規程に定める様式

様式第１

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助金交付申請書

　　ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第５条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり、補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１．事業計画名

　※　別紙「（２）事業内容「１．」の事業計画名を記載してください。

２．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

（１）補助事業に要する経費 円（税込み）

　　　補助事業に要する経費 円（税抜き）

（２）補助対象経費 円（税抜き）

（３）補助金交付申請額 円（税抜き）

３．補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

　　別紙　補助事業計画書のとおり

（添付書類）

　①　平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る補助事業計画書（別紙）

　②　技術導入計画書（補助事業計画書の別紙１）

　③　専門家指導計画書（補助事業計画書の別紙２）

　④　委託に係る計画書（補助事業計画書の別紙３）

　⑤　知的財産権等取得書（補助事業計画書の別紙４）

　⑥　直接人件費支出対象者一覧表（補助事業計画書の別紙５）

　⑦　クラウド利用費の内容（補助事業計画書の別紙６）

　⑧　その他栃木県地域事務局が必要と認める書類

（注１）申請書の用紙サイズは原則としてＡ４版の片面印刷とし、添付書類とともに提出してください。

（注２）上記の提出に加えて、申請書の内容が全て入力された「ｗｏｒｄ」のファイルを、電子媒体（ＣＤ－Ｒ）に保存のうえ、１部提出してください。

（様式第１の別紙－①：**革新的サービス**）

**補助事業計画書**

（１）申請者の概要等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．申請者の概要

|  |
| --- |
| 企　業　名：　 |
| 代表者の役職及び氏名：　 |
| 住　　　所：（〒　　　　　－　　　　　） |
| 電話番号：　 | FAX番号： |
| 補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所（革新的サービスの開発、提供の拠点となることが条件です）住　　　所：（〒　　　　　－　　　　　）事業所名：（本社住所ではなく本欄の住所で事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください） |
| 電話番号：　　 | FAX番号：　 |
| 【今後の連絡先】担当者の役職及び氏名：　 |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：　 |
| 資本金(出資金) | 　　万円　 | 従業員 | 　　人　 |
| 主たる業種（日本標準産業分類、中分類） | 　 |

 |
| ２．株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（注）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業注．P5参照 | 出資比率(％) |
| ① |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ③ |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ④ |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ⑤ |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　　　　人 | 　　　％ |

 |
| ３．役員一覧（監査役を含む。別紙として添付することも可能です） |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日 | 男女別 | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 昭和・平成 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 　　年　　月～　　　　年　　月 | 　　年　　月～　　　　年　　月 |
| ①売上高 |  |  |
| ②経常利益 |  |  |
| ③当期利益 |  |  |

４．経営状況表（注）直近２期分の実績を記載してください。　　　　　　　　　　　　　（単位：百万円） |
|  |

（２）事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です）

|  |
| --- |
| １．事業計画名（３０字程度） |
| ２．事業計画の概要（１００字程度） |
| ３．対象類型 |
| 中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性（該当する項目に☑を付してください。複数選択可）○　付加価値の向上□新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大　　　□独自性・独創性の発揮　　□ブランド力の強化　　　　　□顧客満足度の向上□価値や品質の見える化　　□機能分化・連携　　　　　 □ＩＴ利活用〈Ⅰ〉○　効率の向上　□サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |
| 以下は該当者のみ☑を付してください　　 □申請時に有効な経営革新計画の承認を受けている。 |
| ４．事業類型（どちらか一方に☑を付してください） |
| □一般型　　□試作開発＋設備投資　　□設備投資のみ | □コンパクト型 |
| ５．事業の具体的な内容 |
| その１：革新的なサービスの開発や設備投資の具体的な取組内容その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）○概　要○事業計画（会社全体の計画を記載してください）　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末( 年 月期) | １年後( 年 月期) | ２年後( 年 月期) | ３年後( 年 月期) | ４年後( 年 月期) | ５年後( 年 月期) |
| ①売上高 |  |  |  |  |  |  |
| ②営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| ③営業外費用 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益(②－③)※１ |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※２ |  |  |  |  |  |  |
| ④人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※２ |  |  |  |  |  |  |

※１　本表における経常利益の算出は、営業外収益を入れません。※２　伸び率は、直近期末を基準に計算してください。※３　創業まもなく、直近期末欄に記入ができない場合は、１年後以降の計画（見通し）額を記入してください。 |

（３）これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

※該当案件がある場合のみ記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点及び事業化・収益化の見込み |  |

（注１）本事業を含め、経済産業省その他の省庁等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による研究開発制度・事業（補助・委託額）において、申請時点から**「過去５年以内に実施済」又は「現在実施中」若しくは「現在申請中」及び「今後申請予定」**とされているもののうち、本事業計画と類似した事業内容（同一実施企業の関与又は同一の技術シーズを用いるなど）と思われるもの又はその恐れがあるものについて記載してください。

（注２）複数案件がある場合は案件ごとに本表を複製して作成してください。

（４）経費明細表

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | A | B | B×2/3以内 | 　 |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 | 積算基礎（A.税込み） |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | 　 |
| 機械装置費（単価５０万円以上） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 機械装置費（単価５０万円未満） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 原材料費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 直接人件費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 技術導入費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外注加工費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 委託費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 知的財産権等関連経費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 運搬費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 専門家経費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 雑役務費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| クラウド利用費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合　計 |   |   |   |   | 　 |

（注１）費目を使用する場合、補助事業に要する経費欄、補助対象経費欄及び補助金交付申請額欄に数字を必ず記入してください（０円不可）。また、未使用費目は削除して、行を詰めてください。

（注２）「一般型」の場合、機械装置費以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

（注３）「コンパクト型」で機械装置費を計上する場合、補助対象経費で総額５０万円（税抜き）未満に限り対象とします。

（注４） 経費区分ごとに、事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額、積算基礎（補助事業に要する経費）を記入してください。

（注５） 合計のみではなく、経費区分ごとに記載してください。

（注６） 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税を加算した税込み金額と消費税を抜いた税抜き金額を併記してください。

