

令和**年**月**日

公益財団法人 東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

令和5年12月1日～令和5年12月15日までの日付で提出して下さい

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4-2号）」を提出された場合は、変更後の内容を記入してください

〒***-***

所在地 東京都千代田区〇〇町**-*

名 称 株式会社□□

代表者名 公社 太郎

電話番号 ** (****) ****

実印

印鑑登録済みの代表者印（実印）

令和4年度 TOKYO地域資源等活用推進事業 遂行状況報告書

令和5年〇月〇日付4東中企助第〇〇〇〇号をもって交付決定の通知があった助成事業の遂行状況について、下記のとおり報告します。報告内容に虚偽がないことを誓約します。

記

1. 申請テーマ [〇〇〇〇の魅力を活かした◇◇◇の開発]

2. 遂行状況 付表のとおり

交付決定通知書に記載された「申請テーマ」を記入してください

3. 提出書類 ア. 助成事業の実施に係る見積書、契約書（注文書・注文請書）、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等

イ. 直接人件費関係書類（作業日報の原本等）

(付 表)

1 事業の遂行状況（令和5年11月末日現在）

年	月	事業実施の経過
R 5		1 事業の開始日（令和5年2月1日）
	4	設計図完成
	6	原材料、機械装置
	8	第一試作完成
	9	第二試作完成
	11	第三試作完成
		2 完成の予定日（令和6年11月30日）

時系列にそって本事業全体の経過をご記入ください。

交付決定通知書に記載された金額、又は変更後の金額を入力

中間報告で報告する支出金額を入力

2 経費の支出状況

単位：円

経 費 区 分		助成事業に要する経費①	支出金額②	支出割合 ②÷①×100(%)
開発費	(1)原材料・副資材費	1,000,000	300,000	30
	(2)機械装置・工具器具費	8,000,000	8,000,000	100
	(3)委託・外注費	4,000,000	0	0
	(4)専門家指導費	0	0	0
	(5)賃借費	0	0	0
	(6)産業財産権出願・導入費	0	0	0
	(7)直接人件費	4,567,890	2,345,678	51.3
試作品広報費	(8)広告費	500,000	0	0
	(9)展示会等参加費	0	0	0
	(10)イベント開催費	0	0	0
	(11)その他助成対象外経費	0		
計		18,067,890	10,645,678	58.9

- (注) 1 「助成事業に要する経費①」の欄には交付決定時または変更後の金額を記入してください。
2 「支出金額」の欄には別紙1-1の合計を記入してください。
3 「支出割合」の欄には小数点以下第2位で四捨五入し、小数点以下第1位までを記入してください。

3. 助成事業の現状と問題点

- (1) 令和5年2月1日から令和5年11月末までに実施した事業の概要

※ 活用した地域資源について必ず説明して下さい（「東京の都市課題解決事業」の場合は不要）

活用した地域資源：〇〇〇〇〇

〇〇〇の××部分の設計、原材料、機械装置の購入、改良品の第2試作まで・・・

実施した事業の概要について詳細にご説明して下さい。

- (2) 令和5年12月以降に実施する予定の助成事業とその見通し

※ 活用する地域資源について必ず説明して下さい（「東京の都市課題解決事業」の場合は不要）

活用する地域資源：〇〇〇〇〇

2次試作
価を行う。
当初計画
る。

今後の事業の見通しについてご説明して下さい。

試作及び試験評

ると考えてい

- (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。

☆☆研究や
耐久性な
が、設計図及び

現状の問題点と解決方法についてご説明して下さい。