

変更申請内容

※「変更承認申請書」は、jGrantsフォームを指します。

該当する項目全てに  
レ点してください。

1 変更項目

該当する項目全てについて、右の欄にレ点してください。

自動で転記されま  
す。

項目				該当
(1) 交付予定額の変更		変更前	変更後	✓
	<製品改良費> 計	2,033,000 円	2,283,000 円	
	<規格認証費> 計	2,265,000 円	2,015,000 円	
	合 計	4,298,000 円	4,298,000 円	
(2) 機械装置（税抜100万円以上の購入品）の機種変更・追加購入、購入先の変更				
(3) 委託先・専門家の変更・追加、委託内容・指導内容の大幅な変更・追加				✓
(4) 経費区分毎の配分額の20%を超える変更		減少する経費区分	増加する経費区分	
(5) 経費区分間の配分変更				
(6) 助成事業完了予定日		変更前	変更後	
	製品改良費	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
	規格認証費	令和 年 月 日	令和 年 月 日	
(7) その他、計画の著しい変更				

提出が必要なシート

- (1) 付表1\_1、付表1\_2
- (2) 付表1\_1、付表1\_2、付表2(該当シート)
- (3) 付表1\_1、付表1\_2、付表1\_3、付表2(該当シート)
- (4) 付表1\_1、付表1\_2
- (5) 付表1\_1、付表1\_2
- (6) 付表1\_3
- (7) 付表1\_1、付表1\_2、付表2以下必要シート

2 変更理由

・「原か-1」の鋼材は「委か-1」委託先の〇〇株式会社が調達することになった。また、改良品の部品の強度を高めるために「委か-1」の設計変更が生じた。そこで、「原キ-1」を減額し「委か-1」を増額する。・また、・・・

- ・変更が必要となった理由、背景、経緯等はある限り具体的に記入してください。
- ・変更内容は簡潔に記入してください。

【A・B欄入力の考え方】

☆減額となる経費から考えるとスムーズです。  
(例ではBから考えます)

1. ①と②を比較  
①=2,265,000 ②=2,015,000
- ・①>②の場合 (A) =②
  - ・①≤②の場合 (A) =①
2. (B) に入る最大値を計算  
④- (A)  
=4,298,000-2,015,000  
=2,283,000・・・(B) に入る最大値

助成事業変更内容

(単位：円)

経費区分	額	変更後			1/2					
		助成事業に 要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	助成対						
☆減額となる経費から考えるとスムーズです。 (例ではBから考えます)										
1. ①と②を比較 ①=2,265,000 ②=2,015,000										
・①>②の場合 (A)=② ・①≤②の場合 (A)=①										
2. (B) に入る最大値を計算 ④-(A) =4,298,000-2,015,000 =2,283,000・・・(B)に入る最大値										

※ 変更する経費区分だけでなく、「その他助成対象外経費」を含め全体経費を記入してください。

## 助成事業変更内容（経費内訳）

※ 変更が無い項目についても記入してください。

※ 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。

## 変 更 前

## &lt;製品改良&gt;

## (1) 原材料・副資材費

(単位：円)

変更箇所 に○	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
	原か-1	鋼材	JIS G 3055SS	○○部に組 込	30	個	50,000	1,500,000	1,650,000	○○商店
○	原か-2	ラミネート材	△△材	○○部に組 込	10	個	30,000	300,000	330,000	△△商店
	原か-							0	0	
	原か-							0	0	
	原か-							0	0	
計								1,800,000	1,980,000	

## (2) 機械装置・工具器具費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	品 名	用 途	調達 方法	数量 (A)	単位	購入単価又 はリース・レンタル 料合計（税 抜）	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
○	機か-1	○○装置	プレス加工	リース	1	台	720,000	720,000	792,000	㈱○○製作所
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
計								720,000	792,000	

## (3) 委託・外注費／専門家指導費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	委託・外注内容／ 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・外注先 事業者名／ 専門家所属・氏
○	委か-1	自動制御用マイクロチップの設計	1	式	520,000	520,000	572,000	○○㈱
	委か-					0	0	
	委か-					0	0	
	委か-					0	0	
	委か-					0	0	
計						520,000	572,000	

## 変 更 後

## (1) 原材料・副資材費

(単位：円)

変更箇所 に○	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
	原か-1	鋼材	JIS G 3055SS	○○部に組 込	30	個	50,000	1,500,000	1,650,000	○○商店
○	原か-							0	0	
	原か-							0	0	
	原か-							0	0	
	原か-							0	0	
計								1,500,000	1,650,000	

## (2) 機械装置・工具器具費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	品 名	用 途	調達 方法	数量 (A)	単位	購入単価又 はリース・レンタル 料合計（税 抜）	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
○	機か-1	○○装置	プレス加工	リース	1	台	860,000	860,000	946,000	㈱○○製作所
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
計								860,000	946,000	