（注７）「補助対象経費（税抜き）」とは、「補助事業に要する経費（税込み）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載してください。なお、本事業で使用する汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）については「補助事業に要する経費（税込み）」となりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費（税抜き）」にはなりません。

（注８）「補助金交付申請額（税抜き）」は、「補助対象経費（税抜き）」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（２／３）を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

（注９）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　　　　　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自　己　資　金 | 　 |  |
| 補　　助　　金交付申請額 |   |  |
| 借　　入　　金 |  |  |
| そ　　の　　他 |  |  |
| 合　　計　　額 |  |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自　己　資　金 |  |  |
| 借　　入　　金 |  |  |
| そ　　の　　他 |  |  |
| 合　　計　　額 |  | 　 |

 |

（５）資金調達内訳

　　　　　経理担当者の役職名・氏名

（注）補助金の支払いは、原則として事業終了後の精算払いとなりますので、事業期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

（様式第１の別紙－②：**ものづくり技術**）

**補助事業計画書**

（１）申請者の概要等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．申請者の概要

|  |
| --- |
| 企　業　名：　 |
| 代表者の役職及び氏名：　 |
| 住　　　所：（〒　　　　　－　　　　　） |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所（開発拠点があることが条件です）住　　　所：（〒　　　　　－　　　　　）事業所名：（本社住所ではなく本欄の住所で事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください） |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 【今後の連絡先】担当者の役職及び氏名： |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 資本金(出資金) | 　　万円　 | 従業員 | 　　人　 |
| 主たる業種（日本標準産業分類、中分類） | 　 |

 |
| ２．株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（注）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業注．P5参照 | 出資比率(％) |
| ① |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ③ |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ④ |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ⑤ |  |  |  【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　　　　人 | 　　　％ |

 |
| ３．役員一覧（監査役を含む。別紙として添付することも可能です） |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日 | 男女別 | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 昭和・平成 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 　　年　　月～　　　　年　　月 | 　　年　　月～　　　　年　　月 |
| ①売上高 |  |  |
| ②経常利益 |  |  |
| ③当期利益 |  |  |

４．経営状況表（注）直近２期分の実績を記載してください。　　　　　　　　　　　　　（単位：百万円） |
|  |

（２）事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です）

|  |
| --- |
| １．事業計画名（３０字程度） |
| ２．事業計画の概要（１００字程度） |
| ３．対象類型 |
| 下記技術との関連性（該当する項目に☑を付してください。複数選択可）□デザイン　　　　□情報処理　　　　□精密加工　　　　□製造環境□接合・実装　　　□立体造形　　　　□表面処理　　　　□機械制御□複合・新機能材料　　 □材料製造プロセス　　　　□バイオ　　　　　□測定計測　 |
| 以下は該当者のみ☑を付してください。□「中小企業のものづくり基盤技術の高度化に関する法律」の法認定を受けている。 |
| ４．事業類型（どちらか一方に☑を付してください） |
| □試作開発＋設備投資　　　　□設備投資のみ |
| ５．事業の具体的な内容 |
| その１：画期的な試作品の開発や生産プロセス革新の具体的な取組内容その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）○概　要○事業計画（会社全体の計画を記載してください） （単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末( 年 月期) | １年後( 年 月期) | ２年後( 年 月期) | ３年後( 年 月期) | ４年後( 年 月期) | ５年後( 年 月期) |
| ①売上高 |  |  |  |  |  |  |
| ②営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| ③営業外費用 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※２ |  |  |  |  |  |  |
| ④人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※２ |  |  |  |  |  |  |

　※１　本表における経常利益の算出は、営業外収益を入れません。　※２　伸び率は、直近期末を基準に計算してください。　※３　創業まもなく、直近期末欄に記入ができない場合は、１年後以降の計画（見通し）を記入してください。 |

（３）これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

※　該当案件がある場合のみ記載してください

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点及び事業化・収益化の見込み |  |

（注１）本事業を含め、経済産業省その他の省庁等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による研究開発制度・事業（補助・委託額）において、申請時点から**「過去５年以内に実施済」又は「現在実施中」若しくは「現在申請中」及び「今後申請予定」**とされているもののうち、本事業計画と類似した事業内容（同一実施企業の関与又は同一の技術シーズを用いるなど）と思われるもの又はその恐れがあるものについて記載してください。

（注２）複数案件がある場合は案件ごとに本表を複製して作成してください。

（４）経費明細表

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | A | B | B×2/3以内 | 　 |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 | 積算基礎（A.税込み） |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | 　 |
| 機械装置費（単価５０万円以上） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 機械装置費（単価５０万円未満） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 原材料費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 直接人件費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 技術導入費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外注加工費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 委託費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 知的財産権等関連経費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 運搬費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 専門家経費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 雑役務費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| クラウド利用費 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合　計 |   |   |   |   | 　 |

（注１）費目を使用する場合、補助事業に要する経費欄、補助対象経費欄及び補助金交付申請額欄に数字を必ず記入してください（０円不可）。また、未使用費目は削除して、行を詰めてください。

また、機械装置費以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

（注２）経費区分ごとに、事業に要する経費、補助対象経費、補助金交付申請額、積算基礎（補助事業に要する経費）を記入してください。

（注３）合計のみではなく、経費区分ごとに記載してください。

（注４） 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税を加算した税込み金額と

消費税を抜いた税抜き金額を併記してください。

（注５）「補助対象経費（税抜き）」とは、「補助事業に要する経費（税込み）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載してください。なお、本事業で使用する汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）については「補助事業に要する経費（税込み）」となりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費（税抜き）」にはなりません。

（注６）「補助金交付申請額（税抜き）」は、「補助対象経費（税抜き）」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（２／３）を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

