

令和3年度 新製品等開発・研究促進補助金応募要領

意欲ある中小企業等の研究開発，新製品，新技術開発，デザイン開発事業などを対象とします。

1 事業の募集期間

令和3年5月17日（月）から令和3年7月9日（金）必着

2 応募方法

旭川市経済部産業振興課

（旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階）へ直接御持参ください。

3 応募書類の入手方法

産業振興課で配付しているほか，産業振興課のホームページからも入手することができます。

<http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/501/502/p005502.html>

4 提出，問い合わせ先

旭川市経済部産業振興課

旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階

電話65-7047

目 次

I	事業目的	3
II	事業内容・手続等	3
	1 補助の対象となる事業内容	3
	2 補助の対象となる方	3
	(1) 応募資格	3
	(2) 応募要件	4
	3 補助率及び補助対象経費	4
	(1) 補助率	4
	(2) 補助対象経費	4
	(3) 採択予定件数	5
	4 事業スケジュール	5
	5 審査及び採択	6
	(1) 採択方法	6
	(2) 審査基準	6
	(3) ヒアリングの実施	6
	6 補助事業の実施等	6
	(1) 補助金の交付決定	6
	(2) 補助事業の変更	6
	(3) 補助事業の実績報告書の提出	6
	(4) 補助金額の確定, 支払	7
	7 留意していただきたい点	7
	(1) 交付要綱等	7
	(2) 経理の区分	7
	(3) 補助対象経費からの消費税及び地方消費税額の除外について	7
	(4) 文書の保存	7
	(5) 状況報告書の提出	7
	8 応募書類の提出	8
	(1) 事業の募集期間	8
	(2) 応募方法	8
	(3) 提出, 問い合わせ先	8
	(4) 必要書類及び提出部数	8
	(5) 記入例	9～14
	※参考資料 (採択後の報告書類の記入例)	15～18

I 事業目的

中小企業等の経営基盤の強化や事業規模の拡大を促進し、地域経済の活性化及び雇用の拡大を図ることを目的とし、地元企業等の新製品、新技術さらにはデザインなどに関する開発や研究などの事業段階に対する支援を実施し、生産、販売、収益の拡大を支援します。

II 事業内容・手続等

1 補助の対象となる事業内容

意欲ある中小企業等に積極的な製品開発、技術開発、デザイン開発を奨励するために実施する、次の事業を対象とします。

- (1) 新製品等の研究開発事業
- (2) 製品等の改良に係る事業
- (3) 新製品に関するデザイン開発事業
- (4) 機械、器具又は装置の省力化、高性能化又は自動化のための技術の開発事業(量産により販売が見込めるもの)

・市場に流通可能な製品に関する開発が対象です。

・試作品は展示会等への出展、性能評価、品質評価などのために、無償で貸与、消費(試用、試食等)等することが可能です。ただし、試作品を有償で譲渡するなど、営利活動とみなされる行為はできません。

・開発途中の仕掛品を仕上げるための開発についても、補助対象事業とすることができます。ただし、補助対象期間である当年4月1日以降に発生した経費が対象になります。

2 補助の対象となる方

(1) 応募資格

①市内に主たる事業所を有し、市内で1年以上操業している、次の条件に該当する中小企業

業種(主として営む事業)	資本金、常時使用する従業員規模
製造業、建設業、運輸業その他	3億円以下又は300人以下
卸売業	1億円以下又は100人以下
小売業、サービス業	5,000万円以下又は100人以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円以下又は900人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下又は300人以下
旅館業	5,000万円以下又は200人以下

②市内に事務所を有する中小企業団体(※)で、その過半数が中小企業者で組織された団体。

※中小企業団体の組織に関する法律に定める、次の組織をいいます。

事業協同組合
事業協同小組合
火災共済協同組合
信用協同組合
協同組合連合会
企業組合
協業組合
商工組合
商工組合連合会

③市内在住かつ、1年以上市内で操業している個人事業主

(2) 応募要件

- ・市税を滞納していないことが条件です。
- ・同一の申請内容について、他の公的機関（国，都道府県，独立行政法人，中小企業総合支援センター等）から補助金等を受けている場合は，補助対象となりません。
- ・申請者が市内で設計又は製造を行う事業が補助対象となります。（申請者がアイデア等の企画のみを行い，それ以外（設計，製造等）を外部に委託する場合は，補助対象となりません。）

