

# 交 付 申 請 書

平成 年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団  
理事長 櫻井 透 様

○法人実印を押してください。  
○連絡担当者氏名は、所属部署名も忘れずに記入してください。  
○本社が県外の場合は、所在地の下に実施場所を記載してください。

所在地 静岡県〇〇市〇〇区〇〇\*-\*  
名称 〇〇〇〇株式会社  
代表者 代表取締役 〇〇〇〇 印  
連絡担当者職氏名 〇〇部 〇〇〇〇〇〇  
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
e-mail 〇〇〇@〇〇〇〇〇

平成29年度において事業化推進助成事業を実施したいので、事業化推進助成金交付要綱第7の規定に基づき、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払いされるよう併せて申請します。

1 研究開発課題名

2 研究分野

○該当する成長分野（次世代自動車、新エネルギー、医療福祉機器、ロボット、航空宇宙、光、環境関連技術、ナノセルロースのうち該当する分野）を記入してください。

3 事業費

円

○「様式第3号 収支予算書」と整合性が取れるよう記載してください。  
※3 事業費は、「様式第3号 収支予算書」の収入・支出の欄の合計と同じ金額を記載してください。  
4 交付申請額は、「様式第3号 収支予算書」の収入の産業財団助成金と同じ金額を記載してください。  
○交付申請額…千円未満切捨て  
○単位は円です。(万円単位に変更しないでください)

4 交付申請額

円

5 概算払申請額

円

○金額(概算払いが必要な場合のみ記入してください)  
・助成交付申請額の2/3が申請限度(千円未満切捨)  
・10月末時点での支払済み対象経費の2/3までが対象  
・支払は、12月頃予定  
○理由  
・概算払いが必要となる理由を記入。

【理由】

6 完了予定年月日

平成 年 月 日

本研究の実施期間を記入してください。  
(完了年月日は、平成30年2月28日までの日付で設定してください。)  
※2年計画の場合は、審査は、単年度の審査となり、2年目の事業開始は、翌年の4月を予定。1年目の平成30年3月は助成事業の対象外期間。

※審査委員会では、①研究内容の新規性・優位性、②研究計画の実現可能性・妥当性、③開発する製品・技術等の市場性、④開発する製品・技術等の実現性・継続性、⑤予算の妥当性の観点から総合的な審査を行います。

## 事業計画書

日本標準産業分類の「細分類」で記載して下さい。  
(細分類→4桁で表示されているものです)

### 1 申請者の概要

創 業	和暦(昭和など)〇〇年〇月	業 種	〇〇〇製造業	
資本金	〇,〇〇〇(千円)	主要製品 (加工内容)		
従業員	〇〇人			
経営的 技術的 特 徴	貴社が有する経営的・技術的特徴を記入してください。 今回の研究開発に要する技術を既に有しているか、などの判断材料となります。			
	年 月	年 月	年 月	
売上高	千円	千円	千円	
経常利益	千円	千円	千円	

### 2 研究開発の目的

- ・ 今回の研究開発に取り組む目的
- ・ 申請企業者の独自性、技術的強み、今回の研究開発との関連性などを記載すること
- ・ 社会的な市場ニーズや製品コンセプト、ターゲットを記載すること

### 3 研究開発の内容

#### (1) 目標とする技術開発(数値目標)、開発する製品の説明

2年計画の場合は、各年度の目標を記載すること。

例: 試作機の精度

I 〇〇%以下 II 〇〇mm以上 III 〇〇規格の〇級相当 IV 誤差〇. 〇〇〇mm以内

- ・ 目的と目標を整理して記載する
- ・ 「複数の目標達成→目的の達成」の図式
- ・ ステップ毎に数値目標を設定                      など

定量化した指標が望ましい

- ・ 最終製品としてどういうものができるのか具体的に記載
- ・ イメージ図などがあれば、添付すること

(2) 新規性(従来技術・製品との比較)

- ・従来製品と比較した場合の独創性や革新性かどうか
- ・他社製品と差別化されているポイントはどこか

(3) 優位性(従来技術・製品との比較)

- ・従来技術・製品と比較した場合の優位性及び優位性の確保は可能かどうか(他社の参入障壁など)という視点で記載すること

(4) 進捗状況および研究課題とその解決方法

① 進捗状況

- ・今までの研究内容を記載。

② 研究課題

- ・上記の進捗状況の中でこれまで生じた課題と今後予測される課題を明記すること

③ 解決方法

- ・研究計画や研究目的が具体的かつ明確に示すこと
- ・克服すべき課題が明確で、課題解決に必要な研究計画を設定すること。
- ※②研究課題で挙げた研究課題を③解決方法で解決するということがわかるように記載すること
- ・助成対象期間内に研究開発が終了できる計画とすること

※本助成事業は、研究開発成果を活用し、事業化に向けたさらなる研究開発等の取り組みを行う事業です。

【審査上の勘所となります。簡潔で明確な説明として下さい。】

(5) 連携体制とその内容

--

(6) スケジュール

研究開発項目	期 間	概 要	連携機関
<初年度目>			
		<div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li>○(4)解決方法の手順に沿った計画とすること</li><li>○研究項目の欄には、解決方法であげた項目を記入</li><li>○期間の欄には、〇月～〇月と研究項目を実施する期間を記載</li><li>○連携機関の欄は、その研究項目を実施する機関を記載</li><li>※自社のみの場合は、自社と記載</li></ul></div>	
<2年度目>			

