

様式第6-3号(第11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

令和〇〇年〇〇月〇〇日

令和4年11月30日～令和4年12月15日までの  
日付にしてください。

・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。

〒〇〇〇-〇〇〇〇  
所在地 東京都〇〇区△△△町×-×-××  
〇〇〇〇株式会社  
代表者 (役職) 代表取締役  
(氏名) 東京 太郎

印

年度製品改良／規格適合・認証取得支援事業 遂行状況報告書

申請書に押印した  
印鑑登録済の代表者印(実印)

年 月 日付 東中企助第 号をもって交付決定の通知があった助成事業について、下記  
のとおり報告します。

記

1 申請区分  
〔 ③B【規格適合・認証取得プロジェクト-製品改良目標有】 〕

2 申請テーマ  
<製品改良>  
〔 〇〇に対応するための〇〇製造機の製品改良 〕  
<規格適合・認証取得>  
〔 〇〇製造機のCEへの適合 〕

交付決定通知書に記載された  
内容を記入してください。

3 助成事業実施期間  
令和5年 2 月 1 日 ～ 令和5年 10 月 31 日

4 遂行状況・・・・・・・・・・(付表1、付表2)

交付決定通知書に記載された「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」)を記入してください。

5 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

1 助成事業の現状と課題

※ 申請書記載の達成目標の進捗について記載してください。

（1）令和 5 年 2 月 1 日から令和 5 年10月31日までに実施した助成事業の概要

〇〇〇の××部分の設計、原材料・機械装置の購入、改良品の第 1 試作まで。

（2）令和 5 年11月 1 日以降に実施する予定の助成事業とその見通し

改良品の一次試作の××試験を行い、その評価を元に設計図の修正を加え、二次試作及び試験評価を行う。当初計画より 2 ヶ月程度遅れているが、助成事業完了予定日までには完了していると考えている。

（3）助成事業実施上の問題点とその解決方法

××部分の〇〇加工において、△△性に問題が生じ、検証作業に時間がかかったが、☆☆研究センターに相談し、□□を\*\*することで解決できると判明したが、設計図の修正が必要になる可能性が高い。

2 助成事業の遂行状況及び今後のスケジュール（      年    月    日現在）

※ 助成事業実施の経過及び今後の予定のうち、主要な事項のみ記入してください。

| 年 | 月  | 日  | 助成事業実施の経過   |
|---|----|----|-------------|
| 5 | 2  | 1  | 助成事業の開始     |
| 5 | 8  | 20 | 設計図完成       |
| 5 | 9  | 15 | 原材料、機械装置納品  |
| 5 | 9  | 20 | 第1試作開始      |
| 5 | 10 | 31 | 第1試作完成、社内検証 |
| 5 | 11 | 15 | 遂行状況報告      |
| 6 | 12 | 15 | △△試験        |
| 6 | 1  | 20 | 設計書・仕様書修正   |
| 6 | 3  | 25 | 第2試作開始      |
| 6 | 5  | 31 | 第2試作完成、社内検証 |
| 6 | 6  | 30 | ××試験        |
| 6 | 10 | 31 | 〇〇認証申請      |
| 7 | 10 | 31 | 助成事業の完了予定   |

3 目標達成の今後の見通し

① 目標達成（該当するものに○）

- ☒ 達成可能      → 課題なし    ☒ 課題あり  
☐ 判断不可      → 課題あり    ・ 今後の進捗状況次第    ・ その他  
☐ 達成不可能      → （理由：      ）

② 助成事業完了日（該当するものに○）

- ☒ 予定どおり完了可能  
☐ 予定より早く完了可能  
☐ 予定より遅れるが、助成対象期間中に完了可能  
☐ 助成対象期間中の完了は不可能  
 （理由：      ）