3 補助率及び補助対象経費

(1) 補助率

補助率は補助対象経費の5分の4以内で，千円未満の端数は切捨てとします。

補助金の限度額は1件当たり240万円以内です。また，ソフト費は120万円以内，ハード費は120万円以内とします。

(2) 補助対象経費

補助対象期間は，令和3年4月1日から令和4年2月28日までになります。

補助対象期間に発注・納入・検収・支払等のすべての手続きが完了する次の経費が対象となります。

ソフト費：①原材料・副資材費，④外注加工費，⑤外注デザイン開発費，⑥委託費，⑦性能検査費，
⑧工業所有権導入費，⑨直接人件費

ハード費：②機械装置費，③工具器具費

ア 試作品等開発費

①原材料・副資材費	加工原材料や部品等の購入に要する経費
②機械装置費	機械装置の購入，試作，改良，据付，借用，修繕等に要する経費
③工具器具費	工具・器具の購入，試作，改良，据付，借用，修繕等に要する経費
④外注加工費	原材料等の加工，設計等を外注する（若しくは外注先

	の設備で自らする際を含む) 際に要する経費
⑤外注デザイン開発費	新製品及びそのパッケージのデザイン制作等を外注する際に要する経費 (カタログ, 製品パンフレット等の制作は除く)
⑥委託費	試作開発の一部を委託する際の経費 (補助事業の大部分を委託するような内容の場合は, 対象とならない場合があります)
⑦性能検査費	試作品等の性能検査, 分析を外注・依頼する際に要する経費

イ 事業費

⑧工業所有権導入費	工業所有権の取得等に要する経費
⑨直接人件費	本事業に直接従事する者の作業時間に対する経費
⑩その他市長が特に認める経費	上記①～⑩に掲げる補助対象経費以外に, 市長が補助事業の実施に当たりやむを得ないと認めるもの。

(3) 採択予定件数

補助事業の採択件数は, 予算の範囲内とします。

4 事業スケジュール

時期	申請企業	市
5月17日 ～7月9日	① 申請書類の入手・作成 (産業振興課ホームページからダウンロードできます) ②申請書の提出	
7月下旬 ～8月頃	⑤審査会でのプレゼンテーションの実施 ⑧補助事業の実施	③申請書の確認・形式審査 ④ヒアリング開催日時の通知 ⑥審査会で採否の決定 ⑦採択事業者へ補助金交付決定通知
事業完了後30日以内 ※3月1日まで	⑨実績報告書の提出	

実施報告書の提出 後	⑪実施調査の受検 ⑬補助金請求書の送付 ⑮補助金の受領	⑩書類審査 ⑪実施調査の実施 ⑫補助金確定通知の送付 ⑭補助金の支払
---------------	---	---

5 審査及び採択

(1) 採択方法

大学教授などの学識経験者や、産業技術に専門知識を有する者等からなる審査会において審査を行い、その結果を踏まえて採択・不採択を決定します。

(2) 審査基準

開発される製品の新規性、市場性、計画性等について、総合的に審査します。

(3) ヒアリングの実施

書類による審査のほか、審査会開催時に申請者（その代理者を含む）から、プレゼンテーションを含むヒアリングを実施します。ヒアリングに参加しない場合は、申請を辞退したものとして取り扱います。また、日程等については、別途、連絡します。

6 補助事業の実施等

(1) 補助金の交付決定

採択された案件の申請事業者に対して、市から補助金交付決定通知が郵送されます。

本事業終了後の補助金額の確定に当たっては、領収書の写しなど支出を証する書類が必要となります。支出を証する書類の提出がない経費は、補助対象外となりますのでご注意ください。

補助事業の実施に係る経費は、他の事業等と区別して整理し、事業の報告や検査の際にすぐ分かるようにしておいてください。

なお、採択された案件については、申請事業者の名称、事業名について、旭川市ホームページ等で公表をいたします。

(2) 補助事業の変更

補助事業の内容（試作開発の内容、経費の配分など）を変更しようとするときや、補助事業を中止・廃止しようとするときは、あらかじめ所定の様式で補助事業の変更申請を提出し、承認を受けてください。

