

申請書作成のポイントと記載例

東京都中小企業団体中央会
会長 殿

* 中央会記入欄	
受付番号	
受付日	
受付者	

住所 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇
名称 〇〇〇〇株式会社 実印
代表取締役 東京 都太郎

平成24年度 受注型中小製造業競争力強化支援事業計画申請書

下記のとおり支援事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

1 開発テーマ (20文字以内)

							<p>取組むテーマを分かりやすく簡潔に表現してください。 例：歩留を高める〇〇技術を活用した△△の製法</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

2 助成事業に要する経費 _____ 〇〇〇〇〇〇〇〇 円

3 助成対象経費 _____ 〇〇〇〇〇〇〇〇 円

4 助成金交付申請金額 _____ 〇〇〇〇〇〇〇〇 円

内訳 I期 〇〇〇〇〇〇〇〇 円

II期 〇〇〇〇〇〇〇〇 円

5 開発対象ものづくり基盤技術
(関係するもの全てに〇印を付けてください。)

組み込みソフトウェア	金型	電子部品・デバイスの実装	プラスチック成形加工
粉末冶金	溶射	鍛造	動力伝達
部材の結合	鋳造	金属プレス加工	位置決め
切削加工	織染加工	高機能化学合成	熱処理
溶接	めっき	発酵	真空の維持

6 研究開発数量 _____ 台 (セット)

7 事業実施期間 平成24年7月1日から平成25年9月30日まで〔1年3ヶ月〕
事業実施期間に設定する期 計 2 期

8 申請状況

現在この助成金以外で申請している助成事業				
申請先	助成事業名	テーマ	助成金申請額	本申請との関係
				同一・否

国・都・区市町村等から助成金の交付を受けた実績 (過去5年間について)				
年度	申請先	助成事業名	テーマ	助成金額

支援事業計画書

1. 申請者の概要

フリガナ 企業名	〇〇〇〇 〇〇〇〇株式会社	代表取締役 東京 都太郎 (〇〇歳)	
登記上 住所	〒△△△-△△△△ 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇	TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
本社住所	〒△△△-△△△△ 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇	TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
連絡先 住所	〒△△△-△△△△ 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇	TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
フリガナ 連絡担当者	チュウオウ カイタ 中央 会太	部署 (役職)	開発部 〇〇課長
U R L	http://	メールアドレス	〇〇〇@〇〇〇.co.jp
事業開始	創業 昭和△△年△△月△△日 法人設立 昭和〇〇年〇〇月〇〇日	創業 年数	〇〇年〇〇月 24年4月 1日現在
資本金	〇〇,〇〇〇千円	役員数	常勤 〇人・非常勤 〇人・計〇〇人
		従業員数	正社員 〇〇人・パート 〇〇人・計〇〇人
保有設備	関係設備の名称	台数	使用目的
	◆◆◆◆機	台	・・・加工
	□□□□装置	台	・・・測定
		台	
業種	△△△△製造業	主要製品	◆◆◆◆
			加盟業界団体等
			◇◇◇◇事業協同組合
年間売上高	主要取引先	住所	売上高
	1 ㈱〇〇産業	東京都〇区△町〇-〇-〇	△△△△千円
	2 ◇◇商事(有)	東京都〇区△町〇-〇-〇	△△△△千円
	3 ㈱△△製作所	東京都△区◇町〇-〇-〇	△△△△千円
	その他	約20社	●●●●千円
	合計		◆◆◆◆千円
工場等	種別	住所	
	事務所		
	工場	東京都〇区△町〇-〇-〇	
	その他()		
経営理念・ビジョン・事業目的等		優れた技術を時代の変化とともに進化させ、社会貢献を果たす	
組織図	<pre> graph TD S[社長] --> SB[総務部] S --> SM[製造部] S --> SI[〇〇工場] SB --> SK[経理課] SM --> SK2[開発課] SI --> SK3[加工課] </pre>		
大企業からの出資	有・無	有の場合は企業名と出資額	千円
大企業からの役員派遣	有・無	有の場合は企業名と人数	〇〇〇産業㈱ 1人

合計金額と直近の決算書の売上高を合わせてください。

2. 共同研究開発等構成表 (自社単独で申請する場合はこの頁は記入不要です。)

(注1) この構成表は複数企業で共同開発する場合に記入してください。

(注2) 本助成事業における委託先と共同開発先の違いは以下のとおりです。

委託先 ⇒ 提携先への対価支払いを助成対象とする場合

共同開発先 ⇒ 複数の中小企業者等がそれぞれの技術等経営資源を提供して行う事業で、その提携先が負担する材料機械装置、委託費を助成対象とする場合

共同 開発 構成 企業 等	代表企業	企業名	○○○○株式会社				担当者名		中央 会太		
		開発上の 役割	●●●●●●●●	助成事業に係る従事者数				3人			
				助成事業に係る経費負担				自己資金	3,000千円	借入金	3,500千円
		参加企業等	名称	△△△△株式会社				担当者名			
	開発上の 役割		▲▲▲▲▲▲▲▲	助成事業に係る従事者数				人			
				助成事業に係る経費負担				自己資金	1,500千円	借入金	1,000千円
	国・都等か ら助成金を 受けた実績		年度	年度	年度	年度	年度	年度			
			助成事業名	過去5年分まで							
			助成金額	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	

