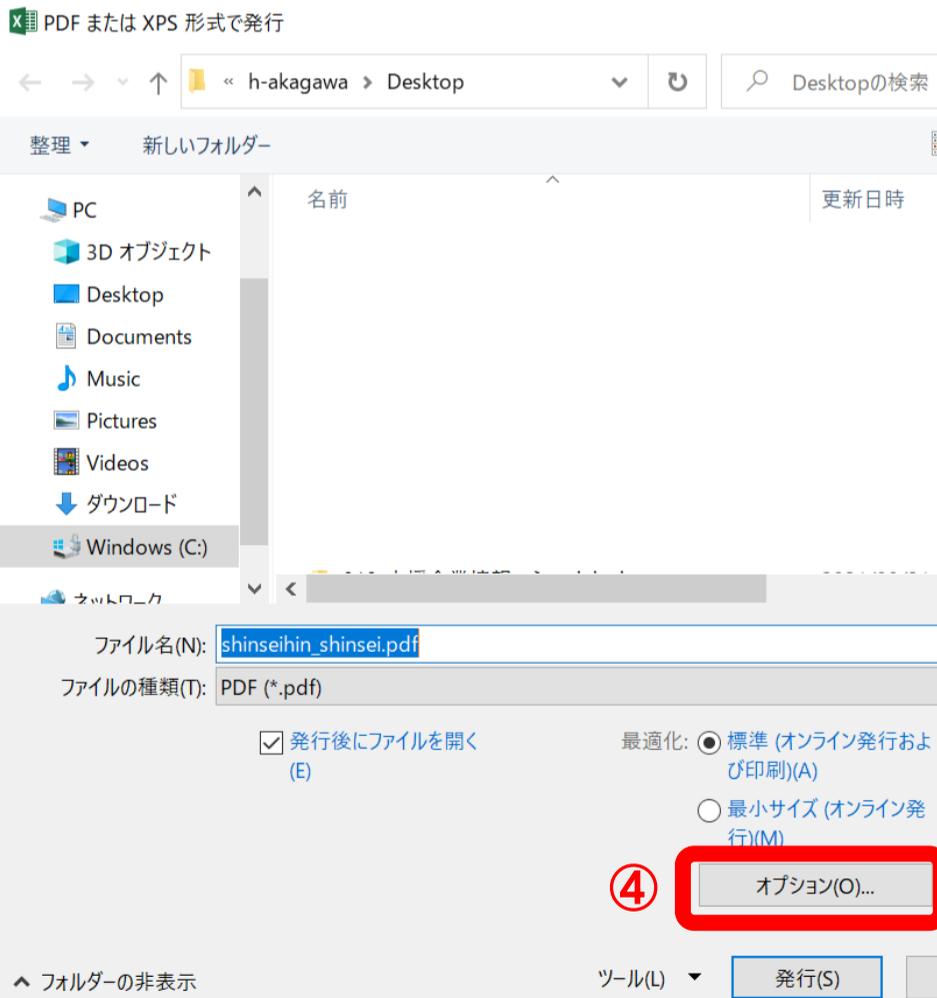
1. 申請書Excelの作成後、左上の「ファイル」をクリックしてください。



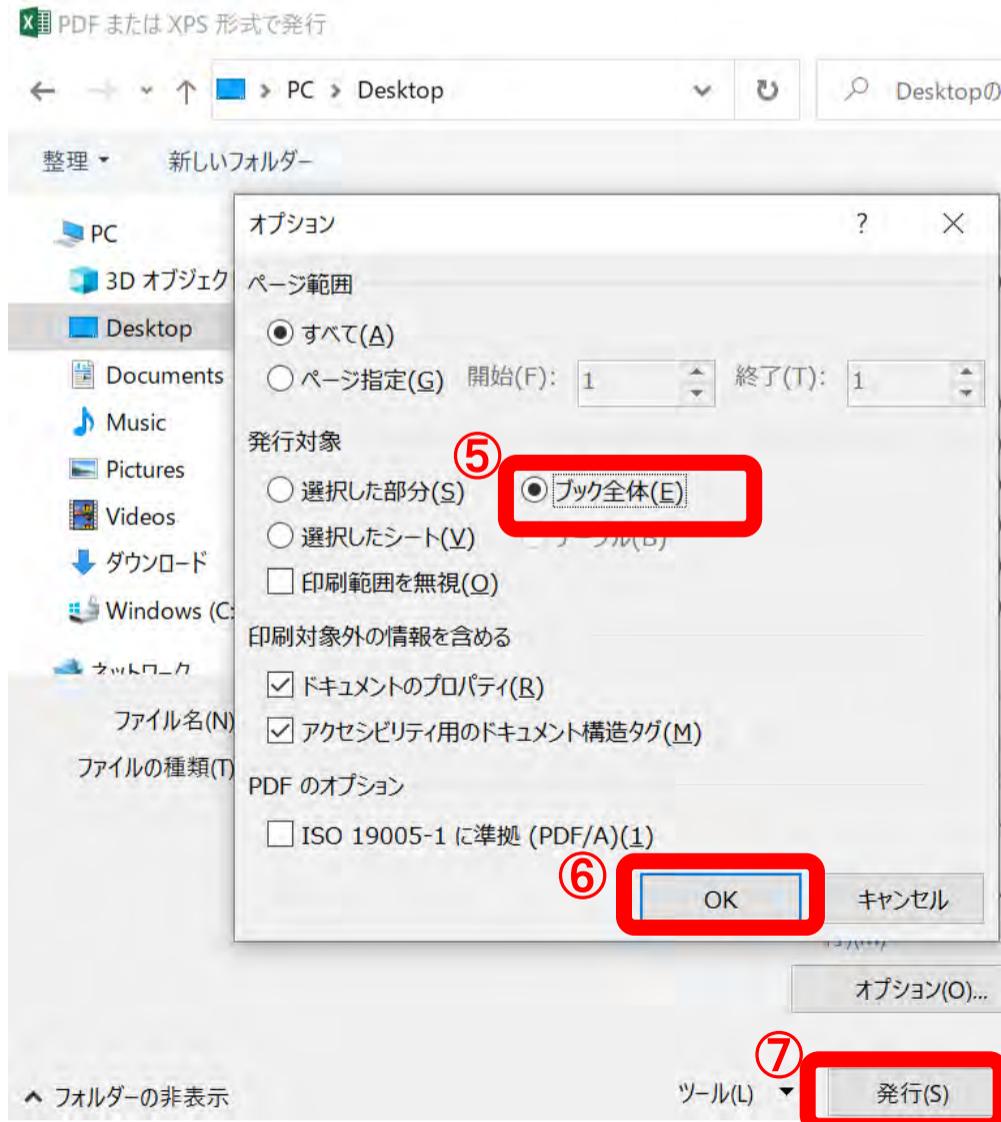
2. 「エクスポート」を選択し「PDF/XPSの作成」をクリックしてください。



3. 「オプション」をクリックしてください。



4. 「ブック全体」を選択し、「OK」をクリック後、「発行」をクリックしてください。



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

【注意点】

- ・申請書提出の際はPDF化(推奨)して提出ください。
- ・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。
- (シートの削除不可)
- ・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。必要に応じて文字が見えるよう、行・列を調節してください。
- 見切れてしまっていた場合も、そのまま審査します。

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

令和7年度 安全・安心な東京の実現に向け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

【シート1-1】より
自動転記されるため
入力不要

1 申請テーマ (30字以内)

〇〇事故回避のための子ども向け〇〇の開発 ※採択時には一般公開されます	【シート2-1】より 自動転記されるため 入力不要
--	---------------------------------

2 該当する「安全・安心」のテーマ (複数選択可)

(ア) 防災・減災	①地震・津波・火山対策	②防火・大規模災害対策	③避難・救助・救急医療	④備蓄品・非常食
	⑤重要インフラの機能維持	⑥災害対策ロボット・ドローン	○ ⑦フェーズフリー	⑧その他災害対策
(イ) 事業リスク対策	⑨BCP/BCM策定運用	⑩環境リスク対策	⑪害獣・害虫対策	⑫その他リスク対策
(ウ) 感染症対策	⑬飛沫感染予防	⑭殺菌・検査装置	⑮非接触技術	⑯その他感染症対策
(エ) セキュリティ	⑰監視・警戒システム/カメラ	⑱検知・検査・分析・映像解析	⑲入退室管理・認証システム	⑳防犯対策・盗難対策
	㉑警備サービス・特殊警備	㉒情報セキュリティ	㉓その他セキュリティ対策	
(オ) 子供の安全対策	㉔窒息・誤飲事故対策	㉕転落・転倒事故対策	○ ㉖水回りの事故対策	○ ㉗その他子供の安全対策

3 助成金交付申請額

<開発・改良フェーズ>	9,361,000 円
<普及促進フェーズ>	2,988,000 円
合 計	12,349,000 円

【シート3】より
自動転記されるため
入力不要

4 助成事業完了予定日

<開発・改良フェーズ>	令和 9 年 3 月 31 日
<普及促進フェーズ>	開発・改良フェーズの完了検査日の翌日から起算して1年以内、又は令和10年7月31日のうち、いずれか早く到来する日

【シート2-7】より
自動転記されるため
入力不要

1. 申請事業者の概要

(基準日: 令和7年7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		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	〒 123-4567	東京都●●区●●町●丁目●一●		法人の場合は、「履歴事項全部証明書」の所在地を入力			
TEL	03-1234-5678		URL	https://www.tokyo-kosha.or.jp/			
