

様式第7-3号(第13条関係)

青字部分がご記入いただく箇所です。

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理事長 殿

**C【製品改良及び規格適合・認証取得】
Ⅱ)規格適合・認証取得フェーズの例**

- ・申請書に記載した内容を記入してください。
(※「変更届(様式第4-4号)」を提出された場合は、
変更届の内容を記入してください。)
- ・「代表取締役」等についても正確に記入してください。

「助成事業完了日」の翌日から15日以内の日付にしてください。
例) 助成事業完了予定日(変更承認申請を行った場合は
変更後の助成事業完了予定日) : 令和5年8月31日
助成事業完了日 : 令和5年8月10日
実績報告書提出期限 : 令和5年8月25日

所在地 東京都□□区△△町×-×-××

名称 ○○○○株式会社

代表者名 代表取締役 東京 太郎

電話番号 03-○○○○-××××

申請書に押印した
印鑑登録済の代表者印(実印)

令和2年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業 実績報告書

令和3年3月9日付2東中企助第3118号をもって交付決定の通知があった助成事業が完了したので、下記のとおり報告いたします。

記

1 申請テーマ

<製品改良>

A【製品改良のみ】、C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅰ)製品改良フェーズ

[○○に対応するための○○製造機の製品改良]

交付決定通知書に記載された
内容を記入してください。

<規格適合・認証取得>

B【規格適合・認証取得のみ】、C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅱ)規格適合・認証取得フェーズ

[○○製造機のCEへの適合]

2 対象フェーズ(C【製品改良及び規格適合・認証取得】のみ)

[**Ⅱ)規格適合・認証取得フェーズ**]

C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅱ)規格適合・認証取得フェーズ
の場合は「Ⅱ)規格適合・認証取得フェーズ」を選択してください。

3 助成事業実施期間(C【製品改良及び規格適合・認証取得】の場合は各フェーズの実施期間)

令和 4 年 9 月 1 日 ~ 令和 5 年 8 月 10 日

4 助成事業実施内容及び成果……………(付)

**C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅱ)規格適合・認証取得
フェーズの場合は、「Ⅱ)製品改良フェーズにおける助成事業完了日
の翌日」~「助成事業完了日」を記入してください。**
※「助成事業完了日」:申請書に記載した達成目標を全て達成し、且
つ契約(発注・発注請)、取得、実施、支払いが全て完了したと認め
られる日

5 助成対象資産表……………(付)

6 提出書類

助成事業の実施に係る以下の書類

- (1) 見積書、契約書、注文書・注文請書、納品書、請求書、振込控、領収書等
- (2) 直接人件費関係書類(作業日報 兼 直接人件費個別明細表の原本等)
- (3) 助成事業の成果を明らかにする以下の書類
①仕様書 ②試験報告書 ③設計書 ④写真 ⑤図面 等

支払総括表(前期・後期 合計)

(単位:円)

経費区分	助成事業に 要する経費 (税込) (A+B)		助成対象経費 (税抜) (A)		消費税等 対象外経費 (B)		備考
	計	上段:前期	計	上段:前期	計	上段:前期	
		下段:後期		下段:後期		下段:後期	

青色のセルは自動入力されます。

<製品改良>

・A【製品改良のみ】

・C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅰ)製品改良フェーズ

C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅰ)製品改良フェーズの確定金額を転記してください。

(1) 原材料・副資材費	1,100,000	1,100,000 0	1,000,000	1,000,000 0	100,000	100,000 0	・B【規格適合・認証取得のみ】の場合、<製品改良>は対象外 ・C【製品改良及び規格適合・認証取得】の場合、Ⅰ)製品改良フェーズが対象
(2) 機械装置・工具器具費	550,000	550,000 0	500,000	500,000 0	50,000	50,000 0	
(3) 委託・外注費／ 専門家指導費	1,892,000	0 1,892,000	1,720,000	0 1,720,000	172,000	0 172,000	
(4) 産業財産権出願・ 導入費	0	0 0	0	0 0	0	0 0	
(5) 直接人件費	838,400	838,400 0	838,400	838,400 0			
(6) 賃借料	0	0 0	0	0 0			
(7) その他助成対象外 経費	330,000	200,000 130,000					
<製品改良>計	4,710,400	2,688,400 2,022,000	4,058,400	2,338,400 1,720,000	652,000	350,000 202,000	

<規格適合・認証取得>

・B【規格適合・認証取得のみ】

・C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅱ)規格適合・認証取得

・「経費区分別支払明細表（後期）」の作成後に、各経費の合計金額を確認してください。
・「(11)その他助成対象外経費」を記入してください。

(8) 原材料・副資材費	0	0 0	0	0 0	0	0 0	・A【製品改良のみ】の場合、<規格適合・認証取得>は対象外 ・C【製品改良及び規格適合・認証取得】の場合、Ⅱ)規格適合・認証取得フェーズが対象
(9) 機械装置・工具器具費	0	0 0	0	0 0	0	0 0	
(10) 委託・外注費／ 専門家指導費	3,531,000	0 3,531,000	3,210,000	0 3,210,000	321,000	0 321,000	
(11) その他助成対象外 経費	0	0 0					
<規格適合・認証取得>計	3,531,000	0 3,531,000	3,210,000	0 3,210,000	321,000	0 321,000	