（注７）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　　　　　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自　己　資　金 | 　 |  |
| 補　　助　　金交付申請額 |   |  |
| 借　　入　　金 |  |  |
| そ　　の　　他 |  |  |
| 合　　計　　額 |  |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自　己　資　金 |  |  |
| 借　　入　　金 |  |  |
| そ　　の　　他 |  |  |
| 合　　計　　額 |  | 　 |

 |

（５）資金調達内訳

　　　　経理担当者の役職名・氏名

（注）補助金の支払いは、原則として事業終了後の精算払いとなりますので、事業期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

補助事業計画書の別紙１　　※　技術導入費を計上する場合、記載してください。

技術導入計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 技術の指導者 | 所属先名称及び役職・氏名 |
| 住所 |
| 技術の種類及び名称（知的財産権の場合は、その種類、許可年月日、許可番号を含む） |  |
| 契約予定期間（始期及び終期） | 　　　　　年 月 日から　　　　　年 月 日まで　　　　○○日間を予定 |
| 契約予定金額 | １日当たりの単価　　　　　　　　　　　　円（税抜き）　　　　　　　単価　　　　　　　　　　　　円（税込み）　　　　　　　総額　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 導入する技術の概要 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（記入できなければ別紙に） |
| 当該試作開発における技術導入の必要性と役割 |  |
| 技術指導者の専門分野と指導等の実績 |  |
| 技術指導者の保有資格 |  |
| 技術指導者の経歴 |  |

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙２　　※　専門家経費（謝金）を計上する場合、記載してください。

専門家指導計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 専門家 | 所属先名称及び役職・氏名 |
| 住所 |
| 契約又は委嘱予定期間（始期及び終期） | 　　　　　年 月 日から　　　　　年 月 日まで　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○日間を予定 |
| 契約予定金額 | １日当たりの単価　　　　　　　　　　　　円（税抜き）　　　　　　　単価　　　　　　　　　　　　円（税込み）　　　　　　　総額　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 指導の概要 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（記入できなければ別紙に） |
| 専門家の専門分野と指導等の実績 |  |
| 専門家の保有資格 |  |
| 専門家の経歴 |  |

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙３　　※　委託費を計上する場合、記載してください。

委託に係る計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 委託予定先 | 名称 |
| 住所 |
| 主な事業内容 |
| 委託する業務等の内容 |  |
| 委託の必要性と役割 |  |
| 委託予定期間（始期及び終期） | 年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで |
| 委託予定金額 | 円（税込み） |

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙４　　※　知的財産権等関連経費を計上する場合、記載してください。

知的財産権等取得書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 取得予定技術の題名 |  |
| 種　類（該当する項目を○で囲んでください） | 特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権国際規格認証その他（具体的に　　　　　　） |
| 取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名（弁理士の場合は登録番号及び氏名) |  |
| 取得に要する経費の総額（補助事業に要する経費）・支払方法及び期日 | 総額 円(税込み) |
| 取得予定技術の概要 | （記入できなければ別紙に） |
| 取得予定技術と補助事業との密接な関連性に関する説明 | （記入できなければ別紙に） |

（注１）複数の知的財産権等取得を計画する場合は、各項目内で番号を付して区別してください。

（注２）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙５　　※　試作品等の開発に係る直接人件費を計上する場合、記載してください。

直接人件費支出対象者一覧表

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　種 | 氏　名 | 部　署 | 役　職 | 採用年月日 |
| （例）機械設計 | 金型　二郎 |  | 主任 | 昭和50年7月7日 |
| （例）プログラマー | 鋳造　三郎 |  |  | 昭和51年3月26日 |
| （例）溶接加工 | 溶接　四郎 |  |  | 昭和54年1月1日 |
| （例）鋳造加工 | 鋳造　太一 |  |  | 平成元年4月1日 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【時間単価算出方法計算式】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | Ａ | Ｂ | Ｃ | （Ａ＋Ｂ）÷Ｃ |
| 年間総支給額 | 年間法定福利費（事業者負担分） | 年間理論総労働時間 | 人件費時間単価 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注１）人件費時間単価は、１円未満を切り捨ててください。

（注２）設備投資のみの事業者の場合、人件費は補助対象となりません。

補助事業計画書の別紙６　クラウド利用費の内容

※　クラウド利用費を計上する場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や概算額を記載してください。（クラウドサービス提供事業者による記載も可です）

|  |
| --- |
| **クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されるサービス）** |
| １．クラウドサービス提供事業者名 |  |
| ２．クラウドサービスの名称 |  |
| ３．今回契約しようとする契約数（ユーザー数・台数等） |  |
| ４．クラウドの形態※　クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースする場合）は対象外です。  | ※　該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。　　IaaS　・　PaaS　・　SaaS（ASPを含む） |
| ５．クラウドサービス概要※　VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用していこうとするのか、概略を記載してください。 |  |
| ６．クラウドサービススペック等（SaaSの場合は使用するアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウエア・アプリケーションサーバー等を記載してください） |  |
| ７．開発・カスタマイズするソフト等の内容 |  |
| ８．初期費用 | ０円 |
| ９．月額利用料金（※） | a.固定料金部分の費用 | ０円 |
| b.従量制料金部分の費用 | ０円 |
| **クラウドサービスの費用　計（８＋９）** | ０円 |

（注１）月額利用料金は、単月の費用×利用月分の合計を記入してください。

様式第２

**受付番号：**

栃中央会発第　　　　号

　　年　　月　　日

補助事業者

代表者　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　栃木県地域事務局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　齋 藤　高 藏　　　㊞

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助金交付決定通知書

　　平成　　年　　月　　日付け文書をもって申請のありました上記補助金については、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第６条第２項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

　１. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成　年　月　日付け「平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る補助金交付申請書（以下｢交付申請書｣という）」記載のとおりとする。

　２．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付決定額は、次のとおりとする。

　　　補助事業に要する経費 円（税込み）

　　　補助事業に要する経費 円（税抜き）

　　　補助対象経費 　　　　円（税抜き）

　　　補助金交付決定額 　　　　円（税抜き）

　３．補助対象経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、補助金交付申請書記載のとおりとする。

　４．補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和３０年法律第１７９号）（以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）及びものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程（平成２７年２月１３日　栃中央会発第６２８－２　号。以下「交付規程」という。）で定めるところに従うこと。