都内登記所在地	〒 本店所在地が都外の場合のみ入力						
TEL	※本店所在地が都外の場合のみ入力してください。本店所在地と同じ場合は「同上」とご入力ください。						
連絡先所在地	〒 000-0000	東京都▲▲市▲▲町▲丁目▲一▲					
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	〇〇〇〇関連製品の企画、製造、販売			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				主要取引先の事業者名と売上高(上位3位)	1	株式会社A	50,000 千円
					2	株式会社B	10,000 千円
					3	株式会社C	5,000 千円
業績	直近	売上高	250,000 千円	営業利益	80,000 千円	経常利益	5,000 千円
	前年度	売上高	200,000 千円	営業利益	50,000 千円	経常利益	3,000 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、助成事業における購入品(機械装置等)の経理関係書類、成果物等を確認できる場所を入力してください。原則、東京都内の事業所を入力してください。なお、自社の事業所が都内のバーチャルオフィス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。

自社の事業所等を入力してください。他者は不可です。
自社の事業所が都内のバーチャルオフィスのみの場合は、「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」を入力してください。

名称	株式会社公社 東京工場		TEL	000-0000-0000		
所在地	〒 000-0000	東京都	▲▲市▲▲町▲丁目▲一▲			
最寄駅	路線名	JR〇〇 線	駅名	〇〇〇 駅		
自社の事業所	自社の事業所が都内のバーチャルオフィスの場合のみ「はい」を選択。それ以外は「いいえ」を選択。					→ いいえ

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7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入力してください。

年度	利用事業	利用状況
R6	東京都知的財産総合センター 知財相談	利用中
R5	中小企業ニューマーケット開拓支援事業	利用中

4. 東京都その他団体での受賞歴(東京都ベンチャー技術対象等)

基準日(令和7年7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入力してください。

年度	団体名	受賞名	対象製品・技術
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	△△製品
R5	中小企業庁	はばたく中小企業300社 選定	—

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7月1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、受給済の補助・助成事業について、直近から順に入力してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本申請との経費の重複	本申請との内容の重複
R6	東京都中小企業振興公社	展示会出展助成事業	□□製品の販路拡大	1,000,000円	有	有
R5	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
R4	(公財)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