(共同開発企業が2社以上の場合には上記様式を追加してください。)

3. 役員・株主名簿 (複数の企業で申請する場合は全社分を提出)

平成○○年○○月○○日現在

役員・株主 (注1)	氏名	役職等 (注2)	住所	持ち株数 (株)	持ち株比 率 (%)	出資額 (円)
役員・株主	東京 都太郎	代表取締役	大田区蒲田〇-〇-〇	500	50.0	5,000,000
役員・株主	東京 次郎	専務取締役	横浜市鶴見区〇-〇-〇	100	10.0	1,000,000
役員・株主	東京 正子	監査役	港区芝〇-〇-〇	200	20.0	2,000,000
役員・株主	銀座 通	営業部長	調布市染地〇-〇-〇	0	0	0
役員・株主	小笠原産業(株)	関連会社	新宿区神楽坂〇-〇-〇	100	10.0	1,000,000
役員・株主	(株)新宿商事	仕入先	新宿区西新宿〇-〇-〇	100	10.0	1,000,000
					100%	10,000,000

(注1) いずれか又は両方に○

(注2) 役員の場合は役職を記入してください。役員以外の株主は、当社との関係及び職業(個人の場合)を記入してください。

4. 技術開発の実施場所

技術開発実施場所の住所（実施場所が2ヶ所以上ある場合は、そのすべてを記入し、主たる実施場所を明確にしてください。又、実施場所が自社以外の場合は企業名を記入し、自社との関係を明らかにしてください。）

名 称	〇〇〇〇株式会社 △△工場	住 所	△△市▲▲町〇-〇-〇
電 話	〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇	連絡担当者	▼▼ ▼▼
自社との関係	自社工場		
最寄りの交通機関	△△ 線	△△ 駅	北口 下車 徒歩 〇〇分 バス 行き 停留所 下車 徒歩 分

*実施場所の地図を添付してください。

5. 開発の技術的説明

書類審査に必要となりますので、開発期間全体について、専門的・技術的にわかりやすくかつ資料を用いるなどして具体的に説明してください。

*本申請書様式をデータでダウンロードした方は枠を自由に拡張して使用してください。

開発テーマ (1ページと同じ)
(1) 事業の概要 (本事業の目的、その目的を達成するための技術課題と事業内容、現状との比較、開発できた際の効果等について簡潔に200字以内でご記入ください。事業が採択された場合に本内容を公表しますので、簡潔に記入してください。)
(2) 専門用語の解説 1. マイクロチップ 2.
(3) 技術開発に活用する「特定ものづくり基盤技術」について

「特定ものづくり基盤技術」について【特定ものづくり基盤技術分野より選択・複数も可】

【名称 **金属プレス加工** 】

【細分化技術 **No.1-1-ア 精密・微細成形技術** 】

(4) 技術開発の取組内容及び規模

(目標、開発のためのステップ、現状の特徴・課題、具体的な取組内容、規模など)