#### 4 事業化

##### (1) 生産体制

開発後の生産体制を明記すること

##### (2) 販売体制

開発後の営業計画や販売体制を明記すること

##### (3) 市場規模

市場ニーズ、市場規模について明記すること。(当該製品の適切な規模を記入すること)市場調査をしている場合は、調査した書類等を添付すること

【審査上の勘所となります。簡潔で明快な説明として下さい。】

図・表・グラフなどを活用してわかり易く説明してください

##### (4) 売上目標(販売価格、数量、市場占有率)

・売上目標の設定は明確に記載すること。売上目標の実現可能性の根拠も明示すること

【審査上の勘所となります。簡潔で明快な説明として下さい。】

図・表・グラフなどを活用してわかり易く説明してください

5 その他

(1) 研究開発主任担当者

氏名	職務上の地位	経歴(詳しく記入)
<div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究を行うために必要な資質・経歴を有しているか判断します。</li> <li>・申請者企業の社員を記入してください。(社員以外は記載しないこと)</li> </ul> </div>		

(2) 主任以外の研究開発担当者

氏名	職務上の地位	本研究開発での担当分野
<div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者企業の社員を記入してください。(社員以外は記載しないこと)</li> <li>・記載の人が旅費等の助成対象者となります。</li> </ul> </div>		

(3) 経理担当者

氏名	社内における地位
<div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者企業の社員を記入してください。(社員以外は記載しないこと)</li> </ul> </div>	

(4) 研究実施場所

実施場所	社外の場合はその理由

(5) 特許・実用新案の現状(今回の研究開発課題に関するもの)

名称	特許権の有無	発明、考案者名

(6) その他の特記事項(ISO9000、ISO14000 シリーズ認定取得状況等)

--

## 収支予算書

(1) 総括収支予算表 (当該年度分のみ)

収 入

科 目	金 額
産業財団助成金	
自 己 資 金	
借 入 金	
そ の 他	
合 計	

支 出

科 目	金 額
原 材 料 費	
機械装置購入等経費	
産業財産権関連費	
外 注 費	
構築物購入等経費	
技術コンサルタント料	
委 託 費	
販 路 開 拓 費	
そ の 他	
合 計	

○千円未満切捨て  
○交付申請書の3交付申請額と同じ金額を記載

○収入と支出の合計は、同じ数字が入ります。  
○交付申請書の3事業費と同じ金額を記載

(2) 科目別支出予算内訳 (当該年度分のみ)

① 原材料費

項 目	仕 様	数 量	単価(円)	金 額(円)	備 考
○事業を行うために必要な主要原料、主要材料、副資材(目的物の一部となるもの)の購入に要する経費 ○研究用消耗品(試薬等)は「その他」に計上して下さい					
計					

② 機械装置購入等経費

項 目	仕 様	数 量	単価(円)	金 額(円)	備 考
○汎用性が高いと判断されるもの、生産に使用するものは、対象外です ○原則、リース・レンタルです					
計					

③ 産業財産権関連費

項 目	仕 様	金 額(円)	内 容
○事業を行うために産業財産権の譲受や実施権等の使用及び取得に要する経費			
計			

④ 外注費

項 目	内 容	金 額(円)	外 注 先
○事業を行う上で、助成事業者が直接実施できないものについて、外注するために必要な経費 例：原材料の再加工、製図、調査・分析等 ○設計や研究開発等、取引先の独自ノウハウを必要とするものは「委託費」に計上して下さい			
計			

⑤ 構築物購入等経費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	使用目的
<input type="checkbox"/> プレハブ等簡易なもののみが助成対象 <input type="checkbox"/> 事業以外でも使用できる可能性が高いと判断される場合は、対象外					
計					

⑥ 技術コンサルタント料

項目	内容	金額(円)	依頼先
<input type="checkbox"/> 専門的な知識・技術及び技能等を有している者に依頼し、事業に係る技術的事項等に関して、指導・相談等を受ける場合に要する経費			
計			

⑦ 委託費

項目	内容	金額(円)	委託先
<input type="checkbox"/> 研究開発、設計等を委託する際に要する経費			
計			

⑧ 販路開拓費

項目	内容	金額(円)	備考
<input type="checkbox"/> 展示会等への出展やホームページ作成等、販路開拓に要する経費 ※展示会出展は、製品化に向けての評価のための出展を想定しています <input type="checkbox"/> 事業の最終製品に対しての販路開拓が目的であり、既存の自社製品に対する経費は対象外			
計			

⑨ その他

項目	仕様	金額(円)	購入先	内容
<input type="checkbox"/> 図書、参考文献、資料、データ等購入費 <input type="checkbox"/> 郵便代、運送代 <input type="checkbox"/> 当該事業遂行に必要な調査研究に要する経費 <input type="checkbox"/> 事業への用途が特定できる消耗品費				
計				



## (3)年度別研究開発費 (2年度に亘る申請案件のみ)

(単位：千円)

	第 1 年 度			第 2 年 度		
	金 額	主な購入品目	備考	金 額	主な購入品目	備考
原材料費						
小 計						
機械装置 購入等経費						
小 計						
産業財産権 関連費						
小 計						
外注費						
小 計						
構築物費						
小 計						
技術コンサル タント料						
小 計						
委託費						
小 計						
販路開拓費						
小 計						
その他						
小 計						
合 計						

第1年度目の欄は、様式3号で記載したそれぞれの科目ごとの数字を記載ください。

第2年度目の欄は、  
○ある程度精査した予算を記入してください。  
○申請後は、原則、予算増加は認めません。