　　　なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、補助事業実施期間中及び補助事業終了後において次の措置が講じられる場合があるので留意すること。

　（１）適正化法第１７条第１項若しくは第２項の規定による交付決定の取消し、第１８条第１項の規定による補助金等の返還又は第１９条第１項の規定による加算金の納付。

　（２）適正化法第２９条から第３２条までの規定による罰則。

　（３）相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。

　（４）経済産業省及び栃木県地域事務局が所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること

　（５）補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

　５．次に掲げる場合には、計画変更承認申請を必要とするので留意すること。

　（１）補助事業の内容を変更しようとするとき（補助金交付規程第９条に定める軽微な変更を除く）。

　（２）経費区分間で、補助金交付申請額の２０パーセントを超えて流用しようとするとき。

　６．上記のほか、本事業の実施に当たっては、栃木県地域事務局の指示に従うこと。

様式第３－１

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助事業計画変更承認申請書

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業の内容を変更したいので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第９条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．変更の内容

３. 変更の理由

４．変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

　　別紙新旧対比表のとおり

（注１）変更の理由及び内容は、できるだけ詳細に記入してください。

（注２）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

（注３）例えば以下の場合には、計画変更承認申請を必要とするので留意してください。

①　補助事業の内容を変更しようとするとき（交付規程第９条に定める軽微な変更を除く）。

②　経費区分間で、補助金交付申請額の２０パーセントを超えて流用しようとするとき。

③　補助金交付申請書別紙５の人件費支出対象者を変更しようとするとき。

④　処分制限財産に対する抵当権その他の担保権を設定しようとするとき。

様式第３－１の別紙１（新旧対比表）

|  |  |
| --- | --- |
| **＜経費明細表＞　※　革新的サービス、ものづくり技術の場合****（事業者名：　　　　　　　　　　）** | （単位：円） |
| 経費区分 | 変更前（交付決定額） | 変更後 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）未使用費目（補助金交付決定額（変更前及び変更後））欄に数値（額）が入っていないもの）は削除して、行を詰めてください。

様式第３－２

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助事業中止（廃止）承認申請書

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業を中止（廃止）したいので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第９条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．中止（廃止）の理由

３．中止の期間

（注１）中止（廃止）の理由及び内容は、できるだけ詳細に記入してください。

（注２）中止の場合はその期間を記入してください。

（注３）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第３－３

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助事業承継承認申請書

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業を他に承継させたいので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第９条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．承継の内容

３．承継の理由

４．承継者の氏名及び住所

５．承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

６．添付資料

　（１）承継に関する当事者の契約書案の写し

　（２）承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書とパンフレット）

　（３）承継者の誓約書（別紙）

　（４）承継者の登記事項証明書

　（５）承継者の決算関係書類（直近２年分）

　（６）役員名簿

　（７）継承者が現在実施している補助事業等に関する書類（事業名、実施期間、テーマ等）

　注１　（７）は特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

注２　本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第３－３の別紙

誓　　約　　書

　　　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　承継者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって交付決定された平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る補助事業「○○○○（事業計画名）」の承継に関し、被承継者が栃木県地域事務局に対して有する一切の権利義務を○○○○年○月○日付で承継し、当該補助事業を責任を持って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

＜参 考＞

**受付番号：**

栃中央会発第　　　　号

　　年　　月　　日

補助事業者

代表者　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　栃木県地域事務局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　齋 藤　高 藏　㊞

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助事業の○○○○承認通知書

　　○○　　年　　月　　日付け文書をもって承認申請のありました標記事業の○○○○については、これを承認することとしたので通知します。

様式第４

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

事故等報告書

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業において下記のとおり事故等があったので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１１条の規定により報告します。

記

１．補助事業の進捗状況

２．事故等の内容及び原因

３．事故等に対して採った措置

４．補助事業の遂行及び完了予定

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第５

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助事業遂行状況報告書

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業の遂行状況について、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１２条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．補助事業の実施状況

　（注１）具体的に記述してください。

　（注２）当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

３．経費の支出状況

　　別紙のとおり

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第５の別紙

|  |  |
| --- | --- |
| **＜経費明細表＞**　**（事業者名：　　　　　　　　　　）** |  |
| （単位：円） |
| 経費区分 | 補助金交付決定額 | Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | 積算基礎（Ａ：税込み） |
| 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目は削除して、行を詰めてください。

（注２）「積算基礎」は、「補助事業に要した経費（税込み）」について単価や旅行程など経費の内訳を明確に記載してください。

様式第６

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助事業実績報告書

　　上記補助事業を○○　　年　　月　　日付けで完了したので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１３条第１項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．交付決定　　　平成　　年　　月　　日付け　第　　　号

２．事業計画の変更　　　平成　　年　　月　　日付け　第　　　号　（該当する場合記入）

３．補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

４．概算払受領年月日　　　平成　　年　　月　　日　　　　　　　　　（該当する場合記入）

５．概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）（該当する場合記入）

６．補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

７．補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

８．補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

９．事業の実績報告

　　別紙のとおり

（様式第６の別紙１－①：革新的サービス）

補助事業実績報告書

|  |
| --- |
| １．事業計画名　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。 |
| ２．事業実施期間　開始　平成２７年　　月　　日　完了　　　　　年　　月　　日 |
| ３．補助事業の主たる実施場所　※　補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。　住　　所：（〒　　－　　　）　事業所名： |
| ４．実施した事業の概要とその成果（１００文字程度。詳細は７.（１）で記載してください） |
| ５．対象類型中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性について、該当する項目に☑を付してください。（複数選択可）○付加価値の向上□新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大□独自性・独創性の発揮　　□ブランド力の強化　　　　　□顧客満足度の向上□価値や品質の見える化　　□機能分化・連携　　　　　 □ＩＴ利活用〈Ⅰ〉○効率の向上　□サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |
| ６．事業類型　　どちらか一方に☑を付してください□一般型　　□試作開発＋設備投資 □コンパクト型□設備投資のみ |
| ７．実施した補助事業の具体的内容とその成果（１）実施した事業の内容及び得られた成果　（注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。 |
| （２）試作品等の開発

|  |  |
| --- | --- |
| 試作品・サービス等の名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（３）購入した機械装置等（一般型のみ）

|  |  |
| --- | --- |
| 機械装置等名 | 活　用　方　法 |
|  |  |

（４）導入した技術等の状況（注）外部の機関等からの技術指導を受けた場合、その内容等に言及し、試作品の開発実施の過程で必要な技術等をどのように手立てしたのかを具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 技術提供者名 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（５）外注加工先の名称及び内容について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 契約日 | 外注加工先名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |  |