(5) 技術的課題と解決方法

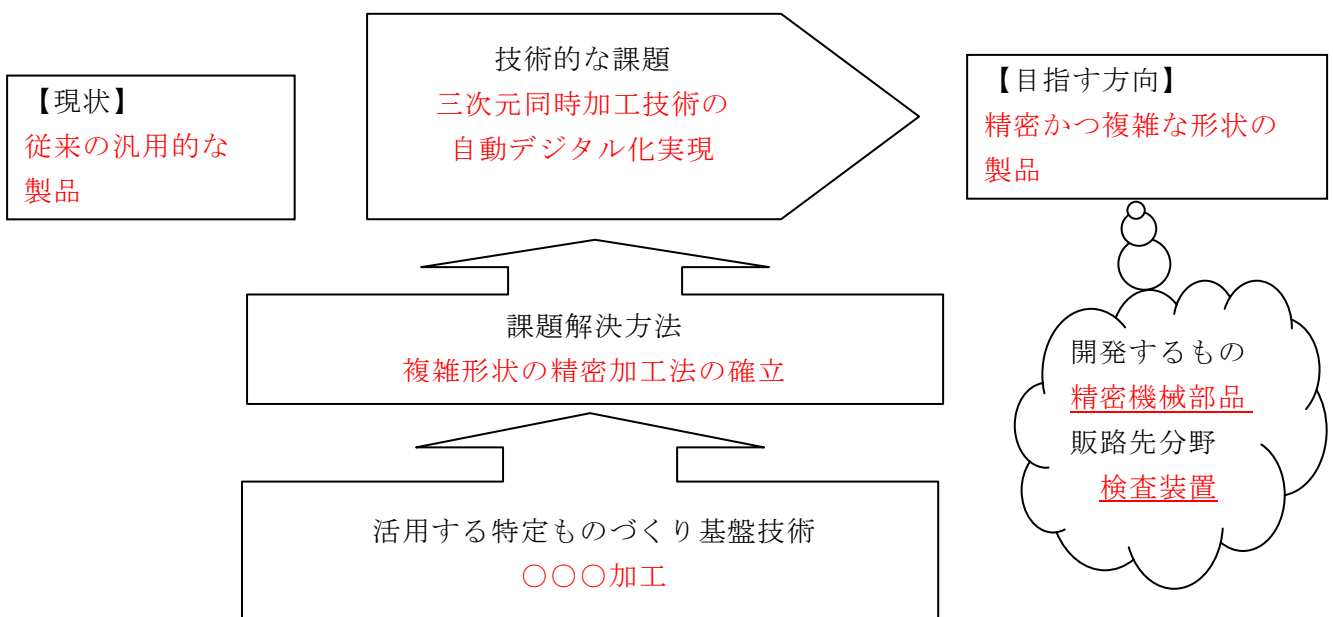
(箇条書きとし、課題と解決方法を対比してください。)

■ 本開発で克服すべき技術的課題とその課題を解決する手段を課題毎に具体的に記入してください。

■ 例：1. 従来の□□技術による製造法だと○○の課題があり、そのために▲▲に着目した◇◇を活用して◎◎を実現する。

2.