ただし、補助金額の変更については、交付決定額の変更が20%未満の減額で、かつ、補助対象経費（科目）の相互間における流用の場合については、補助事業の変更申請は必要ありません。変更等が生じる場合は、あらかじめ産業振興課にご相談ください。

(3) 補助事業の実績報告書の提出

補助事業者は、補助事業が完了した日から30日以内又は令和4年3月1日までのうちいずれか早い日までに、所定の様式で完了報告書を提出してください。

(4) 補助金額の確定、支払

実績報告書に基づき対象経費の審査を行い、補助金額を確定し通知します。

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の清算払いとなりますが、補助事業者の要望や実態を勘案の上、補助金交付決定額の全部又は一部について概算払をすることも可能です。この場合、産業振興課に御相談ください。

7 留意していただきたい点

(1) 交付要綱等

補助金の交付については、交付要綱により、各種様式、事業期間中、事業終了後の手続きを定めております。また、人件費等の具体的な経理処理等については、別途、定めておりますので、確認してください。

(2) 経理の区分

補助事業において発生した収入、支出については、その経理を補助事業者における他の事業と区分して整理し、必要ときに補助事業に係る費用であることがすぐに分かるようにしてください。(補助対象経費の支払方法は極力、銀行振込としてください)。

そのためには、領収書、銀行の振込依頼書がなるべくこの事業専用となるよう処理し、他の業務と混同のないようにしてください。

事業完了報告時に領収書、銀行の振込依頼書の写し等の支出を証する書類を添えて提出していただきます。

(3) 補助対象経費からの消費税及び地方消費税額(以下、消費税等という。)の除外について

補助金額に消費税等が含まれている場合、交付要綱に基づき、消費税等の確定に伴う報告書を求めることとなります。しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、報告漏れや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

原則、交付申請書の申請段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

(4) 文書の保存

補助事業者は、補助事業にかかる経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備して、補助事業終了後の翌年度から5年間(令和9年3月31日まで)保存しなくてはなりません。

(5) 状況報告書の提出

補助事業者は、補助事業終了後の翌年度から5年間、本事業に係る製品化、販売額等の状況を報告していただくこととなっております。毎年度2月末日まで必ず報告書を提出してください。

8 応募書類の提出

(1) 事業の募集期間

令和3年5月17日（月）から令和3年7月9日（金）必着

(2) 応募方法

旭川市経済部産業振興課（旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター2階）へ御持参ください。

申請書を持参される場合は、あらかじめ産業振興課（電話65-7047）へ御連絡ください。

(3) 提出, 問い合わせ先

旭川市経済部産業振興課

住所 旭川市緑が丘東1条3丁目 旭川リサーチセンター内

電話番号 65-7047

(4) 必要書類及び提出部数

①補助金交付申請書（様式第1号） 正本1部

②事業計画書（様式第1号の2） 正本1部, 写し8部（合計9部）

③事業予算書（様式第1号の3） 正本1部, 写し8部（合計9部）

（直接人件費を計上する場合は、別途、定める経理処理等を参照の上、積算書を合わせて提出してください 正本1部, 写し8部（合計9部））

④法人の履歴事項全部証明書の写しあるいは登記簿謄本の写し（法人の場合）1部

⑤個人事業の開廃業等届出書など1年以上の操業が確認できる書類の写し（個人事業主の場合）1部

⑥市税の納税証明書（完納）補助申請時点で最新のもの1部

（市役所総合庁舎2階税務部税制課諸税係窓口又は市役所各支所の窓口で「市税に滞納がないことの証明をください」と伝え、証明書の交付を受けてください。）

⑦交付申請確認及び誓約書（様式第1号の4） 正本1部

⑧経営デザインシート（13ページ参照） 正本1部, 写し8部

旭川市は、ユネスコ創造都市ネットワークのデザイン分野での加盟がユネスコから令和元年10月31日に、認定されました。デザイン創造都市として、地域資源を活用しながら、地域の活性化を図るとともに、持続可能な開発に寄与していくこととしています。



本事業の実施にあたっては、経営デザインシート※を提出して下さい。

※経営デザインシートは、将来に向けて自社が持続的に成長するために、将来の経営の基幹となる価値創造メカニズム（資源を組み合わせる企業理念に適合する価値を創造する一連の仕組み）をデザインして移行させるためのシートです。

詳細については、以下、HPをご参照ください（内閣府 知的財産戦略推進事務局）

https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/keiei_design/

(5) 記入方法及び記入例

様式第1号

新製品等開発・研究促進補助金交付申請書

(宛先) 旭 川 市

所在地は事業者の主たる事務所を記載
します。本社でない場合は、本社所在地
をカッコ書きで併記してください

令和 年 月 日

提出年月日を元号か
ら記載してください

申請者 所在地 旭川市〇条通〇丁目〇〇

名 称 〇〇〇〇〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

代表者は氏名の前に「代表
取締役」等の肩書も記載し
てください

押印は不要です

新製品等開発・研究促進補助金交付要綱第5条の規定により、令和 年度新製品等開発・研究促進補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 事業の名称、目的、内容等

「事業計画書」(様式第1号の2)、「事業予算書」(様式第1号の3)及び
「新製品等開発・研究促進補助金 交付申請確認及び誓約書」(様式第1号の4)
のとおり

2 事業の着手及び完了予定時期

着 手 令和 年 月 日
完 了 令和 年 月 日

着手年月日は今年度の4月1日以降、完了
年月日は2月28日以前としてください

3 補助金交付申請額

金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

事業予算書(様式第1号の3)「1 収入, ②
補助金」と同じ額を記入してください

いずれの項目も様式第1号と整合するよう記載してください。

様式第1号の2

新製品等開発・研究促進補助金事業計画書

1. 申請者の概要

企業名(屋号)	〇〇〇〇〇〇株式会社	
代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇	
所在地	旭川市〇〇〇〇〇〇〇〇〇番〇号	
担当者名	部署 技術部	担当者名 〇〇 〇〇
	電話 〇〇-〇〇〇〇	FAX 〇〇-〇〇〇〇
	E-mail 〇〇〇@〇〇.co.jp	

補助事業に関わり市からの問合せ等に対応できる方を担当者として記載してください。

メールで連絡するので常時連絡のとれるアドレスを記載ください。

2. 事業計画の概要

開発する新技術 新製品等の名称	商標ではなく、開発しようとしている技術・製品の内容が分かるような名称を記載してください。
法人(個人事業主にあつては事業)の概要	主な事業内容、これまでの製品開発実績などについて記入してください。
簡単な事業説明 (開発全体についての説明)	開発に至った経緯、開発の最終目標、目標に到達するために行うことなどを記入してください。
新規性 (既製品に比べてどこが違うのか)	従来製品と比べてどのような点で新規性があるのか、資料や具体的数値を用いるなどして説明してください。
優秀性 (どこが優れているのか)	競合、類似するものと比較してどのような点がより優れているのか、資料や具体的数値を用いるなどして説明してください。
市場性 (どのように販売に結びつけるのか、特許の申請等)	対象とする市場・顧客、市場規模、製品化の時期、予定価格、特許の申請予定などについて記入してください。
計画性 (必要経費はどのように積算したか)	経費内訳の費目ごとの内訳、品名、見積価格、購入先の予定などを記入してください。
開発計画 (完成までの具体的日程)	試作品完成までの予定と期間を記入してください。

※枚数制限はございませんので、記入欄は適宜調整して御使用ください。

※他に資料等あれば追加して御提出ください。

3. 事業連携体制について(申請者含めて御記載ください)

	①名称(企業名・研究機関名等) ②住所 ③代表者名	連携体制の中で果たす役割について簡潔に御記載ください。
1	①〇〇〇〇〇〇 ②〇〇〇〇〇〇 ③代表取締役 〇〇〇 〇〇〇	事業全体の企画・設計・進捗管理を総括的に行う。
2	①〇〇〇〇〇〇 ②〇〇〇〇〇〇 ③代表取締役 〇〇〇 〇〇〇	企業が保有する製品開発に係る〇〇〇部分の駆動にかかる部分のノウハウを提供する。
3	①〇〇〇〇〇〇〇研究所 ②〇〇〇〇〇〇〇 ③所長 〇〇〇 〇〇〇	研究所が保有する〇〇〇部分のノウハウについて△△△に応用するためのアドバイス等を行う。
4	① ② ③	補助事業に当たり、他の企業や団体、機関等との連携が予定されている場合は記入してください
5	① ② ③	