## 経費の支出状況

(単位：円)

| 経費区分               | 助成対象経費 (税抜)  |           |                        |         |
|--------------------|--------------|-----------|------------------------|---------|
|                    | 当初交付決定<br>金額 | 変更後<br>金額 | 遂行状況報告<br>期間中の<br>支出金額 | 支出割合(%) |
| 製品改良費              |              |           |                        |         |
|                    |              |           | 白色のセルは自動入力されます。        |         |
| (1) 原材料・副資材費       | 1,800,000    | 1,500,000 | 1,000,000              | 67%     |
| (2) 機械装置・工具器具費     | 720,000      | 1,200,000 | 500,000                | 42%     |
| (3) 委託・外注費／専門家指導費  | 52,000       | 1,220,000 | 0                      | 0%      |
| (4) 産業財産権出願・導入費    | 0            | 0         | 0                      | 0%      |
| (5) 直接人件費          | 934,400      | 1,041,200 | 443,000                | 43%     |
| (6) 賃借料            | 0            |           | 0                      | 0%      |
| (7) その他助成対象外経費     |              |           |                        |         |
| <製品改良費> 計          | 3,506,400    | 4,961,200 | 1,943,000              | 39%     |
| 規格認証費              |              |           |                        |         |
| (8) 原材料・副資材費       | 1,500,000    | 500,000   | 0                      | 0%      |
| (9) 機械装置・工具器具費     | 0            | 0         | 0                      | 0%      |
| (10) 委託・外注費／専門家指導費 | 3,030,000    | 3,030,000 | 0                      | 0%      |
| (11) その他助成対象外経費    |              |           |                        |         |
| <規格認証費> 計          | 4,530,000    | 3,530,000 | 0                      | 0%      |
| 合 計                | 8,036,400    | 8,491,200 | 1,943,000              | 23%     |

支払総括表 (前期)

(単位: 円)

| 経費区分   | 助成事業に<br>要する経費<br>(税込)<br>(A + B) | 助成対象経<br>費<br>(税抜)<br>(A) | 消費税等<br>対象外経費<br>(B) | 備考                  |
|--|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|---------------------|
| < 製品改良費 >  |                                   |                           | 白色のセルは自動入力されます。      |                     |
| (1) 原材料・副資材費   | 1,100,000                         | 1,000,000                 | 100,000              |                     |
| (2) 機械装置・工具器具費   | 550,000                           | 500,000                   | 50,000               |                     |
| (3) 委託・外注費／専門家指導費  | 0                                 | 0                         | 0                    |                     |
| (4) 産業財産権出願・導入費  | 0                                 | 0                         | 0                    |                     |
| (5) 直接人件費  | 443,000                           | 443,000                   |                      |                     |
| (6) 賃借料  | 0                                 | 0                         | 0                    |                     |
| (7) その他助成対象外経費   | 300,000                           |                           |                      |                     |
| < 製品改良費 > 計  | 2,393,000                         | 1,943,000                 | 150,000              |                     |
| < 規格認証費 >  |                                   |                           |                      |                     |
| (8) 原材料・副資材費   | 0                                 | 0                         | 0                    | ・ A【製品改良プロジェクト】の場合は |
| <div>・ 「経費区分別支払明細表（前期）」の作成後に、各経費の合計金額を確認してください。<br/>・ 製品改良費で直接人件費が含まれる場合は、「直接人件費総括表」の合計金額を「(5)直接人件費」に転記してください。</div> |                                   |                           |                      |                     |
| (11) その他助成対象外経費  | 0                                 |                           |                      |                     |
| < 規格認証費 > 計  | 0                                 | 0                         | 0                    |                     |
| 合 計  | 2,393,000                         | 1,943,000                 | 150,000              |                     |