重複助成防止の観点から、内容を入力してください。「本申請との経費の重複」、「本申請との内容の重複」欄が「有」となっている場合、内容や状況について個別に確認する場合があります。

※6つ以上ある場合は、特に関連のあるものを5つ入力してください。

(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7月1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、直近から順に入力してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本申請との経費の重複	本申請との内容の重複
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	〇〇による▽▽アプリの開発	5,000,000円	無	無

※6つ以上ある場合は、特に関連のあるものを5つ入力してください。

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入力してください。

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」、それ以外の方は「申請事業者との関係又は職業」を入力してください。

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7年7月1日現在)

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	株式会社D		○		4,000	40.0%
2	東京 太郎	○	○	代表取締役	3,000	30.0%
3	東京 次郎	○	○	取締役	1,000	10.0%
4	公社 一郎	○		監査役		0.0%
5						0.0%
6						0.0%
7						0.0%
8						0.0%
9						0.0%
10						0.0%
11						0.0%
-	その他の株主				2,000	20.0%
合計					10,000	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						
令和7年7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、異なる理由欄内に入力してください。						

上記「役員・株主名簿」の中で、大企業、大企業の役員又は職員に該当する役員・株主がある場合はその情報を入力してください。(大企業とは、募集要項上で定義する「中小企業者」「中小企業団体等」「中小企業グループ」以外の者)

No.	役員名又は株主名	事業者名	資本金額	従業員数	業種
1	公社 一郎	〇〇工業株式会社	500,000,000 円	1000人	製造業
2					
3					
4					
5					

「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。

- ・中小企業投資育成(株)
- ・投資事業有限責任組合

※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入力してください。

7. 助成事業の計画

<p>(1) 申請テーマ (30字以内)</p> <p style="text-align: right;">20</p>		<p>本助成事業の開発又は改良テーマ(安全・安心に関するもの)を入力してください。 入力した申請テーマがシート表紙に自動転記されます。</p> <p style="text-align: center;">〇〇事故回避のための子ども向け〇〇の開発</p>						
<p>(2) 助成事業において開発又は改良する製品・技術・サービス</p>		<p>「新規開発」又は「改良」を選択してください。</p> <p style="text-align: center;">改良</p>						
<p>種別(新規・改良)</p>								
<p>製品・技術・サービスの名称(予定)</p>		●●製品						
<p>製品・技術・サービスの概要(200字以内)</p> <p style="text-align: right;">72</p>		<p>近年多発している〇〇歳以下の子どもにおける〇〇事故について、すでに当社で有している□□製品に～～の改良を加えることで、〇〇事故の予防を図るもの。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>本助成事業で実用化する(開発又は改良後)製品等の概要について入力してください。</p> </div>						
<p>(3) 開発又は改良の経緯、動機、目的(～600字程度)</p> <p style="text-align: right;">216</p>		<p>創業以来、〇〇〇〇〇〇を目的とし、〇〇〇〇事業に取り組んでいる。 現在提供している〇〇〇〇において、複数のユーザーから〇〇〇〇との要望が寄せられた。要望をきっかけとした調査の結果、〇〇〇〇への対応として、社会的に〇〇〇〇のニーズが高まっていることが判明した。上記のニーズに応えることで〇〇歳以下の子どもにおける〇〇事故を予防・削減するとともに、新たな市場への進出および顧客の獲得を目指すため、□□製品を改良し●●製品の開発を行う。</p>						
<p>(4) 改良前製品・技術・サービスの内容 ※上記(2)の種別にて、「改良」を選択した場合のみ入力してください。</p>								
<p>製品等の名称</p>		□□製品						
<p>製品等の概要 (200字以内)</p> <p style="text-align: right;">103</p>		<p>創業以来、〇〇〇〇〇〇を目的とし〇〇〇〇事業に取り組んでおり、本目的を達成すべく平成〇年から販売している。〇〇という機能を有していることから～～の長所があり、現在に至るまで当社の主力製品のひとつとなっている。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>上記(2)の種別で「改良」を選択した場合のみ、入力してください。</p> </div>						
<p>製品等の完成時期</p>		平成	15	年	1	月	※令和7年7月1日以前	
<p>試作品・既存製品</p>		既存製品			製品等の販売単価		100,000	円
<p>これまでの販売実績</p>		顧客名			販売実績(累計販売台数・売上等)			
		株式会社A			累計約1,000台、売上約1億円			
		株式会社B			累計約500台、売上約5千万円			
株式会社C			累計約300台、売上約3千万円					

(5) 開発又は改良要素の説明(新規性・優秀性を入力してください。いずれか一方でも構いません。)

<p>新規性 (従来にない新しい点、新たな付加価値など)</p>	<p>従来、〇〇〇〇をするにあたっては、〇〇〇〇が必要である。従来技術においては、〇〇〇〇が課題であるものの、〇〇〇〇に変わる手法は確立されていない。当社においては、外部機関と協力し、〇〇〇〇の開発に取り組んできた。今回開発する〇〇〇〇によって、〇〇〇〇へ対応することができ、〇〇〇〇の向上を図ることで〇〇が可能となる。 また、〇〇機能を追加することで、より労力をかけずに〇〇が可能となるため、〇〇のコストを下げるができる。</p>
<p>本助成事業における開発又は改良の要素を具体的に入力してください。新規性(従来にない新しい点、新たな付加価値など)および優秀性(技術的・実用的に優れている点、比較優位性など)について、両方又は片方を入力してください。</p>	
<p>優秀性 (技術的・実用的に優れている点、比較優位性など)</p>	<p>あるが、〇〇〇〇という課題もある。 今回開発する〇〇〇〇は〇〇〇〇と組み合わせることによって、ユーザーは〇〇〇〇が可能となる。これにより、〇〇〇〇の向上を図ることが可能となる。 本事業によって〇〇することができれば、利用者層が拡大し、〇〇業界や〇〇〇〇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〇〇を生み、〇〇〇〇にも繋がり都内経済への貢献が期待できる。</p>

