

様式第1号（第3条関係）

平成 年 月 日

公益財団法人 とくしま産業振興機構 理事長 殿

申請者

所在地 ○○市○○町○丁目

名称 ○○株式会社

代表者名 ○○ ○○ 印

とくしま経済飛躍ファンド事業助成金交付申請書

下記のとおりとくしま経済飛躍ファンド事業を実施したいので、とくしま経済飛躍ファンド事業助成金交付要領第3条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 助成事業区分 (①新品・技術開発支援事業)

2 具体的事業名 ()

3 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

(1) 助成事業に要する経費 金2,100,000円

(2) 助成対象経費 金2,100,000円

(3) 助成金交付申請額 金1,400,000円

4 助成事業の目的及びその内容

別紙1の助成事業計画書のとおり

5 関係書類

①助成事業計画書（別紙1）

②収支予算書（別紙2）

③経費配分書（別紙3）

④助成事業を実施するために必要な資金の額及びその調達方法（別紙4）

⑤助成事業費の積算明細表（別紙5）

⑥申請者（組織・グループ等）の概要確認表

⑦その他附属資料

※申請する企業の損益計算書、貸借対照表、過去3年間の財務諸表、法人登記簿謄本の写し

コメント [参考1]: 申請する事業内容に応じて、募集要項の「助成対象事業」の欄の①から⑥のいずれかの事業名を記載して下さい。

記載例は、①新品・技術開発支援事業の場合です。

コメント [参考2]: 申請する事業内容が分かるような事業名を、簡潔に記載して下さい。

コメント [参考3]: 別紙5で積算した金額と同じになります。

(別紙1)

助成事業計画書

助成事業区分	①新商品・技術開発支援事業
--------	---------------

コメント [参考4]: 1 ページ目の助成事業区分と同じになります。

1 申請者の概要

申請者の名称	〇〇株式会社		
代表者の氏名	〇〇 〇〇		
住所	〇〇市〇〇町〇丁目		
資本金・出資金	千円	従業員数	人

*申請者の会社の概要がわかるパンフレット、**経営状況**等を必ず添付すること。
*申請者が任意グループの場合は、別紙6を作成し添付すること。

2 事業内容

事業名	
具体的事業内容	
事業内容	① 申請する事業の内容 ② 会社の主な事業内容、従来の事業内容等 ③ 今回申請する事業に取り組むに至る背景や現状の問題点、今回申請する事業の目的、必要性、現状の事業内容、問題点との関連性など ④ 申請する事業の具体的内容、新規性など（詳細に具体的な手法などを含めて記載して下さい） ⑤ 申請する事業のスケジュール ⑥ 助成事業終了後の計画、販売計画、事業化後の展開等
必要性	① 会社にとって申請する事業を行う必要性、助成の必要性 ② 助成期間に実施する必要性（早急に行う必要性など）
目的妥当性	① 申請する事業の実現可能性 ② 目的の実現可能性 ③ 申請する事業と目的に関連性があるか。
市場性	① 申請する事業内容に関連する市場の状況（客観的なデータ等を用いて説明してください。） ② 申請する事業に係る新商品等の市場性（客観的なデータ等を用いて説明してください。） ③ 市場のニーズがあるか、ニーズに合致しているか ④ 取り組みに新規性があるか
経営革新性	① 会社にとって新たな取り組みになるかどうか。 ② 会社にとって相当の経営の向上が見込めるかどうか。
期待される効果	申請する事業による申請者にとっての効果、また地域経済の活性化、好影響との因果関係などを記載して下さい。
助成金の交付を受けた実績	(国、県、市町村、又は公的な団体から補助又は委託を受けている事業など)

コメント [参考5]: 1 ページ目の具体的事業名と同じになります。

コメント [参考6]: 各項目の右欄に列挙した点を参考に、分かりやすく端的に記載して下さい。

コメント [参考7]: 申請する事業に関係なく、申請者において助成金等を受けた実績があれば記載して下さい。

事業の実施日程	(開始予定日) 平成 年 月 日 (完了予定日) 平成 年 月 日 (最終終了年度) 平成 年 月 日
外部への委託	
委託内容	
委託機関名及び企業名	
その他	

コメント [参考8]: 申請する事業が複数年にわたる場合は、最終終了年度も記載して下さい。

コメント [参考9]: 委託内容は具体的に記載して下さい。委託が複数ある場合は、各委託業務について内容を記載して下さい。

(別紙2)

収 支 予 算 書

1 収入の部 (単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較	備考
助成金	1,400,000	0	1,400,000	
借入金	300,000	0	300,000	
自己資金	400,000	0	400,000	
その他				
合 計	2,100,000	0	2,100,000	

コメント [参考10]: 申請する事業に要する経費の調達内訳を記載して下さい。各区分の金額は別紙4と同じ金額になります。「助成金」の欄は「助成金交付希望額」欄の金額になります。

