

変更申請内容

該当する項目全てに
レ点してください。

1 変更項目（経費の配分変更は付表のとおり）

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	2,480,000 円	
	<規格認証費> 計	2,265,000 円	1,765,000 円	
	合 計	4,298,000 円	4,245,000 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	✓
		規格認証費	製品改良費	
(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				

2 変更理由

・「原カ-1」の鋼材は「委カ-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「委カ-1」の設計変更が生じた。そこで、「原キ-1」を減額し「委カ-1」を増額する。・また、……

・変更が必要となった理由、背景、経緯等はでき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。

経費区分	変更前			変更後			1/2又は			（千円未満切捨）		
	助成事業に 要する経費 （税込）	助成対象経費 （税抜）	助成予定金額 （千円未満切 捨）	助成事業に 要する経費 （税込）	助成対象 （税抜）		（税込）	（税抜）	（千円未満切捨）	（税込）	（税抜）	（千円未満切捨）
<製品改良費>												
(1) 原材料・副資材費	1,980,000	1,800,000		1,980,000	1,800,000	750,000		△ 550,000	△ 500,000			
					200,000	600,000		528,000	480,000			
					220,000	610,000		770,000	700,000			
					0	0		0	0			
					267,600	633,000	上限350万円	169,400	154,000			
					0	0	上限150万円	0	0			
(7) その他助成対象外経費	330,000			330,000				0				
<製品改良費> 計	4,898,960	4,153,600	2,033,000	6,036,360	5,187,600	2,593,000	≧ 2,480,000	1,137,400	1,034,000			447,000
<規格認証費>												
(8) 原材料・副資材費	1,650,000	1,500,000		550,000	500,000	250,000		△ 1,100,000	△ 1,000,000			
(9) 機械装置・工具器具費	0	0		0	0	0		0	0			
(10) 委託・外注費／専門家指導費	3,333,000	3,030,000		3,333,000	3,030,000	1,515,000		0	0			
(11) その他助成対象外経費	0			0				0				
<規格認証費> 計	4,983,000	4,530,000	2,265,000	3,883,000	3,530,000	1,765,000	≧ 1,765,000	△ 1,100,000	△ 1,000,000			△ 500,000
合 計	9,881,960	8,683,600	4,298,000	9,919,360	8,717,600	4,358,000	≧ 4,245,000	37,400	34,000			60,000

・白色のセルは自動入力されます。

・「(7)(11)その他助成対象外経費」を記入してください。

変更後の「助成金額」が当初交付予定額以内となるよう調整してください。

【初めて提出する方】
 交付決定通知書別紙に記載の経費区分別交付予定額を入力してください。

【2回目以降の提出の方】
 直近の「変更承認申請書付表1_1」に記載の変更後の「助成予定金額」を入力してください。

※ 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

<製品改良>

(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	
	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・組み立て	1	式	520,000	520,000	572,000	○○(株)
	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	1,200,000	1,200,000	1,320,000	㈱○○製作所
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
	機か-							0	0	
計								1,200,000	1,320,000	

(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・組み立て	1	式	1,220,000	1,220,000	1,342,000	○○(株)
	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	200	3,850	770,000	847,000	改良品設計
	人か-					0	0	
	人か-					0	0	
	人か-					0	0	
計						1,267,600	1,394,360	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

<規格適合・認証取得>

(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	10	個	50,000	500,000	550,000	〇〇商店
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
	原キ-							0	0	
計								500,000	550,000	

(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。

<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									

(3)-1 委託・外注計画書／専門家指導計画書

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

[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				㎡		月額賃料		契約部分全体				円(税込)							
				うち使用部分				㎡				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				㎡		月額賃料		契約部分全体				円(税込)							
				うち使用部分				㎡				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									
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 人以上の見積書 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	年	月	納品予定物
契約(見積)金額		円 (税込)				成果物			
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 人以上			
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	年	月	納品予定物
契約(見積)金額		円 (税込)				成果物			
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 人以上			
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	年	月	納品予定物
契約(見積)金額		円 (税込)				成果物			
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 人以上			
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									

変更後

令和 年 月 日

令和

年

月

頁 (予定)

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

から

まで

＜規格認証費＞

から

まで

[illegible]