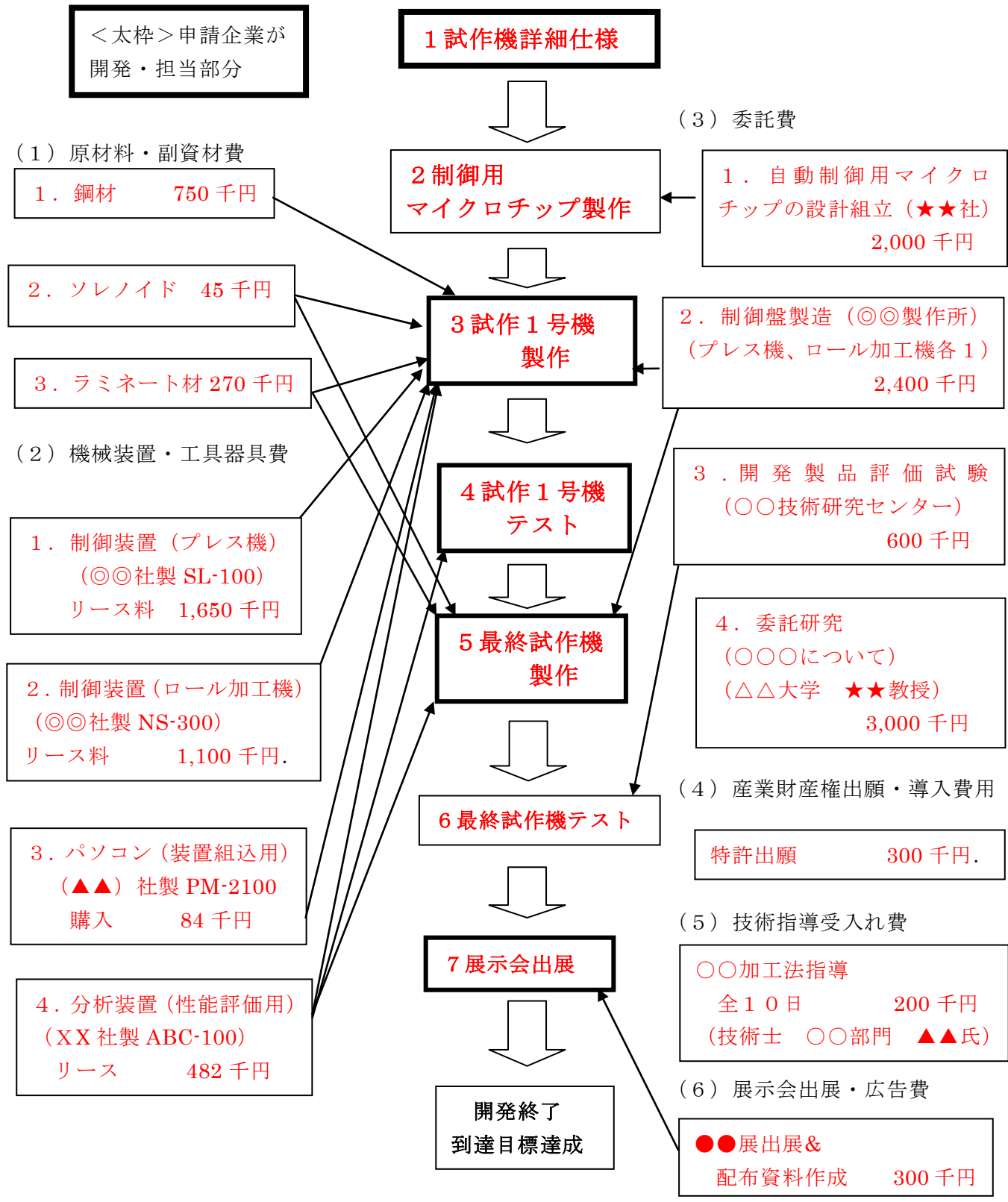
全体像のフロー図



(6) 実施体制、開発過程のフロー図

(開発ステップ毎に経費区分・項目別の所要経費、委託先、指導先などを含めて記入してください。社内体制は除く。)

本開発の開始から完了までの流れを、「11 全体スケジュール表」の取組項目を中央に記載し、開発段階の該当部分への関係を示しながら、購入、委託等に関係づけて記載してください。
 また、「10 資金支出明細書」の区分に対応させて、支払先や金額がわかるようにしてください。



(8) 実現性 (開発に必要な自社の技術力、社内体制、担当者の所属・氏名・経歴、提携先との役割分担等)

下記の点について資料、具体的数値、図等を用いてわかりやすく説明してください。

◆本開発を遂行するにあたり

- ①自社の技術的裏付け
- ②開発体制 (組織、人員配置等)
- ③主任研究員の氏名、専門分野、研究開発歴、実績、表彰歴等

本開発の内容と関連する内容を中心に記載してください。

◆提携先との連携、役割分担

(9) 助成事業終了時の達成目標

(具体的な到達目標を名称 (成果物)、数値など。I 期、II 期を設けた場合は期別に分けて記入してください。)

※記入した目標の達成が、助成金支払の条件になります。

<記載例 1 >

第 I 期

- ア. ○○機能を備えたWEBシステム (ベータ版) が完成していること。
- イ. ○○手順書が完成していること。

<記載例 2 >

第 II 期

- 試作機を製作し実機試験を実施していること。
- また、開発機が下記の要求仕様を満たしていること。

◆要求仕様◆

- (ア) 寸法 □□×□□×□□以下
- (イ) 処理能力 △△△ (t/h)、.....

達成の可否が判断できる
達成目標を、期別に具体的 (数値等) に箇条書き
で記載してください。

目標の達成を証明する成果物 (提出物)

(I 期、II 期を設けた場合は期別に分けて記入してください。)

<記載例 1 >

第 I 期

- ア. 図面、試作品の写真
- イ. 試験、分析のデータ及び報告書
- ウ. 評価書、○○認証製品登録証

成果物は上記達成目標に対応する形で期別に記載してください。

<記載例 2 >

第 II 期

- ア. 仕様書、設計書
- イ. 手順書のコピー、社内教育実施報告書

助成事業終了時に、この目標 (助成事業終了時の達成目標) が達成されていない場合は、助成金の交付を受けることができません。実現可能性を考慮した目標を設定してください。

(10) 市場性

(対象とする市場・顧客、市場動向・規模、製品化の時期、売上規模見込、製品化後のビジネスモデル、若しくは自社製造工程の改善に伴う効率化・品質向上等開発の効果、有効性などを記入してください。)

下記の点について資料、参考文献、具体的数値、図等を用いて、わかりやすく説明してください。

◆本開発の対象とする市場、顧客、想定される販路先（産業分野）

◆市場規模及び動向

◆製品化の時期

◆市場、顧客へのアプローチの方法

◆販売価格、(予定)、売上規模見込（理由）等

◆本開発の成果である技術・製品等のビジネスモデル（普及させて利益を上げるための仕組み）

【本事業による売上収支の見通し】

事業期間終了後3年間における本事業に係る売上収支の見通しについて記入してください。

(単位千円)

	事業終了年度 (年 月)	1年後 (年 月)	2年後 (年 月)	3年後 (年 月)
①売上高	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
②売上原価	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
③売上総利益(①－②)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
④販売費及び一般管理費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
⑤営業利益(③－④)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
⑥売上高営業利益率(⑤÷①)	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇

※ 算出根拠(事業終了年度、1年後、2年後、3年後のそれぞれについて記入してください。)

◆事業終了時

現時点(24年3月期)の販売体制での売上・利益を推計した。

◆1年後(前年度5%増の件数増を見込む)

・発注依頼 〇〇件/年、平均単価 〇〇円

◆2年後(前年度10%増の件数増、〇〇による利益率向上)

.....