220

(6) 助成事業(開発・改良等)の内容

※新規性・優秀性を交えて、図・写真・文章等により、分かりやすく説明してください。
※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入力してください。

助成事業(開発、又は改良等)の全体像

改良前

「改良」の場合の例

→

改良後

図による説明

文章による説明

〇〇〇〇の製品において、本事業では〇〇〇〇機能の実装までを行う。〇〇〇〇機能を持つハードウェアが本事業の最終成果物となる。〇〇〇〇機能により、ユーザーは〇〇〇〇することが可能となる。
また、本事業で製品化するにあたっては、〇〇〇〇機能の実装を行い、〇〇〇〇な状況において〇〇できることを確認する。
加えて、〇〇～

以下の点を踏まえた上で、図、写真、文章等により、分かりやすく説明してください。

①申請事業(開発・改良)の全体像
・製品開発・改良 → 製造工程・機能・仕様 等
・サービス開発・改良 → 人・物・サービスの流れ 等

②開発又は改良要素
上段「(5)開発又は改良要素の説明」で記載した内容について明記

(7) 助成事業完了時の試作品の数量

※開発・改良等の目標を達成できる必要最小限の数量を入力してください。
※ソフトウェアの単位は原則「式」としてください。

試作品(最終)	数量	単位	複数製作する場合の理由 ※数量2以上の場合のみ記入	最終試作の数量が「1」の場合、複数製作の理由は入力不要
	1	台		

8. 市場のニーズ

(1) 対象となる顧客・市場とそのニーズ(～200字程度)

〇〇業界を中心とする〇〇関連の製品を展開する事業者。
または、近年〇〇業界に進出し、〇〇関連の製品を各社に展開している専門商社。

(2) 上記(1)に関して、ニーズがあると判断した根拠(～150字程度)

既存の複数ユーザーから〇〇〇〇との要望が寄せられことをきっかけとした調査の結果を行った結果、全〇〇数の回答のうち、〇〇社から同様の回答が得られた。
また、本業界に見地のある〇〇大学の〇〇教授の〇〇論文によると、20〇〇年に向けて〇〇のニーズが高まっているとの根拠が得られたため。

(3) 上記(1)のうち、獲得可能と考えられる市場規模(～200字程度)

〇〇業界の〇〇における市場規模は、〇〇円(出典: 〇〇 ※〇〇の調査による)
そのうち、〇〇の分野においては、競合他社の売上が〇〇円
本事業で実用化する予定の製品は他者製品と比較し〇〇の機能を有していることから、1年目は市場の売上の〇分の〇程度、2年目は〇分の〇、3年目は〇分の〇……、10年目で〇〇円程度を獲得できると考えている。

(4) 販路開拓の手法、方策(～600字程度)

- ・ 既存顧客への営業活動
- ・ 当社ホームページでの製品PR
- ・ 新規顧客獲得のため、〇〇関連の展示会に出展し、製品をPR
- ・ ～～
- ・ ～～

(5) ①本助成事業で開発・改良した製品・技術・サービスの事業終了後の収益計画
※数字のみ入力

	初年度	2年目	3年目
売上高	1,500,000円	6,000,000円	18,000,000円
営業損益	500,000円	2,000,000円	6,000,000円

上記8. (3)の市場規模をもとに算出してください。

(5) ②売上高の算出根拠 ※価格×数量等の具体的な算式を用いて入力

初年度	単価150,000円 ・ 既存顧客10社に1台ずつを販売 →売上高1,500,000円
2年目	単価150,000円 ・ 初年度の既存顧客10社からの継続受注、各社3台ずつを販売 →売上高4,500,000円 ・ 新規顧客10社を開拓、各社1台ずつを販売 →売上高1,500,000円
3年目	単価150,000円 ・ 初年度+2年目の既存顧客20社からの継続受注 各社3台ずつを販売 →売上高9,000,000円 ・ 新規顧客30社を開拓、各社2台ずつを販売 →売上高9,000,000円

上記の売上高と整合が取れるように入力してください。

9. 達成目標

注意事項	<p>①申請書提出後、達成目標の変更はできません。</p> <p>②達成目標に記載した全ての内容について達成したこと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。</p> <p>③7(5)に規定した新規性、優秀性(シート2-2)から、特長的な機能や性能を関連付けて、目標1~3のうち、1つ以上(最大3つまで)「達成目標」として入力してください。</p> <p style="color: red;">※特長的な機能…「備わっている働きや能力」について助成事業期間内で検証可能な内容を具体的に<input type="text"/>してください。</p> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px;">達成目標は1つ以上設定が必要です。 シート2-2の7.(5)に規定した新規性、優秀性から、 備わっている働きや能力についての具体的な目標と、 その機能を具体的に表す数値等を用いた定量的な 目標を入力してください。</p> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px;"><input type="text"/>を用いて定量的に入力してください。 という新できる 達成目標(新規性や優秀性における機能・性能)が 達成されたことを第三者が客観的に確認できる試験・ 評価方法規定し、その内容を入力してください。</p>
------	---