（６）委託先の名称及び内容について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 契約日 | 委託先名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |  |

（７）知的財産権等　（注）補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 知的財産権等の種類 | 内容及び目的 |
|  |  |

 |
|  |
| ８．補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容（注１）補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。（注２）補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。 |
| 【補助事業終了後５年間の事業化スケジュール】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 経過年 |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 |
| （例）市場調査 |  |  |  |  |  |
| （例）追加開発 |  |  |  |  |  |
| （例）設備投資 |  |  |  |  |  |
| （例）生産 |  |  |  |  |  |
| （例）販売 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　（注）「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。 |
| ９．実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況（注１）成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。（注２）テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的等を記述してください。（注３）資料があれば、添付してください。 |
| １０．賃上げの実施状況結果について（該当する場合のみ記入してください）　※　本事業応募申請時に賃上げの取組みを表明していた場合、その実績額を以下にお示しください（別紙を添付することも可）。給与総額　　　　　平成２６年度　○○○○　円　　⇒　平成２７年度　○○○○　円　　⇒　　○％アップ給与アップ者　　　従業員　○　名　／　○　名中 |

様式第６の別紙２

|  |  |
| --- | --- |
| **＜経費明細表＞**　　　**（事業者名：　　　　　　　　　　）** | （単位：円） |
| 経費区分 | 予算額（交付決定額または変更申請額） | 実績額 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

（注２）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

（様式第６の別紙１－②：ものづくり技術）

補助事業実績報告書

|  |
| --- |
| １．事業計画名　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。 |
| ２．事業実施期間　開始　平成２７年　　月　　日　完了　　　　　年　　月　　日 |
| ３．補助事業の主たる実施場所　※　補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。　住　　所：（〒　　－　　　）　事業所名： |
| ４．実施した事業の概要とその成果（１００文字程度。詳細は７.（１）で記載してください） |
| ５．対象類型下記技術との関連性（該当する項目に☑を付してください。複数選択可）□デザイン　　　　□情報処理　　　　□精密加工　　　　□製造環境□接合・実装　　　□立体造形　　　　□表面処理　　　　□機械制御□複合・新機能材料　　 □材料製造プロセス　　　　□バイオ　　　　　□測定計測　 |
| ６．事業類型　　どちらか一方に☑を付してください。　　□試作開発＋設備投資　　　　□設備投資のみ |
| ７．実施した補助事業の具体的内容とその成果（１）実施した事業の内容及び得られた成果　（注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。 |
| （２）試作品等の開発

|  |  |
| --- | --- |
| 試作品・サービス等の名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（３）購入した機械装置等

|  |  |
| --- | --- |
| 機械装置等名 | 活　用　方　法 |
|  |  |

（４）導入した技術等の状況　（注）外部の機関等からの技術指導を受けた場合、その内容等に言及し、試作品の開発実施の過程で必要な技術等をどのように手立てしたのかを具体的に記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 技術提供者名 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（５）外注加工先の名称及び内容について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 契約日 | 外注加工先名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |  |

（６）委託先の名称及び内容について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 契約日 | 委託先名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |  |

（７）知的財産権等　（注）補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 知的財産権等の種類 | 内容及び目的 |
|  |  |

 |
| ８．補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容（注１）補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。（注２）補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。【補助事業終了後５年間の事業化スケジュール】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 経過年 |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 |
| （例）市場調査 |  |  |  |  |  |
| （例）追加開発 |  |  |  |  |  |
| （例）設備投資 |  |  |  |  |  |
| （例）生産 |  |  |  |  |  |
| （例）販売 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　（注）「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。 |
| ９．実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況（注１）成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。（注２）テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的等を記述してください。（注３）資料があれば、添付してください。 |
| １０．賃上げの実施状況結果について（該当する場合のみ記入してください）　※　本事業応募申請時に賃上げの取組みを表明していた場合、その実績額を以下にお示しください（別紙を添付することも可）。給与総額　　　　　平成２６年度　○○○○　円　　⇒　平成２７年度　○○○○　円　　⇒　　○％アップ給与アップ者　　　従業員　○　名　／　○　名中 |

様式第６の別紙２

|  |  |
| --- | --- |
| **＜経費明細表＞**　　　**（事業者名：　　　　　　　　　　）** | （単位：円） |
| 経費区分 | 予算額（交付決定額または変更申請額） | 実績額 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

（注２）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

①　費目別支出明細書

|  |
| --- |
| 経費区分 |
|  |

事業者名：

（注１）支出明細は原材料費、機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。ただし、直接人件費のみ別様式で記入してください。

（注２）管理Ｎｏ．ごとに、証拠書類を整備してください。

（注３）単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

②　直接人件費明細書　　※　直接人件費を計上した場合、記載してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

（注１）直接人件費の補助対象者は、交付申請書または計画変更承認申請書において対象と認められた方のみが補助対象となります。それ以外の方は補助対象となりません。

（注２）月毎の従事時間は給与算定対象期間に合わせてください。

（注３）人件費補助対象者が７名以上の場合、本表を複製して作成してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第６の別紙３

※　クラウド利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください。（クラウドサービス提供事業者による記載も可です）