6-1. 委託計画書

(注1) この計画書は、10(3)の委託費を計上した場合に全ての委託先について記入し添付してください。

(注2) I期、II期の期別に記入してください。

委託先	住所 東京都〇〇区△△区〇-〇-〇	電話 03-〇〇〇〇-△△△△
	企業名・大学・研究機関等の名称 (株)◎◎製作所 担当部署 製造部 担当者名 ◆◆ ◆◆	
委託先の主たる事業内容	制御盤の設計製作	
契約実施期間	平成24年〇〇月◇◇日～〇〇年〇〇月◇◇日	
契約金額及び支払方法	2,100,000円 (2回分割 3月10日、10月10日 銀行振り込み)	
委託の内容 (選定理由も含む)	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px;"> <p>■ 本開発において、自社で実施する内容と外部に委託する内容を明確に区分し、ここでは外部に委託する理由・内容を委託先の選定理由も含めて具体的に記入して下さい。</p> </div>	

6-2. 技術指導受入れ計画書

(注1) この計画書は、10(5)の技術指導受入れ費を計上した場合に添付してください。

(注2) I期、II期の期別に記入してください。

技術の指導者	住所 東京都〇〇市△△町〇-〇-〇	電話 042-〇〇〇〇-△△△△
	氏名 ★★ ★★	
指導先	住所 東京都〇〇区△△区〇-〇-〇	電話 ()
	企業名・大学・研究機関・個人等 (該当するものに〇印) 名称 ▲▲大学 学部名・担当部署名 工学部 ★★研究室	
契約実施期間	平成24年〇〇月◇◇日～〇〇年〇〇月◇◇日	
契約金額及び支払方法	1,000,000円 (2回分割 3月10日、10月10日)	
技術指導の内容 (選定理由も含む。個人の場合は指導者の職歴等も記入してください。)	<div style="border: 2px dashed red; padding: 10px;"> <p>■ 本開発において、自社で実施する内容と技術指導を受けて実施する内容を明確に区分し、指導を受ける理由・を選定理由も含めて具体的に記入して下さい。</p> </div>	

7. 技術開発の資金計画

助成対象期間の全体経費を記入してください。

(1) 経費区分別内訳

(単位：円)

経 費 区 分		助成事業に要する経費 (税込) (注1)	助 成 対 象 経 費 (税抜) (注2)	助成金交付申請額 (千円未満切捨) (注3)	備 考
内 訳	(1)原材料・副資材費	1,118,250	1,065,000	532,000	
	(2)機械装置・工具器具費	5,352,270	3,316,900	1,657,000	期別端数 処理合計
	(3)委託費	8,400,000	8,000,000	4,000,000	
	(4)産業財産権出願・導入費	315,000	300,000	150,000	
	(5)技術指導受入れ費	210,000	200,000	100,000	
	(6)展示会出展・広告費	315,000	300,000	150,000	
	(7)その他助成対象外経費	12,000,000			
合 計		(注4) 27,710,520	13,181,900	6,589,000	

(2) 資金調達内訳 (注5)

(単位：円)

区 分		資金調達金額	調達先 (金融機関名等)	備 考
内 訳	自 己 資 金	14,710,520		
	銀 行 借 入 金	10,000,000	〇〇信用金庫	承諾済み
	役 員 借 入 金	3,000,000	代表者 東京 太郎	
	その他			
	合 計	(注4) 27,710,520		

(3) 経理担当者

役 職 名	氏 名	連絡先電話番号
総務部 経理課長	◎◎ ◎◎	〇〇-〇〇〇〇-△△△△

(注1) 「助成事業に要する経費」には当該事業を遂行するために必要な経費を記入してください。

(注2) 「助成対象経費」には、「助成事業に要する経費」から消費税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、収入印紙代等の間接経費を除いたものを記入してください。

(注3) 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち、助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率の1/2を乗じた金額(千円未満切り捨て)で、かつ助成限度額以内となります。

(注4) 「助成事業に要する経費の合計」と「資金調達金額の合計」とが一致するように記入してください。

(注5) 助成金は各期事業完了後に交付されます。「資金調達内訳」には助成金が交付されるまでの間の資金調達方法について記入してください。

8. 1 期別事業資金計画書（期別／第 I 期）

※ 期を設定した場合には各期別に作成して添付してください。各期の合算額が、丸め誤差等により通期の金額と異なる場合があります。（II期を設けない場合はII期分は提出不要です。）

収入

（単位：円）

区 分	資 金 調 達 金 額	資 金 の 調 達 方 法	備 考
自 己 資 金	5,994,950		
銀 行 借 入 金	10,000,000	〇〇信用金庫	承諾済み
役 員 借 入 金			
そ の 他			
合 計	15,994,950		