		達成目標 (備わっている働きや能力についての具体的な目標、 機能を具体的に表す数値等を用いた定量的な目標を入力)	達成の確認方法 (左記達成目標の達成を確認するための 試験・評価方法を規定し、その内容を入力)					
目標1	新規性	今回の開発で追加する〇〇機能で〇〇の向上を図り、〇〇の処理時間を現在の〇秒から〇秒以内に短縮する。	〇〇という条件下で、サイズ〇〇の〇〇を用いて、〇〇という検証試験を行う。					
	優秀性	今回の開発で〇〇と〇〇を組み合わせることにより、ユーザー視点で〇〇の実施を可能とし、利便性の向上を図る。	〇〇の既存ユーザー〇社を対象に、〇〇という条件下で〇〇操作を行うモニター試験を実施し、そのうち〇〇社以上からの〇〇という回答結果を得る。					
証明文書 (達成目標を証明する文書に〇)	仕様書・要件定義書	〇	設計書	〇	ソースコード	〇	写真・画面コピー・動画	〇
	試験報告書	〇	図面	〇	運用マニュアル	〇	その他()	
目標2	新規性	達成の達成を客観的に証明する文書等を選択してください。						
	優秀性							
証明文書 (達成目標を証明する文書に〇)	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	新規性							
	優秀性							
証明文書 (達成目標を証明する文書に〇)	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()	

10. 技術的課題と解決方法 ※「9. 達成目標」に記載した目標内容に対応させて入力すること

		技術的課題	解決方法
目標 1	新規性	今回の開発で追加する〇〇機能は、〇〇によると〇〇の条件においては〇〇結果になるという懸念点がある。	今回実施する検証試験については、〇〇の〇〇専門家の助言をもらいながら、より最適な〇〇を〇〇する。
	優秀性	〇〇と〇〇の組み合わせにおいて、〇〇が〇〇するという懸念点がある。	開発段階で〇〇による〇〇試験を実施し、複数回の〇〇を実施したうえで、〇〇と〇〇の組み合わせにつなげる。
目標 2	新規性	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> シート2-4の「9. 達成目標」に設定した目標を達成するために、本助成事業の開発又は改良上想定される技術的課題とその解決方法について入力してください。 課題が複数ある場合は、箇条書きなどで入力してください。 </div>	
	優秀性		
目標 3	新規性		
	優秀性		

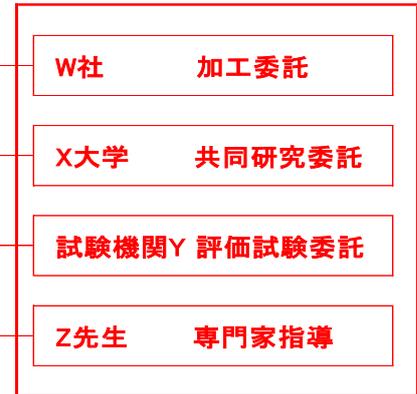
11. 実施体制

(1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等

社内体制(例)



社外体制(例)



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。

(ア) 開発又は改良の実施体制

(実施責任者、開発従事者、経理担当者等、社内的人员配置)

(イ) 他企業(社外)との連携体制、役割分担等

(ウ) 本開発又は改良における主担当者のかかわり方

※直接人件費・委託費等、経費の支出に係る人員については、可能な限り入力してください。

(2) 助成事業の主担当者

氏名	公社 三郎	部署・役職	技術部 部長
経歴・能力	昭和〇〇年 〇〇大学卒業 昭和〇〇年 株式会社〇〇(〇〇県〇〇市)に入社。 〇〇工場で〇〇を中心とした〇〇の製造に〇年従事。 平成〇〇年 株式会社〇〇を退職後、同年〇月 株式会社公社(以下、当社)に入社。 入社後は〇〇部にて〇〇関連製品の製造に〇年従事後、新規〇〇事業の主担当として〇〇製品の企画・立案に〇年従事。 平成〇〇年 当社の技術部に異動し、〇〇事業の〇〇に〇年従事。 令和〇〇年 当社の技術部長となり、現在に至る。		
	【シート1-1】より自動転記されます。		【シート3】より自動転記されます。

(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	21,353,100 円
-------	---------------	------------	--------------

13. 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)

特許情報プラットフォームJ-PlatPat (<https://www.j-platpat.inpit.go.jp/>) 等により、開発又は改良内容が他者の産業財産権(特許権、実用新案権、意匠権、商標権)に抵触していないか十分に確認してください。
また、箇条書きで構いませんので、類似産業財産権との相違点を入力してください。

類似産業財産権の番号	特許0000000	<p>本助成事業の内容が他者の特許等の産業財産権に抵触していないかについて十分に確認してください。</p> <p>また、箇条書きでも構いませんので、類似産業財産権(特許、実用新案、意匠、商標)との相違点を示してください。</p> <p>先行技術調査や産業財産権に関して不明な点は下記の東京都知的財産総合センターで相談可能です。 ホームページ↓ https://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/consultant/index.html 相談窓口↓ 秋葉原本部: ☎03-3832-3656 城東支援室: ☎03-5648-6609 城南支援室: ☎03-3737-1435 多摩支援室: ☎042-500-1322</p> <p>J-PlatPatを用いた産業財産権公報類の検索方法については、ぜひ以下の動画を参考にご視聴ください。 https://www.youtube.com/watch?v=msluJmbeY1A</p>
類似産業財産権との相違点 ※具体的に	<ul style="list-style-type: none"> ・ ○○○における○○○の技術 ・ ○○○における○○○の技術 	

(2) 今回の開発又は改良に必要な産業財産権を出願又は保有しているか

※「はい」と回答した場合、それはどのような権利か	はい			
	「はい」の場合のみ、以下選択・入力してください			
	<input type="radio"/>	特許権	<input type="radio"/>	実用新案権
	<input type="radio"/>	商標権	<input type="radio"/>	意匠権
	公開番号、又は登録番号等→	特許0000-000000 意匠登録0000000		

(3) 今回の開発又は改良において、他者が保有する産業財産権の実施許諾を受ける予定か

※「はい」と回答した場合、それはどのような権利か	いいえ			
	「はい」の場合のみ、以下選択・入力してください			
	<input type="radio"/>	特許権	<input type="radio"/>	実用新案権
	<input type="radio"/>	商標権	<input type="radio"/>	意匠権
	公開番号、又は登録番号等→			