（単位：円）

|  |
| --- |
| **クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）** |
| １．クラウドサービス提供事業者名 |  |
| ２．クラウドサービスの名称 |  |
| ３．今回契約した契約数（ユーザー数・台数等） |  |
| ４．クラウドの形態※　クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。  | ※　該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。　　IaaS　・　PaaS　・　SaaS（ASPを含む） |
| ５．クラウドサービス概要※　VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。 |  |
| ６．クラウドサービススペック等（SaaSの場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウエア・アプリケーションサーバー等を記載してください） |  |
| ７．開発・カスタマイズしたソフト等の内容 |  |
| ８．初期費用 | ０円 |
| ９．月額利用料金 | a.固定料金部分の費用 | ０円 |
| b.従量制料金部分の費用 | ０円 |
| **クラウドサービスの費用　計（８＋９）** | ０円 |

（注１）月額利用料金は、単月の費用×利用月分の合計を記入してください。

様式第７

補助事業者名：

取得財産等管理台帳

（取得財産等明細書）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 数量 | 単価（円）（税抜き） | 金額（円）（税抜き） | 取得年月日 | 保管場所（所在地） | 耐用年数（処分制限期間） | 備考 |
| 機械・装置・工具・器具 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 無体財産権（知的財産権等を他社から取得した場合） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 試作開発の成果（試作品等）※効用の増加を含む |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第１８条第１項に定める処分制限額（単価５０万円（税抜き））以上の財産とします。

（注２）「区分」は、機械・装置、工具・器具、無体財産権（知的財産権等）、試作開発の成果とします。

（注３）数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

（注４）試作開発の成果（試作品等）を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入し、備考欄のいずれかに○印、日付、試作品等相手先の名称、その相手先からの成果受領書（様式第１１参照）の番号（どの試作品等に対する成果受領書なのか分かる番号）を記載してください。成果受領書は本取得財産等管理台帳に併せて実績報告書類の一部としてください。

（注５）取得年月日は、検収年月日を記入してください。

（注６）効用の増加とは、本事業の成果（試作品等）を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した原材料費、機械装置費、外注加工費、委託費等の購入価格の合計が５０万円（税抜き）以上となる場合のことです。

（注７）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第８

**受付番号：**

栃中央会発第　　　　号

　　年　　月　　日

補助事業者

代表者　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　栃木県地域事務局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　齋 藤　高 藏　　　　㊞

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助金確定通知書

　　平成　　年　　月　　日付け文書をもって報告のありました上記補助金については、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１４条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

　１．補助事業に要した経費、補助金確定額及び精算額は、次のとおりとする。

　　　補助金交付決定額 　円（税抜き）

　　　補助事業に要した経費 　円（税込み）

　　　補助金確定額 　円（税抜き）

　　　概算払済額 　　　　　円（税抜き）（該当する場合記入）

　　　精算額 　　　　　円（税抜き）

（注）概算払を行い、補助金の返納を求める場合は「精算額」を「返納額」とします。

様式第９－１

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助金概算払請求書

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって交付決定の通知があった上記補助金について、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１５条の規定に基づき、別紙を添えて下記のとおり請求します。

記

　１．補助金概算払請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　２．請求金額内容

　　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　　今回請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　　残　　　　　　額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

３．概算払を必要とする理由

 ４．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

　　　送金口座 　名 義

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　金融機関名

　　　　　　　　　支店名

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　口座種類

　　　　　　　　　口座番号

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第９－１の別紙

|  |  |
| --- | --- |
| **＜経費明細表＞****（事業者名：　　　　　　　　　　）** |  |
| （単位：円） |
| 経費区分 | 補助金交付決定額 | Ａ | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | 積算基礎（Ａ：税込み） |
| 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目は削除して、行を詰めてください。

（注２）「積算基礎」は、「補助事業要した経費（税込み）」について単価や旅行程など経費の内訳を明確に記載してください。

様式第９－２

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助金精算払請求書

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって補助金額の確定がなされた上記補助金について、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１５条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

　１．補助金精算払請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　２．補助金額確定内容

　　　補助金交付決定額 　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金確定額 　　　　　　　　円（税抜き）

　　　概算払受領済額 　　　　　　　　円（税抜き）

　　　精算払請求額 　　　　　　　　円（税抜き）

　３．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

　　　　送金口座 　名　 義

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　 金融機関名

　　　　　　　　　 支 店 名

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　 口座種類

　　　　　　　　　 口座番号

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１０

**受付番号：**

　　年　　月　　日

※　処分希望日より前の日付を記載

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者（職名及び氏名）

財産処分承認申請書

　　平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１８条第３項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

　１.取得財産の品目及び取得年月日

　　　品　　　目　：　○○○○　※　実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋

　　　取得年月日　：　　　年　　　月　　　日

　２．取得価格及び時価

　　　　　　　　　　　　　取得価格　　　 　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　　　　　　　　　　　　※　補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

　　　　　　　　　　　　　時　　価　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　　　　　　　　　　　　※　残存簿価相当額（または収益額、鑑定額のいずれか高い方）を記載

　３．納付金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　４．処分の方法

　　（例）廃棄

　５．処分の理由

　　（例）本品は一次試作品であり、本品を改良し、二次試作品を完成させた。しかしながら、本品は非常に大きな装置（サイズ　縦○×横○×高さ○）であり、一次試作品は保管スペースの確保が困難である。そのため、廃棄処分することとしたい。

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１１

　　　　年　　月　　日

（補助事業者名を記載）

補助事業者名

代表者名　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（成果無償譲渡（貸与・供与）先名を記載）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者（職名及び氏名）

試作品等（成果）受領書

　　平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る成果について、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１９条に基づき株式会社○○○○より無償譲渡（貸与・供与）を受けました。その取扱いについては、以下の事項を遵守いたします。また、本受領書が当該補助事業の実績報告として栃木県地域事務局に提出されることを了承いたします。