前期分を転記してください。

合 計	8,241,400	2,688,400 5,553,000	7,268,400	2,338,400 4,930,000	973,000	350,000 623,000	
-----	-----------	------------------------	-----------	------------------------	---------	--------------------	--

・「経費区分別支払明細表(後期)」の作成後に、各経費の合計金額を確認してください。
・「(11)その他助成対象外経費」を記入してください。

支払総括表(後期)

(単位:円)

経費区分	助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	消費税等 対象外経費	備考
青色のセルは自動入力されます。	(A+B)	(A)	(B)	
<製品改良> ・A【製品改良のみ】 ・C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅰ)製品改良フェーズ				C【製品改良及び規格適合・認証取得】 Ⅰ)製品改良フェーズの確定金額を転記 してください。
(1) 原材料・副資材費	0	0	0	・B【規格適合・認 証取得のみ】の場 合、<製品改良> は対象外 ・C【製品改良及び 規格適合・認証取 得】の場合、Ⅰ)製 品改良フェーズが 対象
(2) 機械装置・工具器具費	0	0	0	
(3) 委託・外注費／専門家指導費	1,892,000	1,720,000	172,000	
(4) 産業財産権出願・導入費	0	0	0	
(5) 直接人件費	0	0		
(6) 賃借料	0	0	0	
(7) その他助成対象外経費	130,000			
<製品改良>計	2,022,000	1,720,000	302,000	
<規格適合・認証取得> ・B【規格適合・認証取得のみ】 ・C【製品改良及び規格適合・認証取得】Ⅱ)規格適合				・「経費区分別支払明細表（後期）」の作成後に、 各経費の合計金額を確認してください。 ・「(11)その他助成対象外経費」を記入してください。
(8) 原材料・副資材費	0	0	0	・A【製品改良の み】の場合、<規 格適合・認証取得 >は対象外 ・C【製品改良及び 規格適合・認証取 得】の場合、Ⅱ)規 格適合・認証取得 フェーズが対象
(9) 機械装置・工具器具費	0	0	0	
(10) 委託・外注費／専門家指導費	3,531,000	3,210,000	321,000	
(11) その他助成対象外経費	0			
<規格適合・認証取得>計	3,531,000	3,210,000	321,000	
合 計	5,553,000	4,930,000	623,000	

経費区分別支払明細表(後期)

(事業者名: ○○○○株式会社)
経費区分: <規格適合・認証取得>委託・外注費／専門家指導費

(単位:円)

件名	単価 (税抜)	数量	助成事業に要する 経費(税込) (A+B)	助成対象経費 (税抜) (A)	消費税等 対象外経費 (B)	見積 年月日	契約 年月日	納品 年月日	請求 年月日	支払 年月日	領収 年月日	支払先事業者名 支払方法	支出 番号
評価試験	300,000	1	330,000	300,000	30,000	R4.9.1	R4.9.10	R5.1.31	R5.1.31	R5.2.10	—	××研究所 (振)・小・現・手	委キ-1
〇〇規格													
技術文書英訳	350,000	1	385,000	350,000	35,000	R4.9.1	R4.9.10	R5.4.15	R5.4.15	R5.4.25	—	ファイルした帳票類のインデックスと同一の番号 (振)・小・現・手	委キ-2
〇〇字													
技術文書作成支援	120,000	3	396,000	360,000	36,000	R4.9.10	R4.10.10	R5.4.30	R5.4.30	R5.5.10	—	〇〇機構 (振)・小・現・手	委キ-3
〇〇規格													
審査料	2,000,000	1	2,200,000	2,000,000	200,000	R4.9.10	R4.10.10	R5.7.31	R5.7.31	R5.8.10	—	〇〇機構 (振)・小・現・手	委キ-4
〇〇規格													
登録料	200,000	1	220,000	200,000	20,000	R4.9.10	R4.10.10	R5.7.31	R5.7.31	R5.8.10	—	〇〇機構 (振)・小・現・手	委キ-5
〇〇規格													
			0	0	0							振・小・現・手	委キ-
小計(後期)			3,531,000	3,210,000	321,000	【備考】							
小計(前期)			0	0	0								
合計(前期+後期)			3,531,000	3,210,000	321,000								

※1 消費税等対象外経費(B)欄は、消費税や手数料、諸経費などの間接経費、助成事業の対象ではない経費を記入してください。

※2 年月日は、「R3.3.1」のように記入してください。

※3 支払方法欄は、振:振込、小:小切手、現:現金、手:手形です。それぞれ該当するものに○をつけてください。

※4 支出番号は申請書(又は変更承認申請書)に記入した経費番号と統一してください。経費番号一つにつき複数契約がある場合は枝番を振ってください(「原-1-1」、「原-1-2」...)。

※5 使用しなかった経費がある場合でも、支出番号を繰り上げずに、申請書(又は変更承認申請書)に記入した経費番号と合わせてください。「原-2」を購入しなかった場合、「原-1」の次は「原-3」となります。

※6 行が足りない場合は、途中の行をコピーして挿入してください。