(4) 今回の開発又は改良(本助成事業)の成果を産業財産権として出願する予定か

※「はい」と回答した場合、それはどのような権利か	はい			
	「はい」の場合のみ、以下選択・入力してください			
	<input type="radio"/>	特許権を出願予定	<input type="radio"/>	実用新案権を出願予定
	<input type="radio"/>	商標権を出願予定	<input type="radio"/>	意匠権を出願予定

14. 本事業遂行にあたっての法令遵守、環境配慮、安全性確保への取り組み

本事業の開発による成果物について、情報セキュリティの観点から〜〜を行うことで、安全性を確保する。
また、法令については最大限の努力を持って遵守し、〜〜を行っていく。

15. 専門用語の解説 ※必要な場合は入力

16. 資金計画

(1) 経費区分別内訳

本シートの「(1)経費区分別内訳」は、シート3-1～3-13より自動転記されるため、入力は不要です。

(単位:円)

経費区分	要する経費(税込)	(税別)	申請額 (千円未満切捨)	備考	
開発・改良フェーズ(助成率2/3 助成金交付申請額)					
内 訳	(1)原材料・副資材費	187,000	176,000	176,000	
	(2)機械装置・工具器具費	5,060,000	4,600,000	3,066,000	
	(3)委託費	2,750,000	2,500,000	1,666,000	
	(4)産業財産権出願・導入費	1,760,000	1,600,000	1,066,000	
	(5)直接人件費	5,176,200	5,176,200	3,450,000	助成金交付申請額 上限1,000万円
開発・改良フェーズ計①	14,933,200	14,046,200	9,361,000		
<p>・開発・改良フェーズの助成金交付申請額の合計が1,500万円を超える場合は、いずれかの経費区分について、限度内におさまるよう欄外の調整額にて手入力で調整してください。</p>					
普及促進フェーズ					
<p>・先導的ユーザー導入費の助成金交付申請額は上限200万円、特例適用時300万円です。 ※特例:展示会出展・広告費の助成金交付申請額が50万円を超える場合、上限が300万円まで ・該当の上限を超える場合、(6)～(9)の助成金交付申請額について、限度内におさまるよう欄外の調整額にて手入力で調整してください。</p>					
			500,000		
			600,000		
(9)直接人件費	1,557,900	1,557,900	778,000	助成金交付申請額 上限200万円	
小計	4,164,900	3,927,900	1,963,000	助成金交付申請額 上限200万円(特例有)	
展示会出展・広告費					
<p>・展示会出展・広告費の助成金交付申請額は上限150万円、特例適用時250万円 ※特例:先導的ユーザー導入費の助成金交付申請額が100万円を超える場合、上限が250万円まで ・該当の上限を超える場合、(10)～(11)の助成金交付申請額について、限度内におさまるよう欄外の調整額にて手入力で調整してください。</p>					
			275,000		
			750,000		
			1,025,000	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	6,419,900	5,977,900	2,988,000		
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	21,353,100	20,024,100	12,349,000		

直接人件費の交付申請額上限が1,000万円です。超える場合は欄外の調整額にて手入力調整してください。

直接人件費の交付申請額上限が200万円です。超える場合は欄外の調整額にて手入力調整してください。

・先導的ユーザー導入費の助成金交付申請額は上限200万円、特例適用時300万円です。
 ※特例:展示会出展・広告費の助成金交付申請額が50万円を超える場合、上限が300万円まで
 ・該当の上限を超える場合、(6)～(9)の助成金交付申請額について、限度内におさまるよう欄外の調整額にて手入力で調整してください。

・展示会出展・広告費の助成金交付申請額は上限150万円、特例適用時250万円
 ※特例:先導的ユーザー導入費の助成金交付申請額が100万円を超える場合、上限が250万円まで
 ・該当の上限を超える場合、(10)～(11)の助成金交付申請額について、限度内におさまるよう欄外の調整額にて手入力で調整してください。

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を同じになるようにしてください。

(2) 資金調達内訳

※資金調達金額の合計と上記①+②

内 訳	資金調達金額	調達先(名称等)	進捗状況等	備考
自己資金	5,000,000			
銀行借入金	5,000,000	〇〇信用金庫	折衝中	
役員借入金	1,353,100	取締役〇〇〇〇	内諾済	
その他()	10,000,000	〇〇キャピタル	内諾済	
合 計	21,353,100			

17. 資金支出明細
 <開発・改良フェーズ>

(1) 原材料・副資材費

※自社専用仕様の原材料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	○○○○	○○cm ○○製	○○部に組込	2	個	50,000	100,000	110,000	○○株式会社
原-2	○○○○	00-00-a	○○部に組込	1	個	70,000	70,000	77,000	○○株式会社
原-3								0	
原-4							0	0	
原-5									
原-6									
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							170,000	187,000	

大きさ、材質、規格等を入力してください。

本助成事業に必要な最小限の数量を入力してください。

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入力してください。
 「未定、検討中」等の入力できません。

(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。

※試作金型に係る費用は、「(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	○○○○	○○の加工	レンタル	8	1	台	1,500,000	1,500,000	1,650,000	○○株式会社
機-2	○○試作金型	○○の加工	購入		2	式	600,000	1,200,000	1,320,000	○○株式会社
機-3	○○制御装置	○○の組立	購入		1	台	1,000,000	1,000,000	1,100,000	○○株式会社
機-4	○○○○	○○の測定(検証)	購入		1	台	900,000	900,000	990,000	○○株式会社
								0	0	
								0	0	
機-7										
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								4,600,000	5,060,000	