## (3) 委託・外注費／専門家指導費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	委託・外注内容／ 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・外注先 事業者名／ 専門家所属・氏
○	委か-1	自動制御用マイクロチップの設計・製作	1	式	1,220,000	1,220,000	1,342,000	○○㈱
	委か-					0	0	
	委か-					0	0	
	委か-					0	0	
	委か-					0	0	
計						1,220,000	1,342,000	

## 助成事業変更内容（経費内訳）

※ 変更が無い項目についても記入してください。

※ 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。

## 変 更 前

## (4) 産業財産権出願・導入費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	対象製品等	権利名	内容	単価 (税抜)	助成対象経費 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	弁理士事務所又は 権利所有事業者名
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
計						0	0	

## (5) 直接人件費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	従事者氏名	所属・役職	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	従事内容
	人か-1	設計 一郎	設計部 設計課 課長	160	3,110	497,600	547,360	改良品設計
	人か-2	設計 太郎	設計部 設計課 主任	160	3,850	616,000	677,600	改良品設計
	人か-					0	0	
	人か-					0	0	
	人か-					0	0	
計						1,113,600	1,224,960	

## (6) 賃借料

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	賃借施設等 (場所・延床面 積)	使用目的・ 用途	賃借期間	賃借 月数 (A)	月額賃料 (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)	契約予定先 事業者名
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
計							0	0	

## 変 更 後

## (4) 産業財産権出願・導入費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	対象製品等	権利名	内容	単価 (税抜)	助成対象経費 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)	弁理士事務所又は 権利所有事業者名
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
	産か-1					0	0	
計						0	0	

## (5) 直接人件費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	従事者氏名	所属・役職	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	従事内容
	人か-1	設計 一郎	設計部 設計課 課長	160	3,110	497,600	547,360	改良品設計
	人か-2	設計 太郎	設計部 設計課 主任	160	3,850	616,000	677,600	改良品設計
	人か-					0	0	
	人か-					0	0	
	人か-					0	0	
計						1,113,600	1,224,960	上限350万円

## (6) 賃借料

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	賃借施設等 (場所・延床面 積)	使用目的・ 用途	賃借期間	賃借 月数 (A)	月額賃料 (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)	契約予定先 事業者名
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
	賃か-						0	0	
計							0	0	上限150万円

## 助成事業変更内容（経費内訳）

※ 変更が無い項目についても記入してください。

※ 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。

## 変 更 前

## &lt;規格適合・認証取得&gt;

## (8) 原材料・副資材費

(単位：円)

変更箇所 に○	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
○	原キ-1	鋼材	JIS G 3055SS	〇〇部に組 込	30	個	50,000	1,500,000	1,650,000	〇〇商店
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
計								1,500,000	1,650,000	

## (9) 機械装置・工具器具費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	品 名	用 途	調達 方法	リース・ レンタル	数量 (A)	単位	購入単価又は リース・レンタル料 合計 (税抜)	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
	機キ-								0	0	
	機キ-										
	機キ-										
	機キ-										
	機キ-										
計								0	0		

## (10) 委託・外注費／専門家指導費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	委託・外注内容／ 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・外注先 事業者名／ 専門家所属・氏名
	委キ-1	評価試験	1	式	300,000	300,000	330,000	× × 研究所
	委キ-2	技術文書英訳	1	式	350,000	350,000	385,000	㈱△△
	委キ-3	技術文書作成支援	3	式	60,000	180,000	198,000	〇〇機構
	委キ-4	審査料	1	式	2,000,000	2,000,000	2,200,000	〇〇機構
	委キ-5	登録料	1	式	200,000	200,000	220,000	〇〇機構
計						3,030,000	3,333,000	

## 変 更 後

## (8) 原材料・副資材費

(単位：円)

変更箇所 に○	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
○	原キ-1	鋼材	JIS G 3055SS	〇〇部に組 込	20	個	50,000	1,000,000	1,100,000	〇〇商店
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
計								1,000,000	1,100,000	

## (9) 機械装置・工具器具費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	品 名	用 途	調達 方法	リース・ レンタル	数量 (A)	単位	購入単価又は リース・レンタル料 合計 (税抜)	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
	機キ-								0	0	
	機キ-										
	機キ-										
	機キ-										
	機キ-										
計								0	0		

## (10) 委託・外注費／専門家指導費

(単位：円)

変更箇所 に○	経費 番号	委託・外注内容／ 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・外注先 事業者名／ 専門家所属・氏名
	委キ-1	評価試験	1	式	300,000	300,000	330,000	× × 研究所
	委キ-2	技術文書英訳	1	式	350,000	350,000	385,000	㈱△△
	委キ-3	技術文書作成支援	3	式	60,000	180,000	198,000	〇〇機構
	委キ-4	審査料	1	式	2,000,000	2,000,000	2,200,000	〇〇機構
	委キ-5	登録料	1	式	200,000	200,000	220,000	〇〇機構
計						3,030,000	3,333,000	

- ・変更しない経費を含め、申請した全ての経費について記入してください。
- ・「変更前」には申請書に記載した内容（変更承認申請を行った場合は変更後の内容）を記入してください。
- ・白色のセルは自動入力されます。