　１．成果の取扱い

　　　無償譲渡（無償貸与又は無償供与）

　２．成果の名称及び数量

　３．期日及び場所

　４．無償譲渡（貸与又は供与）の目的

　　（例）○○○○（試作品）の性能評価

　５．成果の用途

　　　本成果を、前項の目的のためにのみ使用します。

　　　本成果の性能評価については、○○○○（補助事業者名）が実施する補助事業期間内に、当該企業に対して報告書（別紙＜様式指定なし＞）として提出します。

　　　本成果は、前項の目的を逸脱した用途には使用しません。

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１２

**受付番号：**

　　年　　月　　日

※　成果活用型生産転用日より前の日付を記載

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者（職名及び氏名）

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための

取得財産の処分承認申請書

　　平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金により取得した財産を処分したいので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１８条第４項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

　１．事業計画名

　　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

　２．実施した試作開発の概要とその成果

　　　　実績報告書のとおり

　３．処分する財産（取得財産等管理台帳より機械・装置を抜粋のこと）

　　　　財　　産　　名：

　　　　取得年月日：　　　　　年　　月　　日

　　　　取得価格：　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　　時価：　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　　　※　時価又は、残存簿価相当額を記載。

　４．財産処分の方法

　　　　転　用（成果活用型生産転用）

　５．財産処分の理由

　　（注）機械装置等取得財産の生産転用については、補助事業の成果を活用して実施する事業であることが条件となりますので成　　 果活用の内容等を含めて具体的にご記入ください。

　６．誓約書

　　　　別紙のとおり

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１２の別紙

誓　　約　　書

　　　　年　　月　　日

※　成果活用型生産転用日より前の日付を記載

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

　　補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産の処分申請書を提出するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

　　なお、これに違反もしくは相違のあった場合には、当該申請に係る承認の無効、補助金の返納等の処置をとられても、一切の異議の申し立てをいたしません。

記

　１．平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金により取得した財産は、当該補助事業等の成果を活用して実施する事業にのみ転用いたします。

　２．ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１８条第２項に定める期間中に当該財産を再度処分する場合には、再申請を行います。

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１２－１

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者（職名及び氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※　該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

財産処分報告書

　　平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金により取得した（又は効用の増加した）財産について、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１８条第６項の規定に基づき、下記のとおり処分について報告いたします。

記

　１.処分する財産の品目及び取得年月日

　　　品　　　目　：　○○○○　※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋

　　　取得年月日　：　　　年　　　月　　　日

　２．処分内容及び処分年月日

　　　処分内容　　：　（例）廃棄

　　　処分年月日　：　　　年　　　月　　　日

　３．処分の理由

　　（例）事業実施場所である工場が冠水し、当該財産が使用不能となったため、廃棄を行った。

　４．その他参考資料　※処分理由を補足する参考資料等がある場合には、その名称を記載し、添付のこと

　　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１３

**受付番号：**

　　年　　月　　日

栃木県地域事務局

代表者　齋 藤　高 藏　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者の郵便番号、本社所在地

補助事業の実施場所 郵便番号、所在地

※　補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称、代表者の役職及び氏名 　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　 　（代表者印を押印）

連絡担当者（職名及び氏名）

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

事業化状況・知的財産権等報告書

事業計画名（　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　平成 年 月 日付け　　第　　　号をもって補助金額の確定がなされた上記の補助事業に関し、平成 年度の事業化状況について、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第２０条第１項及び第２１条の規定に基づき、別紙を添えて下記のとおり報告します。

記

　１.事業化についての報告

　　＜補助事業の実施成果の事業化等の有無＞

　　（１）補助事業の実施成果の事業化 　　有　　無

　　（２）知的財産権等の譲渡又は実施権の設定 有　　無

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業に要した経費 | 補助金確定額 | 補助事業に係る本年度売上額 | 補助事業に係る本年度収益額 | 控除額 | 本年度までの補助事業に係る支出額 | 基準納付額 | 前年度までの補助事業に係る栃木県事務局への累積納付額 | 本年度納付額 | 備　考 |
|  | (A) |  | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) | (G) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　２．知的財産権等についての報告

　　＜知的財産権等の取得状況＞

　（１）件　数

　　※　報告対象年度毎の出願・取得年数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに出願中・取得済みの全件数を記載

　　　①　出 願 中　　　　件　　　②　取得済み　　　　件

　（２）内　容　（出願中、取得済みにかかわらず、（１）の件数ごとに記入すること）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 |  | 出願日 |  | 出願番号 |  |
| 出願人 |  | 審査請求日 |  | 登録番号 |  |
| 技術内容 |  |
| 備考 |  |

　（注１）種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権（著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権Ｐ」とする）等の種類を記入してください。

　（注２）外国特許の場合は、種類の先頭に出願国（ＰＣＴルールに準拠したアルファベット２文字の国名表記とする）を記入してください。

　（注３）備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先（名称・住所・電話）及び条件（契約日・契約期間・金額等）を具体的に記入してください。

　（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１３の別紙

**事業化状況等の実態把握調査票（　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

**１．現在の取組状況について**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 補助金交付申請時 | 現在 |
| （１）資本金 | 万円 | 万円 |
| （２）従業員 | 人 | 人 |
| （３）総売上高 | 万円 | 万円 |
| （４）経常利益および付加価値の算出 |  |
| 1. 営業利益
 | 万円 | 万円 |
| 1. 営業外費用
 | 万円 | 万円 |
| 1. 経常利益（①－②）※１
 | 万円 | 万円 |
| 1. 人件費※２
 | 万円 | 万円 |
| 1. 減価償却費
 | 万円 | 万円 |
| 1. 付加価値額（①＋④＋⑤）
 | 万円 | 万円 |
| （５）現在までの事業化に関する状況　　　事業化　　有　　／　　無　　←　該当する項目に○印を付してください。　　　※　事業化「有」を選択した事業者は以下のいずれかに☑を付してください。　　　**□**　第１段階：　製品の販売活動に関する宣伝等を行っている　　　**□**　第２段階：　注文（契約）が取れている　　　**□**　第３段階：　製品が１つ以上販売されている　　　**□**　第４段階：　継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない　　　**□**　第５段階：　継続的に販売実績があり利益が上がっている |