生産・量産用の機械装置等に係る経費は計上できません。

調達方法が「購入」の場合は入力不要です。
リース・レンタル月数(数字)のみ入力してください。
(例)リース・レンタル月数1年3ヶ月(15ヶ月)の場合→「15」

本助成事業に必要な最小限の数量を入力してください。

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入力してください。「未定、検討中」等の入力できません。

(2)-2機
「(2)機
また、1
表が足

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。

単価が税
の場合は
してください

リース・レンタルの場合、本シートへの入力不要です。

ください。

経費番号	機- 3	購入品名	〇〇制御装置		規格 (メーカー、 型番等)	製造:〇〇〇〇 型番:〇〇〇〇	
設置場所所在地		株式会社公社 〇〇工場		事業者名	〇〇株式会社		
1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、シート3-2「(2)機械装置・工具器具費」の該当する経費番号(機-1、機-2...等)を入力してください。		代表者名	〇〇 〇〇		電話	シート3-2「(2)機械装置・工具器具費」の該当する「助成事業に要する経費(税込)」の金額を入力してください。	
		所在地	■■県■■市■■町■■丁目■■-■■				
		担当部署	〇〇部		担当者名	〇〇 〇〇	
		令和 8 年 8 月	契約金額	1,100,000 円(税込)			
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		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。					
		1社目	1,430,000 円(税込)	2社目	1,100,000 円(税込)		
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		社入手が困難な理由		シート2-7「12. 開発・改良フェーズのフロースケジュール」と整合するように入力してください。		関連なし	
購入先		やむを得ず2社提出できない場合は、その理由を入力してください。 (ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)					
		事業者名					
		代表者名					
		所在地					
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社目			円(税込)	2社目	円(税込)
		2社入手が困難な理由					
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 (メーカー、 型番等)		
設置場所所在地							
購入先		事業者名					
		代表者名					
		所在地					
		担当部署			担当者名		
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)							
見積金額		1社目			円(税込)	2社目	円(税込)
		2社入手が困難な理由					
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

※自社専用仕様の原材料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。

※マーケティング・モニターの調査費、人材派遣に係る費用等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	〇〇の加工	1	式	1,500,000	1,500,000	1,650,000	株式会社〇〇
委-2	〇〇の検証試験	1	式	1,000,000	1,000,000	1,100,000	△△株式会社
委-3	全ての委託費について、シート3-5の委託費計画書の作成が必要です。				0	0	
委-4					0	0	
委-5							
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					2,500,000	2,750,000	

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入力してください。「未定、検討中」等の入力できません。

シート3-4「(3)委託費」の経費番号(委-1、委-2...等)を入力してください。

委託費の全てについて、本シートへの入力が必要です。

経費番号	委-1	事業者名/専門家所属	株式会社〇〇		
代表者名/専門家氏名	〇〇 〇〇		電話番号	00-0000-0000	
所在地/住所	〇〇県〇〇市〇丁目-〇-〇				
担当部署	〇〇部		担当者名	〇〇 〇〇	
事業内容/経歴・実績	〇〇の企画・立案、製造、加工、販売				
契約期間	(和暦) 令和 8 年 6 月 ~ 令和 8 年 9 月				
契約金額	1,650,000 円(税込)				
委託内容/指導内容	〇〇の組立に必要な〇〇部品の〇〇加工			シート3-4「(3)委託費」の該当する「助成事業に要する経費(税込)」の金額を入力してください。	
納品予定物、成果物	設計書、図面、加工後の部品		1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合は、原則その経費の見積書を2社入手し、税込金額を入力してください。税抜100万円未満の場合は入力不要です。		
選定理由/専門家指導が必要な理由	〇〇に関する部品加工で〇〇件の実績を有し、本事業の開発における作業効率化を図るため。				
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社以上)	1社目	1,650,000 円(税込)	2社目	1,980,000 円(税込)	
	2社入手が困難な理由	やむを得ず2社提出できない場合は、その理由を入力してください(ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)。税抜100万円未満の場合は入力不要です。			
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
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	△△ △△		電話番号	00-0000-0000	
所在地/住所	△△県△△市△丁目-△-△				
担当部署	△△部		担当者名	△△ △△	
事業内容/経歴・実績	〇〇における外部試験機関として、〇〇の試験実績〇〇年度〇〇件				
契約期間	(和暦) 令和 8 年 12 月 ~ 令和 9 年 4 月				
契約金額	1,100,000 円(税込)				
委託内容/指導内容	●●製品(本事業成果物)の〇〇条件下による〇〇検証試験				
納品予定物、成果物	仕様書、試験報告書、写真・動画				
選定理由/専門家指導が必要な理由	本事業で開発予定の●●製品の实用化(市場化)に向けて、〇〇の〇〇を検証する必要があるため。				
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社以上)	1社目	1,100,000 円(税込)	2社目	1,540,000 円(税込)	
	2社入手が困難な理由	相手先と自社の間に資本関係があるか等について、「関連あり・関連なし」の一方を必ず選択してください。			
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	○○○○	特許権	実施許諾	○○株式会社	400,000	400,000	440,000
産-2	○○○○	商標権	実施許諾	○○株式会社	200,000	200,000	220,000
産-3	●●	特許権	出願	○○弁理士事務所	1,000,000	1,000,000	1,100,000
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						1,600,000	1,760,000

未定等不明確の場合は、申請時点の候補先を入力してください。「未定、検討中」等の入力できません。

自動計算されます。

(5) 直接人件費

- ※助成事業者の役員及び直接雇用の従業員のうち、常態として当該開発・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助成対象です。
- ※開発・改良に係る工程に直接従事する時間のみ助成対象です。
従事時間には、各開発・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。
- ※開発・改良に直接的に関係のない業務(例:進行管理、会議、資料収集、研修、調査等)や、機械・機器の使用において人が直接関与していない時間(例:評価、計算、機械学習における長時間の機械・機器の駆動等)は助成対象外です。
- ※就業規則等に定められた所定労働時間外に労働した時間や休日に労働した時間は助成対象外です(役員も準ずる)。
- ※個人事業者の自らに対する報酬は助成対象外です。
- ※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。