助成事業完了予定日											令和 年 月 日				
市場投入時期（※本助成事業完了後）				令和 年 月 頃（予定）											
①具体的な作業項目の経費番号（原か-1、機か-1、委か-1・・・）を記入してください。															
②自社作業は「○」、他社作業は「●」を記入してください。															
③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してください。															
助成対象期間		<製品改良費>					から まで								
		<規格認証費>					から まで								
No.	具体的な作業項目	①製品改良費 ②規格認証費	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	～	経費 番号	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

※ 変更項目が以下の場合は、必ずご提出ください。

- ・ 委託先や専門家の変更・追加、委託内容・指導内容の  
大幅な変更・追加

< 製品改良費 >

(2)ー1 機械装置・工具器具購入計画書									
「(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	購入品名					規 格			
	設置場所所在地					(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名					購入予定時期		令和	年 月
	代表者名			電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由						
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									
経費番号	購入品名					規 格			
	設置場所所在地					(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名					購入予定時期		令和	年 月
	代表者名			電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由						
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									
経費番号	購入品名					規 格			
	設置場所所在地					(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名					購入予定時期		令和	年 月
	代表者名			電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由						
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									
経費番号	購入品名					規 格			
	設置場所所在地					(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名					購入予定時期		令和	年 月
	代表者名			電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由						
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									

＜製品改良費＞

(3)-1 委託・外注計画書／専門家指導計画書

「(3) 委託・外注費／専門家指導費」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 契約あたり税抜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。

[illegible]



<製品改良費>

(6)ー1 賃借計画書

「(6) 賃借料」に計上した**全ての経費**について記入してください。

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												
賃借施設等	名 称											
	所 在 地											
	面 積	契約部分全体		m <sup>2</sup>	月額賃料	契約部分全体		円(税込)				
		うち使用部分		m <sup>2</sup>		うち使用部分		円(税込)				
契約予定先	事業者名											
	代表者名						電 話					
	所在地											
契約期間	令和		年		月	～	令和		年		月	
契約金額	円 (税込)											
使用目的・用途												
選定理由												
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない												

経費番号												
賃借施設等	名 称											
	所 在 地											
	面 積	契約部分全体		m <sup>2</sup>	月額賃料	契約部分全体		円(税込)				
		うち使用部分		m <sup>2</sup>		うち使用部分		円(税込)				
契約予定先	事業者名											
	代表者名						電 話					
	所在地											
契約期間	令和		年		月	～	令和		年		月	
契約金額	円 (税込)											
使用目的・用途												
選定理由												
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない												

< 認証取得費 >

(9)ー1機械装置・工具器具購入計画書

「(9) 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	購入品名			規 格			
	設置場所所在地			(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名				購入予定時期	令和	年 月
	代表者名		電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由				
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない							

経費番号	購入品名			規 格			
	設置場所所在地			(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名				購入予定時期	令和	年 月
	代表者名		電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由				
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない							

経費番号	購入品名			規 格			
	設置場所所在地			(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名				購入予定時期	令和	年 月
	代表者名		電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由				
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない							

経費番号	購入品名			規 格			
	設置場所所在地			(メーカー、型番等)			
購入先	事業者名				購入予定時期	令和	年 月
	代表者名		電話		契約(見積)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 (2者目)		円(税込)	2者入手 困難な理由				
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない							

< 規格認証費 >

(10)ー1 委託・外注計画書／専門家指導計画書

「(10) 委託・外注費／専門家指導費」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 契約あたり税抜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		事業者名／専門家所属		代表者名／専門家氏名	
所在地／住所					電話
事業内容／ 経歴・実績					
契約期間	令和	年	月	～	令和
契約(見積)金額		円 (税込)		納品予定物	
委託・外注内容／ 指導内容					
選定理由／ 専門家指導が必要な理由					
見積金額 (2 者目)		円 (税込)	※ 1 契約あたり税抜100万円以上の場合は原則 2 者以上		
2 者入手 困難な理由					
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない					

経費番号		事業者名／専門家所属		代表者名／専門家氏名	
所在地／住所					電話
事業内容／ 経歴・実績					
契約期間	令和	年	月	～	令和
契約(見積)金額		円 (税込)		納品予定物	
委託・外注内容／ 指導内容					
選定理由／ 専門家指導が必要な理由					
見積金額 (2 者目)		円 (税込)	※ 1 契約あたり税抜100万円以上の場合は原則 2 者以上		
2 者入手 困難な理由					
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない					

経費番号		事業者名／専門家所属		代表者名／専門家氏名	
所在地／住所					電話
事業内容／ 経歴・実績					
契約期間	令和	年	月	～	令和
契約(見積)金額		円 (税込)		納品予定物	
委託・外注内容／ 指導内容					
選定理由／ 専門家指導が必要な理由					
見積金額 (2 者目)		円 (税込)	※ 1 契約あたり税抜100万円以上の場合は原則 2 者以上		
2 者入手 困難な理由					
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない					