

記入例

(様式第1号)

令和 年 月 日

(あて先) 金沢市長

住所、会社名、代表者職・氏名を記載してください。押印は不要です

住所(所在地):
名称:
代表者職・氏名:

補助事業適用申請書

新製品開発・改良促進事業の適用を受けたいので、次の関係書類を添えて申請します。

(関係書類)

- 1 開発・改良事業計画書(別紙)
- 2 企業案内・パンフレット
- 3 定款
- 4 登記事項証明書
- 5 財務諸表(2期分)
- 6 市税滞納有無調査承諾書
- 7 開発製品・改良にかかる設計図・仕様書等

一式提出してください。

適用を申請する部門・コース(いずれかに○)

申請コースを選択してください。

新製品開発部門

—	産学連携コース (基礎研究以外)
—	産学連携コース (基礎研究)

	単独企業コース
--	---------

	企業連携コース
--	---------

既存製品改良部門

	既存製品改良コース
--	-----------

申請内容について説明のできる担当者の連絡先を記載してください。

連絡担当者

役職		氏名	
TEL		FAX	
e-mail			

別紙

開発・改良事業計画書

(1) 企業概要

企業名			
本社所在地	金沢市		
業種			
設立年月	年 月		
資本金	万円	従業員数	人
年間売上額	万円	経常利益	万円
	売上額・経常利益等は直近の決算期のデータを記載ください。		
主要製品			

売上額、経常利益等は直近の決算期のデータを記載ください。

(2) 開発・改良事業の概要

開発・改良テーマ	簡潔に記載してください。	
事業の区分 (I～IXのどれか1つに○)	<p>【単独】</p> <p>IV 環境(再生可能エネルギー関連含む)、福祉、医療又はデジタル技術に関する事業</p> <p>V 小規模企業が取り組む事業</p> <p>VI 上記以外の事業</p> <p>【企業連携コース】</p> <p>VII 環境(再生可能エネルギー関連含む)、福祉、医療又はデジタル技術に関する事業</p> <p>VIII 上記以外の事業</p> <p>【既存製品改良コース】</p> <p>IX 中小企業が取り組む事業</p>	
開発・改良の目的	<p>(背景)</p> <p>※ 開発・改良する背景となった現状の問題点や技術的課題を記載してください。</p> <p>(目的)</p> <p>※ 上記の背景に対して開発・改良する目的・必要性等を記載してください。</p>	
開発・改良を目指す製品の特徴	<p>(製品の特徴)</p> <p>※ 既存製品・技術との差異も記載してください。</p> <p>(開発の背景や目的と関連付けて記載してください。)</p> <p>※ 開発・改良テーマに関する基礎検討など、ここに至る準備状況を記載してください。</p>	
市場規模	国内外での販売先の想定や市場規模を記載してください。	
販売体制	自社及び関連企業における販促体制を簡潔に記載してください。	
先発企業	国内外で先発企業があれば記載してください。	
工業所有権の取得状況	特許等を既に取得若しくは申請予定がある場合のみ記載してください。	
(6)の総額を記載してください。		
開発・改良事業費	開発・改良事業に要する経費	円
	補助金要望金額	円

(3) 開発製品にかかる設計図、仕様書、完成イメージ等（別紙での提出も可）

(4) 開発事業の実施体制（企業連携コースのみ記載）（別紙での提出も可）

※ 事業実施の流れと役割分担を、図を用いるなどして記載してください。

(5) 開発・改良スケジュール

※ 下欄の項目名は、記載例です。事業内容に相応しい項目を設定してください。

項目	開発・改良予定年月
1. 1次試作	令和3年 9月 ~ 令和3年10月
2. モニタリング	令和3年10月 ~ 令和3年11月
3. 2次試作	令和3年11月 ~ 令和3年12月
4. 試験	令和4年 1月 ~ 令和4年 2月
5. 評価	令和3年 2月 ~ 令和4年 3月
6. 製品完成	令和 年 月 ~ 令和4年 3月
7.	令和 年 月 ~ 令和 年 月
8.	令和 年 月

項目（表記は例です）ごとに、事業期間終期までの予定年月を記載してください。

(6) 開発・改良事業に要する経費

※ 経費項目については、事業に相応しい項目を設定（追加・削除）してください。

※ 産学連携コースで事業期間が作成してください。

表記は例です。追加・削除してください。

（経費項目は申請要項 5. 補助対象経費 に記載の項目と一致するように記載してください。）

経費項目	
機械設備費	
原材料費	2,000,000円
外注加工費	1,000,000円
リース料	円
システム開発経費(*)	1,500,000円
工業所有権導入費	150,000円
計	6,150,000円

上記経費について、別紙1「経費内訳書」を提出し

また、システム開発経費(*)を計上する場

システム開発経費積算

- ・別紙1「経費内訳書」の各項目における合計額を記載してください。（消費税額含む）
- ・外注加工費は補助対象経費総額の5割以内という制約があります。
- ・システム開発経費については、情報サービス業を営む企業のみが計上できます。
また、当該経費に係る補助限度額は1,000千円となります。（補助率は各申請コースによる）
- ・詳細は別紙申請要項をご覧ください。

(7) 金沢市ホームページ等での公表内容

補助事業として採択されると、事業名、事業概要等を金沢市ホームページへの掲載や報道機関への情報提供により公表する場合があります。

【公表可能な内容】

事業名	(公表可能な事業名)
企業名	
【産学連携コースの場合】 共同研究者所属・氏名	
【企業連携コースの場合】 連携企業名等	
事業概要	(公表可能な範囲を記載)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p>記載された各項目について、公表する場合があります。 事業名と事業概要は、公表可能な名称や内容を記載してください。</p></div>	
担当者所属・電話番号	

別紙 1

経費内訳書

(システム開発経費が計上される場合、別紙2システム開発経費積算書を作成ください。)

経費項目	内 容 (購入品名等)	単価 (円)	個数	金額 (円)	発注先
設 備 費					
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ・ 複数年度にわたる申請を行う場合は、各年度の経費内訳書を作成してください。 ・ 金額は消費税額を含む形で記載してください。 </div>					
小 計					
材料費・物品費					
小 計					
外注加工費					
小 計					
小 計					
合 計					

別紙 2

システム開発経費積算書

(実際に作業に従事する者のみを積算することとし、管理費用は含めないこと。)

項目		人	総時間数	原価 (1時間あたり)	計
設計		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
製造		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
		人	時間	円	円
システム開発経費 (人件費) 計					円

令和 年 月 日

(あて先) 金沢市長

所在地

事業所名

代表者職・氏名

(署名又は記名押印)

市税滞納有無調査承諾書

住所、会社名、代表者職・氏名を記載し、会社印(角印・丸印)を押印してください。(個人事業主は個人印で可)
ただし、自署の場合は押印不要です

「新製品開発・改良促進事業」の適用申請にかかる審査において、貴職が、当社の市税滞納有無について調査することを承諾します。