支出（期中に支払が完了するものが対象です。採択された後にI期・II期間の経費の変更はできませんので、I期は特にご注意ください。）

（単位：円）

経費区分	経費内容明細	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成金交付申請額（千円未満切捨）
(1) 原材料・副資材費	鋼材：5×@75,000×1.05=393,750 ソレノイド：10×@3,000×1.05=31,500 ラミネート：2×@90,000×1.05=189,000	614,250	585,000	292,000
(2) 機械装置・工具器具費	制御装置（プレス機）（リース） 助成事業に要する：787,500（税込） （対象経費：150,000×5ヶ月）×1.05=787,500 制御装置（ロール加工機）（リース） 助成事業に要する：525,000（税込） （対象経費：100,000×5ヶ月）×1.05=525,000 パソコン（購入） 助成事業に要する：88,200（税込） （対象経費：84,000××1.05=88,200） 分析装置（購入） 助成事業に要する経費：2,100,000（税込） （対象経費リース料換算：43,900×5ヶ月×1.05=230,475）（税込）	3,500,700	1,553,500	776,000
(3) 委 託 費	マイクロチップ設計・製作：2,100,000（税込） 制御盤：1,260,000（I期分、税込） 委託研究：1,575,000（I期分、税込）	4,935,000	4,700,000	2,350,000
(4) 産業財産権出願・導入費				
(5) 技術指導受入れ費	20,000×5日×1.05=105,000（税込）	105,000	100,000	50,000
(6) 展示会出展・広告費				

合 計		9,154,950	6,938,500	3,468,000
(7) その他助成対象外経費	人件費 380,000×9ヶ月×2名=6,840,000	6,840,000		
総 合 計		15,994,950	6,938,500	3,468,000

8. 2 期別事業資金計画書（期別／第 II 期）

※ 期を設定した場合には各期別に作成して添付してください。各期の合算額が、丸め誤差等により通期の金額と異なる場合があります。（II期を設けない場合はII期分は提出不要です。）

収入

（単位：円）

区 分	資 金 調 達 金 額	資 金 の 調 達 方 法	備 考
自 己 資 金	8,715,570		
銀 行 借 入 金			
役 員 借 入 金	3,000,000	代表者 東京 都太郎	
そ の 他			
合 計	11,715,570		

支出（期中に支払が完了するものが対象です。採択された後にI期・II期間の経費の変更はできませんので、I期は特にご注意ください。）

（単位：円）

経費区分	経費内容明細	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成金交付申請額（千円未満切捨）
(1) 原材料・副資材費	鋼材：5×@75,000×1.05=393,750 ソレノイド：5×@3,000×1.05=15,750 ラミネート：1×@90,000×1.05=94,500	504,000	480,000	240,000
(2) 機械装置・工具器具費	制御装置（プレス機）（リース） 助成事業に要する：945,000（税込） （対象経費：150,000×6ヶ月）×1.05=945,000） 制御装置（ロール加工機）（リース） 助成事業に要する：630,000（税込） （対象経費：100,000×6ヶ月）×1.05=630,000） 分析装置（リース料相当額） 対象経費リース料換算：43,900×6ヶ月）×1.05 =276,570（税込） （第I期購入のため 購入費は支払済み）	1,851,570	1,763,400	881,000
(3) 委 託 費	制御盤：1,260,000（II期分、税込） 委託研究：1,575,000（II期分、税込） 評価試験：630,000（税込）	3,465,000	3,300,000	1,650,000
(4) 産業財産権出願・導入費	特許出願：315,000（税込）	315,000	300,000	150,000
(5) 技術指導受入れ費	20,000×5日×1.05=105,000（税込）	105,000	100,000	50,000
(6) 展示会出展・広告費	小間料：50,000×2×1.05=105,000 装飾費：150,000×1.05=175,500 パンフレット作成：50,000×1.05=52,500	315,000	300,000	150,000

合 計		6,555,570	6,243,400	3,121,000
-----	--	-----------	-----------	-----------

(7) その他助成対象外経費	人件費 $380,000 \times 6 \text{ヶ月} \times 2 \text{名} = 4,560,000$ 旅費・宿泊費 $120,000 \times \text{述べ} 5 \text{名} = 600,000$	5,160,000		
総 合 計		11,715,570	6,243,400	3,121,000

9. 1 期別実施スケジュール表

(期を設定した場合に、各期別に作成して添付してください。)

第I期(24年7月から25年3月末日までの9ヶ月)

達成目標(具体的達成条件を明記してください。)

- 1 ○○が完了していること。
- 2

取組項目とスケジュール

	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1. 試作機詳細仕様									
①	→								
②	→								
③	→	→							
2. 制御用マイクロチップ製作									
①		→							
②		→	→						
3. 試作1号機製作									
①				→	→	→	→		
②									
4. 試作1号機テスト									
①						→	→	→	→
②									

