

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4年10月1日～令和4年10月14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

実印

電話番号 \*\* (\*\*\*\*) \*\*\*\*

申請書に押印した印鑑登録済みの代表者印（実印）

## 令和3年度 TOKYO地域資源等活用推進事業 遂行状況報告書

令和3年12月6日付3東中企助第2684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4年9月末日現在）

年	月	事業実施の経過
R 4	1	1 事業の開始日（令和3年11月30日）
	3	2 完成の予定日（令和5年11月29日）
	5	設計図
	6	原材料
	8	第一試
		第二試
		第三試

時系列にそって本事業全体の経過を  
ご記入ください。

2 経費の支出状況

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

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3年11月30日から令和4年9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、改良品の第二試作まで・・・

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4年10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。