（※１）マイナスの場合は▲をつけてください。

（※２）原価算出表に含まれる「Ｃ．労務費」＋販売費及び一般管理費に含まれる「人件費」（役員賞与・手当＋従業員賞与・手当＋福利厚生費＋賄費）を算出してください。

**２．継続試作開発の状況について**

　①　成果、事業化の見通し等について記入してください。

　②　補助事業に係る試作開発等の所要経費の推移について記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年　度 | 総事業費 | 自己負担額 | 補助金額 |
| 補助事業年度 | （記載例）16,200,000 | 6,200,000 | 10,000,000 |
| 補助事業終了後　１年目 | 19,200,000 | ←　3,000,000 |  |
| 　　　　　　　　２年目 | 20,200,000 | ←　1,000,000 |
| 　　　　　　　　３年目 | 20,200,000 | 0 |
| 　　　　　　　　４年目 | 20,200,000 | 0 |
| 　　　　　　　　５年目 | 20,200,000 | 0 |

（※１）補助事業終了後の所要経費は、実績報告書において使用された科目のみが対象となります。

（※２）補助事業終了後１年目以降は、自己負担額を加算した額が総事業費となります。

（※３）設備投資のみの場合及び事業化し製品を販売している場合（継続して試作開発を行う場合を除く）の補助事業終了後の自己負担額は０円と記載してください。

**３．事業化に関する状況について**

|  |
| --- |
| （１）補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡（有・無）（２）補助事業の成果に基づき取得した知的財産権等（特許権、実用新案権若しくは意匠権）の譲渡又は実施権の設定　　　　　　　有　／　無　　　　該当する項目に○印を付してください。　　　いずれかに「有」を付した場合は次表を（注）にそって記入してください。その上で「補助事業に係る本年度収益額」の合計額を交付規程様式第１３．事業化状況・知的財産権等報告書　１．事業化報告等表中の「補助事業に係る本年度収益額（B）」に転記してください。 |
| 製品の名称（※１） | 販売金額（※２） | １個当たり原価（※３） | 販売数量（※４） | 販売原価（※５） | 補助事業に係る本年度収益額（※６） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |

（※１）知的財産権の譲渡又は実施権の設定及び成果の他への供与を含みます。

（※２）試作品等の販売による年間の売上額

（※３）次頁「当該事業の原価計算表」により算出

（※４）製品の年間の販売数量

（※５）「１個当たり原価」×「販売数量」で算出

（※６）「販売金額」－「販売原価」で算出

（注）上記を証明するために、製品の種類ごとにその原価を、次頁に示す「当該事業の原価算出表」を作成して算出するとともに、当該期の損益計算書を添付してください。

＜当該事業の原価算出表＞

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | 当該事業の原価 | 原価総額 | 当該事業の原価算出根拠 |
| Ａ．原材料費①期首棚卸高②当期仕入高③期末棚卸高 |  |  |  |
| ④当期原材料費（①＋②－③）計 |  |  |  |
| Ｂ．外注加工費 |  |  |  |
| Ｃ．労務費①基本給②諸手当、福利厚生費 |  |  |  |
| ③当期労務費（①＋②）　　　計 |  |  |  |
| Ｄ．工場経費①電力費②燃料費③修繕費④消耗品費⑤保険料⑥減価償却費⑦その他の経費 |  |  |  |
| ⑧工場経費（①～⑦）　　　　計 |  |  |  |
| Ｅ．当期製造費用（Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ） |  |  |  |
| Ｆ．期首仕掛品棚卸高 |  |  |  |
| Ｇ．期末仕掛品棚卸高 |  |  |  |
| Ｈ．当期製品製造原価（（Ｅ＋Ｆ）－Ｇ） |  |  |  |
| Ｉ．販売費及び一般管理費 |  |  |  |
| Ｊ．総原価（Ｈ＋Ｉ） |  |  |  |
| Ｋ．総製造数量 |  |  |
| Ｌ．一個当たり原価（Ｊ÷Ｋ） |  |

（注１）原価算出根拠は具体的に記入してください。

（注２）原価総額については、補助事業者の損益計算書又は部門（商品）別原価など、原価算出根拠となる母数を記載してください。

＜参 考＞

栃中央会発第　　　　号

　　年　　月　　日

（受付番号)

（補助事業者名）

代表者　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　栃木県地域事務局

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者　齋 藤　高 藏　㊞

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る収益納付について

（補助事業終了年度及び補助事業終了後 第　年度分）

　ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第２０条の規定に基づき、貴社から提出いただきました様式第１３「平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る事業化状況・知的財産権等報告書」により、収益額を確認いたしました。

　つきましては、同交付規程第２２条の規定に基づき、下記のとおり収益納付をお願いいたします。

記

１．補助金確定額（収益納付額の上限額）　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

２．収益納付額（今回納付いただく金額）　　　　　　　　　　　　　 　 円（税抜き）

３．収益納付累計額（前回まで納付いただいた金額）　　　　　　　 　　 円（税抜き）

４．差引補助金確定額（収益納付額の上限残額）（１－（２＋３））

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 円（税抜き）

５．納付口座　　　　　名　義　　　　栃木県中小企業団体中央会

　　　　　　　　　　　（ﾌﾘｶﾞﾅ）　　（ﾄﾁｷﾞｹﾝﾁｭｳｼｮｳｷｷﾞｮｳﾀﾞﾝﾀｲﾁｭｳｵｳｶｲ）

　　　　　　　　　　　金融機関名

　　　　　　　　　　　支店名

　　　　　　　　　　　口座種類

　　　　　　　　　　　口座番号

※　振込手数料は、補助事業者に負担していただきます。

６．納付期限　　　　本文書発信日より３０日以内

７．お問合せ先

　　栃木県地域事務局

　　　　電　話：

　　　　ＦＡＸ：