各取組項目の具体的実施方法及び工程

各取組項目で使用する機械装置の説明

(注) 達成目標の記載に当たっては、必ず具体的な達成条件を明記してください。
この条件が助成金交付の前提となります。

9. 2 期別実施スケジュール表

(期を設定した場合に、各期別に作成して添付してください。)

第Ⅱ期（25年 4月 1日から25年9月末日までの 6ヶ月）

達成目標（具体的達成条件を明記してください。）

- 1 △△が完了していること。
- 2

取組項目とスケジュール

1. 最終試作機製作

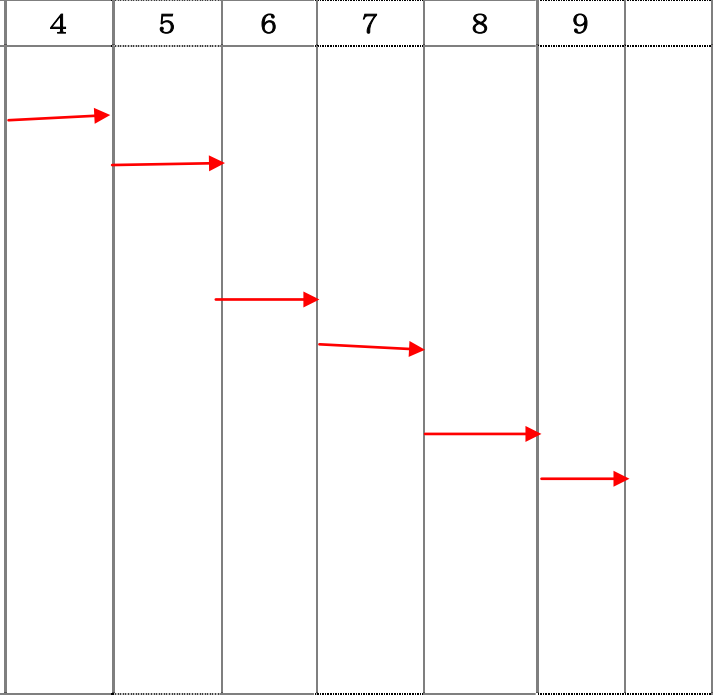
- ①
- ②
- ③

2. 最終試作機テスト

- ①
- ②

3. 展示会出展

- 〇〇展準備
- 出展



各取組項目の具体的実施方法及び工程

各取組項目で使用する機械装置の説明

(注) 達成目標の記載に当たっては、必ず具体的な達成条件を明記してください。
この条件が助成金交付の前提となります。

10. 資金支出明細 (この表は全体計画を記入してください。I期、II期の支払予定は該当する期に○印を付けてください。)

注意事項

- (1) 研究開発に直接必要な経費が対象です。量産用経費や消費税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、収入印紙代、管理費等の間接経費は助成対象外となります。
- (2) 工具器具等を借用契約等で使用する場合は、助成対象期間のみを按分し、算出してください。
- (3) 複数企業による共同開発の場合、各経費区分の品名の欄に「負担する企業名」を品名と合わせて記入してください。

(1)原材料・副資材費

(単位：円)

品名	仕様	数量	単価 (税抜)	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費	使用目的	購入先	支払予定
		(A)	(B)	(A)×(B)×消費税等	(A)×(B)			
鋼材	JIS. G. 3055SS	5	75,000	393,750	375,000	・・・のため	〇〇商店	○I期 II期
ソレノイド	SL-〇〇〇	10	3,000	31,500	30,000	・・・のため	〇〇商店	○I期 II期
ラミネート材	△△材 3M×20M	2	90,000	189,000	180,000	・・・のため	〇〇商店	○I期 II期
鋼材	JIS. G. 3055SS	5	75,000	393,750	375,000	・・・のため	〇〇商店	I期 ○II期
ソレノイド	SL-〇〇〇	5	3,000	15,750	15,000	・・・のため	〇〇商店	I期 ○II期
ラミネート材	△△材 3M×20M	1	90,000	94,500	90,000	・・・のため	〇〇商店	I期 ○II期
合計				1,118,250	1,065,000			

(2)機械装置・工具器具費

● 購入の場合

(単位：円)

品名	仕様	数量	単価 (税抜)	助成事業に要 する経費(税 込)	法定 耐用 年数 (年)	リース 料率 (%)	月額 リース料※ (税抜)	助成対象 期間中の 使用期間 (月数)	助成対象 経費	使用目的	購入先	支払予定
		(A)	(B)	(A)×(B)×消費税 等		(C)	(A)×(B)× (C)	(G)	(A)×(B)× (C)×(G)			
パソコン	▲▲社製 (PM-2100)	1	84,000	88,200		購入			84,000	・・・のため	株○○	I期 II期
分析装置	××社製 (ABC-100)	1	2,000,000	2,100,000	5	2.195	43,900	5 6	219,500 263,400	・・・のため	株◆◆	I期 II期 I期 II期
合計(X)				2,188,200					566,900			