コメント [参考11]: 新規に助成申請される場合はゼロになります。複数年の事業申請をしている場合で、2年目以降の事業申請する場合に、前年度の申請に係る予算額を記載して下さい。

2 支出の部 (単位：円)

区 分	本年度予算額	前年度予算額	比較	備考
謝 金	300,000	0	300,000	
旅 費	150,000	0	150,000	
事務経費	1,320,000	0	1,320,000	
委託費	600,000	0	600,000	
合 計	2,100,000	0	2,100,000	

コメント [参考12]: 別紙5及び別紙3で積み上げた経費と同じ金額になります。

(別紙3) 経費配分書

(単位：円)

経費区分		助成事業に 要する経費	助成対象 経費	助成金交付 希望額	備考
謝金	委員謝金				
	講師等謝金	30,000	30,000	20,000	
	計	30,000	30,000	20,000	
旅費	委員旅費				
	講師等旅費	150,000	150,000	100,000	
	役職員旅費				
	計	150,000	150,000	100,000	
事業経費	原材料費	120,000	120,000	80,000	
	消耗品費				
	資料購入費				
	通信運搬費				
	会議費				
	広告宣伝費				
	原稿料				
	保険料				
	調査分析費	900,000	900,000	600,000	
	会場借料				
	機械器具借料	300,000	300,000	200,000	
	機械装置又は工具機器購入費				
計	1,320,000	1,320,000	880,000		
委託費	600,000	600,000	400,000		
合 計	2,100,000	2,100,000	1,400,000		

コメント [参考13]: 別紙5で記載した費目・金額と同じ費目・金額になります。
様式中に該当するな経費区分がない場合は、適宜適当な経費区分を立ててください

注) 経費項目は適宜事業内容に応じて変更すること。例: 消耗品費→原材料費

(別紙4)

助成事業を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

助成事業区分		①新商品・技術開発支援事業					
(単位：千円)							
事業年度	今回申請する助成金	政府系金融機関からの借入	民間金融機関からの借入	自己資金	その他	合計	備考
23年度	1,400		300	400		2,100	
年度							
年度							
合計	1,400		300	400		2,100	

コメント【参考14】: 1ページ目の「助成事業区分」と同じになります。

コメント【参考16】: 別紙5の「助成金交付希望額」の合計額を記載して下さい。

コメント【参考15】: 事業期間が複数年度にわたる場合は、各年度ごとに記載して下さい。

※今回申請する助成金以外に、公的補助金や助成金、融資、県・市等からの借入を受ける予定があれば、「その他」欄に金額を示し、「備考」欄に補助金名等を明記してください。

(別紙5)

助成事業費の積算明細表

年度	23年度	助成事業区分	①新商品・技術開発支援事業
----	------	--------	---------------

※年度及び事業区分毎に作成してください。

(単位：円)

経費区分	助成事業に要する経費	助成事業費積算明細	助成対象経費	助成金交付希望額
講師謝金	30,000	試作品開発のための専門家への謝金 東京 10,000円×1人×3日 =30,000円	30,000	20,000
講師旅費	150,000	専門家への旅費 東京 50,000円×1人×1泊×3回 =150,000円	150,000	100,000
原材料費	120,000	試作品製作のための〇〇部品の購入 10,000円×12個 =120,000円	120,000	80,000
調査分析費	900,000	〇〇の分析 300,000円×3回 =900,000円	900,000	600,000
機械器具借料	300,000	試作品開発に必要な機器リース料 30,000×10月=300,000	300,000	200,000
委託費	600,000	〇〇の外部委託 =600,000円	600,000	400,000
計	2,100,000		2,100,000	1,400,000

コメント【参考17】: 1ページ目の「助成事業区分」と同じになります。

コメント【参考18】: 謝金、旅費については単価、回数、日数、目的地等具体的に記載して下さい。
その他の経費については、資金使途(購入物品名、委託内容等)を具体的に明記し、詳細な積算をして下さい。

コメント【参考19】: 募集要項等で助成対象経費、助成率を確認し、その範囲以内で助成金交付希望額を記載して下さい。
左の記載例は、①新商品・技術開発支援事業で申請する場合(助成率2/3以内)です。

(別紙6)

申請者（組織・グループ等）の概要確認表

コメント [参考20]: 企業が単独で申請される場合は別紙6の提出は不要です。申請者が企業グループ等団体の場合に提出して下さい。

1. 代表者選任方法及び意志決定方法

2. 助成事業実施等に対する責任の所在（正副各1者記載のこと。）

3. 参加企業概要（既存資料があればその資料で可）

項目	参加企業名			企業名
所在地				
代表者				
資本総額				
従業員数				
主たる生産品目・生産額				
本事業における役割分担				
現有施設 (土地・建物等主要設備等)				
企業略歴に関する資料				

(注1) 任意グループの規約及び組織図を必ず添付すること。

(注2) 研究開発の場合、知的財産に係る取り決めの資料を添付すること。