## 経費区分別支払明細表（前期）

（事業者名：〇〇〇〇株式会社）

R5. 2. 1～R5. 10. 31までである

支払先の名称を記

経費区分：＜製品改良費＞原材料・副資材費

（単位：円）

| 品 名<br>仕様、用途   | 単価<br>(税抜) | 数量 | 助成事業に要<br>する経費（税<br>（A+B） | 助成対象経費<br>（税抜）<br>（A） | 消費税等<br>対象外経費<br>（B） | 見 積<br>年月日 | 契 約<br>年月日 | 納 品<br>年月日 | 請 求<br>年月日 | 支 払<br>年月日 | 領 収<br>年月日 | 支払先事業者名<br>支払方法 | 支出<br>番号 |
|--|------------|----|---------------------------|-----------------------|----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------|----------|
| 鋼材<br>JIS G 3055SS   | 50,000     | 20 | 1,100,000                 | 1,000,000             | 100,000              | R5.2.1     | R5.3.10    | R5.7.15    | R5.7.31    | R5.8.31    | -          | 〇〇商店<br>振 込     | 原カー1     |
| <p>記入例は、前期に「＜製品改良費＞原材料費」、「＜製品改良費＞機械装置・工具器具費」のみ発生した場合です。<br/>その他の経費が発生した場合、同様に記入が必要となります。</p> |            |    |                           |                       |                      |            |            |            |            |            |            |                 |          |
|  |            |    | 0                         | 0                     | 0                    |            |            |            |            |            |            | 振・小・現・手・ク       | 原カー      |
|  |            |    | 0                         | 0                     | 0                    |            |            |            |            |            |            | 振・小・現・手・ク       | 原カー      |
|  |            |    |                           |                       |                      |            |            |            |            |            |            | 振・小・現・手・ク       | 原カー      |
|  |            |    |                           |                       |                      |            |            |            |            |            |            | 振・小・現・手・ク       | 原カー      |
| 小 計  |            |    | 1,100,000                 | 1,000,000             | 100,000              | 【備考】       |            |            |            |            |            |                 |          |

該当する項目（支払

ファイルした帳票類のイン

白色のセルは自動入力されます。  
自動入力以外の数値を入力する場合は白色のセ

※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、「 . . . 」のように記入してください。

※3 支払方法は、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。

## 経費区分別支払明細表(前期)

(事業者名:〇〇〇〇株式会社)

経費区分: &lt;製品改良費&gt; 機械装置・工具器具費

R5.2.1~R5.10.31までである

支払先の名称を記

| 品名<br>(リースの場合「〇〇(リース)」と明<br>仕様、用途 | 単価<br>(税抜) | 数量 | 助成事業に要<br>する経費(税<br>(A+B)) | 助成対象経費<br>(税抜)<br>(A) | 消費税等<br>対象外経費<br>(B) | 見 積<br>年月日 | 契 約<br>年月日 | 納 品<br>年月日 | 請 求<br>年月日 | 支 払<br>年月日 | 領 収<br>年月日 | 支払先事業者名<br>支払方法   | 支出<br>番号 |
|-----------------------------------|------------|----|----------------------------|-----------------------|----------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------------|----------|
| 〇〇装置<br>〇〇社製(SL-3000)             | 500,000    | 1  | 550,000                    | 500,000               | 50,000               | R5.3.1     | R5.4.1     | R5.8.15    | R5.8.31    | R5.9.30    | -          | 部株式会社〇〇製作所<br>振 込 | 機カー1     |
|                                   |            |    | 0                          | 0                     | 0                    |            |            |            |            |            |            | 振・手・ク             | 機カー      |
|                                   |            |    | 0                          | 0                     | 0                    |            |            |            |            |            |            | 振・小・現・手・ク         | 機カー      |
|                                   |            |    | 0                          | 0                     | 0                    |            |            |            |            |            |            |                   |          |
|                                   |            |    |                            |                       |                      |            |            |            |            |            |            | 振・小・現・手・ク         | 機カー      |
|                                   |            |    |                            |                       |                      |            |            |            |            |            |            | 振・小・現・手・ク         | 機カー      |
|                                   |            |    | 0                          | 0                     | 0                    |            |            |            |            |            |            |                   | 機カー      |
| 小 計                               |            |    | 550,000                    | 500,000               | 50,000               | 【備考】       |            |            |            |            |            |                   |          |

該当する項目(支払)

ファイルした帳票類のイン

白色のセルは自動入力されます。  
自動入力以外の数値を入力する場合は白色のセ

※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、「 . . 」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。