● リース・レンタルの場合

(単位：円)

品名	仕様	数量	単価 (税抜)	助成対象期 間中の使用 期間(月数)	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費	使用目的	購入先	支払予定
		(A)	(B)	(C)	(A)×(B)×(C)×消費税等	(A)×(B)×(C)			
制御装置 (プレス機用)	◎◎社製 (SL-100)	1	150,000	5 6	787,500 945,000	750,000 900,000	・・・のため	株▽▽	I期 II期 I期 II期
制御装置 (ロール加工機用)	◎◎社製 (NS-300)	1	100,000	5 6	525,000 630,000	500,000 600,000	・・・のため	株▽▽	I期 II期 I期 II期
合計(Y)					2,887,500	2,750,000			
総合計(X)+(Y)					5,075,700	3,316,900			

(3) 委託費

※ 自社内で不可能な当該研究開発の一部について、外部の事業者等に外注する場合に要する経費を記入してください。

(6-1 委託計画書に記載した委託先について記入してください。)

(単位：円)

委託内容	数量	単価 (税抜)	助成事業に要する 経費(税込)	助成対象経費	使用目的	外注先	支払予定
	(A)	(B)	(A)X(B)X消費税等	(A)×(B)			
自動制御用マイクロチップの設計・組立	1	2,000,000	2,100,000	2,000,000	・・・のため	★★社	I期 II期
制御盤製造	1	1,200,000	1,260,000	1,200,000	・・・のため	◎◎製作所	I期 II期
	1	1,200,000	1,260,000	1,200,000			I期 II期
開発製品評価試験	1	600,000	630,000	600,000	・・・のため	○○技術研究センター	I期 II期
受託研究	1	1,500,000	1,575,000	1,500,000	・・・のため	▲▲大学	I期 II期
	1	1,500,000	1,575,000	1,500,000		★★教授	I期 II期
合計			8,400,000	8,000,000			

(4) 産業財産権出願・導入費

※ 調査費、審査請求に要する経費は除いてください。

(単位：円)

件名	内容 (具体的に)	数量	単価 (税抜)	助成事業に要する 経費(税込)	助成対象経費	弁理士事務所又は 導入先企業名	支払予定
		(A)	(B)	(A)×(B)×消費税等	(A)×(B)		
◇◇の製造方法	○○○○	1	300,000	315,000	300,000	★★特許事務所	I期 II期
合計				315,000	300,000		

(5) 技術指導受入れ費

※6-2 技術指導受入れ計画書に記載した技術指導受入れ先について記入してください。

(単位：円)

指導者名	専門分野	指導内容	日/回数	単価 (税抜)	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費	支払予定	備考 (指導者の資格等)
			(A)	(B)	(A) × (B) × 消費税等	(A) × (B)		
▲▲ ▲▲	塑性加工技術	○○加工法指導	5日	20,000	105,000	100,000	I期 II期	技術士(○○部門)
			5日	20,000	105,000	100,000	I期 II期	
合計					210,000	200,000		

(6) 展示会出展・広告費

(単位：円)

件名	内容・期間	数量	単価 (税抜)	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費	委託先名等	支払予定
		(A)	(B)	(A) × (B) × 消費税等	(A) × (B)		
○○○○展小間料	小間(2970×2970×700mm)	2	50,000	105,000	100,000	○○協会	I期 II期
装飾費		1式	150,000	157,500	150,000	△△工芸(株)	I期 II期
パンフレット作成	1枚両面印刷	1000部	50	52,500	50,000	▲▲印刷	I期 II期
合計				315,000	300,000		

(7) その他助成対象外経費

(単位：円)

経費項目	内容	積算根拠	助成事業に要する経費(税込)	支払予定	備考
人件費	開発に要する人件費	2名×9ヶ月	6,800,000	I期 II期	
		2名×6ヶ月	4,560,000	I期 II期	
		380,000円(平均給与)			
旅費・交通費	製造現場での打合せ	120,000円(旅費・宿泊費)×述べ5名分	600,000	I期 II期	
合計			12,000,000		

1 1. 全体実施スケジュール表

事業実施期間（24年7月 から 25年9月まで）

（取組項目は期毎に終了するのが原則です。I期、II期の両期に渡る場合にはその1、その2に分けて設定してください。）

年	24年									25年					備考	
月	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
期の区分	第I期									第II期						
取組項目とスケジュール																
	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> <p>■ 第I期を設定できる末日は3月31日、第II期の初日は4月1日です。</p> <p>■ 期をまたいで計画を組むことはできませんのでご注意ください。</p> <p>（事業は第I期分終了後に当該部分の完了検査があり助成金が交付されます。したがって、期をまたぐ場合は作業項目を区切っていただく必要があります。）</p> <p>■ 例 第I期「〇〇製作①」、第II期「〇〇製作②」など</p> </div>															