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	公社 次郎	〇〇部 部長	100	50		60	100	310	4,660	1,444,600	1,444,600
人-2	公社 三郎	技術部 部長	150	120		60	100	430	4,660	2,003,800	2,003,800
人-3	公社 四郎	〇〇部			350			350	2,660	931,000	931,000
人-4	公社 五郎	〇〇部			320			320	2,490	796,800	796,800
人	開発・改良に係る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2-7「12. 開発・改良フェーズのフロースケジュール」と整合するように入力してください。									0	0
人	全ての従事者について、シート2-6「11. 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」の社内体制図には反映させてください。									0	0
人										0	0
人										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										5,176,200	5,176,200

<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	◇◇株式会社	1	R10.2.1	新規顧客候補
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入力してください。

納品予定(年月日)を入力してください。(例)R10.2.1

実用化製品等の更なる開発・改良のための経費は助成対象外です。

(6)原材料・副資材費

※自社専用仕様の原材料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開発・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	○○○○	○○cm ○○製	○○部に組込	2	個	50,000	100,000	110,000	○○株式会社
原-2	○○○○	00-00-a	○○部に組込	1	個	70,000	70,000	77,000	○○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	
計							170,000	187,000	

(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開発・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	〇〇〇〇	〇〇の加工	レンタル	4	1	式	1,000,000	1,000,000	1,100,000	〇〇株式会社
機-2	実用化製品等の更なる開発・改良のための経費は助成対象外です。							0	0	
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		
							計	1,000,000	1,100,000	

(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。

※マーケティング・モニター調査費、人材派遣に係る経費、共同研究に要する経費等は対象となりません。

※**実用化製品の更なる開発・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	〇〇の加工	1	式	1,200,000	1,200,000	1,320,000	株式会社〇〇
委-2	実用化製品等の更なる開発・改良のための経費は助成対象外です。				0	0	
委-3					0	0	
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	
計					1,200,000	1,320,000	

(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入力してください。

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社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	株式会社〇〇		
代表者名	〇〇 〇〇		電話番号	00-0000-0000	
所在地	〇〇県〇〇市〇丁目-〇-〇				
担当部署	〇〇部		担当者名	〇〇 〇〇	
事業内容	〇〇の企画・立案、製造、加工、販売				
契約期間	(和暦)令和 9 年 8 月 ~ 令和 9 年 10 月				
契約金額	1,100,000 円(税込)				
委託内容	先導的ユーザーに導入用の〇〇の組立に必要な〇〇部品の〇〇加工				
納品予定物、成果物	設計書、図面、加工後の部品				
選定理由	〇〇に関する部品加工で〇〇件の実績を有し、本事業の開発における作業効率化を図るため。				
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社以上)	1社目	1,320,000 円(税込)		2社目	1,100,000 円(税込)
	2社入手困難な理由				
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				関連なし	

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社以上)	1社目	円(税込)		2社目	円(税込)
	2社入手困難な理由				
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	

(9) 直接人件費

※助成事業者の役員及び直接雇用の従業員のうち、常態として当該カスタマイズに従事し、

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です。

※実用化製品等のカスタマイズに係る工程に直接従事する時間のみ助成対象です。

従事時間には、各カスタマイズ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。

※開発・改良に直接的に関係のない業務(例:進行管理、会議、資料収集、研修、調査等)や、機械・機器の使用において

人が直接関与していない時間(例:評価、計算、機械学習における長時間の機械・機器の駆動等)は助成対象外です。

※就業規則等に定められた所定労働時間外に労働した時間や休日に労働した時間は助成対象外です(役員も準ずる)。

※個人事業者の自らに対する報酬は助成対象外です。

※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200万円が上限です。

※**実用化製品の更なる開発・改良のための経費は対象となりません。**

実用化製品等の更なる開発・改良のための経費は助成対象外です。

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	公社 次郎	〇〇部 部長	20	20		10	20	70	4,660	326,200	326,200
人-2	公社 三郎	技術部 部長	20	20		10	20	70	4,660	326,200	326,200
人-3	公社 四郎	〇〇部			200			200	2,660	532,000	532,000
人-4	公社 五郎	〇〇部			150			150	2,490	373,500	373,500
人-5								0		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										1,557,900	1,557,900

カスタマイズに係る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

募集要項P.16「人件費単価一覧表」を参照し、
該当の金額をプルダウンより選択してください。

(10) 展示会出展費

※実用化製品等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		令和〇年度〇〇展示会	R9.7.1~R9.7.3	〇〇	1	小間	400,000	400,000	440,000	〇〇株式会社
展-2	○	令和△年度△△オンライン展示会	R9.12.1~R9.12.2	-	1	小間	150,000	150,000	165,000	△△株式会社
展-3							0	0	0	
展-4							0	0	0	
展-5							0	0	0	
計								550,000	605,000	

開催期間(年月日)を入力してください。

オンライン展示会の場合は「-」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入力してください。「未定、検討中」等の入力できません。

自動計算されます。

(11) 広告費

※実用化製品等を広報するための経費が助成対象です。

(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	50,000	部	16	800,000	880,000	〇〇株式会社
広-2	新聞・雑誌等の広告掲載	専門誌「～～業界の新製品紹介」令和〇年〇月号に見開き掲載	1	件	100,000	100,000	110,000	〇〇株式会社
広-3	PR映像制作	長さ10分程度の●●製品PR動画(日本語版及び英語版)	1	式	600,000	600,000	660,000	〇〇株式会社
広-4						0	0	
広-5						0	0	
計						1,500,000	1,650,000	

具体的に入力してください。
 ・印刷物製作→製品カタログ、パンフレット、チラシ、ポスターなど
 ・新聞・雑誌等の広告掲載→専門誌「〇〇」の△月号に見開き掲載など
 ・PR映像制作→長さ10分程度、日本語・英語版など

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	