事業予算書

事業名： ○○○○○○事業

内部留保資金・借入金など

1 収入

(単位：円)

科目	金額	資金の調達先
①自己資金	○, ○○○, ○○○	
②補助金	○, ○○○, ○○○	
③その他		
合計	○, ○○○, ○○○	

事業費合計額の補助率4/5以内、
限度額240万円以内(千円未満切り捨て)
※ハード事業、ソフト事業それぞれ120万円まで

2 支出

(単位：円)

科目	細目	補助事業に要する経費【A】	うち消費税及び地方消費税【B】	補助対象経費【A-B】	積算明細
(1) 試作品等開発費	①原材料・副資材費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	
	○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	○○○○円×○個
	○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	
	②機械装置費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	@○○○円×○個
	○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	
	③工具器具費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	@○○○円×○個
	○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	@○○○円×○個
④外注加工費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○		
○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○		
⑤外注デザイン開発費					
⑥委託費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	委託先：○○○○○	
○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○		
⑦性能検査費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	@○○○円×○個	
○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○		
(2) 事業費	⑧工業所有権導入費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	@○○○円×○個
	○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	
	⑨直接人件費	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○	@○○○時間×○○人
○○○○○○○	○○, ○○○	○, ○○○	○○, ○○○		
⑩その他					
合計		○, ○○○, ○○○	○○○, ○○○	○, ○○○, ○○○	

税込額

消費税額

税抜額

各科目の合計額を記入してください。

単価、個数など積算根拠を記入ください。

直接人件費については別途積算書を提出してください。

備考：不足，不要の欄は加筆，削除してもかまいません。

経営デザインシート

将来構想のキャッチフレーズ

〇〇でまちも企業も活性化！

これまで
どうだった？

資源 地域における安定した仕入れルート 専門的知識を有する人材 資金・店舗網・情報システム	ビジネスモデル 小売店との関係を活かした製造卸売 SNSで商品の情報発信	提供価値 (誰に・何を) 高品質な〇〇を安定的に顧客に供給
---	---	---

課題
 〇〇を扱う小売店の減少
 景気の悪化

2024年には
こうしたい！

資源 専門的知識を有する人材による特色ある製品開発 地域の魅力を活かした製品プロモーション	ビジネスモデル 従来業務の拡大 インターネット販売により直接消費者へ提供 海外への輸出展開	提供価値 (どんな相手に・何を) 地域の代名詞となるような〇〇を国内外に提供する 地域における新たな事業の創出 地域経済の活性化
--	---	--

外部環境
 ・地域の危機意識共有
 ・地域企業と連携して経営改革意識を高める
 ・観光客の回復・増加

2024年に向けていまからどうするか

- ・顧客との関係強化（共に事業を構築する関係の形成）
- ・社内人材の発掘，専門的知識を持つ新たな人材の採用
- ・市場のニーズを把握するとともに，製品ブランド力を高める
- ・地域を超えたネットワークの拡大

様式第1号の4

様式第1号の4

<新製品等開発・研究促進補助金 交付申請確認及び誓約書>

以下必要事項を記入し、本確認及び誓約書を申請書に添付して下さい。

企業名			
代表者名		担当者名	

【下記項目について提出前に確認を行い、右側の申請者確認欄に「レ」をチェックしてください】

		申請者 確認
I 申請時に必要な提出書類についての確認		
1	新製品等開発・研究促進補助金交付申請書(様式第1号)	
2	新製品等開発・研究促進補助金事業計画書(様式第1号の2)	
3	事業予算書(様式第1号の3)	
4	【法人の場合】法人の全部事項証明書の写しあるいは登記簿謄本の写し 【個人事業主の場合】個人事業の開廃業等届出書など1年以上の操業が確認できる書類の写し	
5	市税を完納していることの証明書(納税証明書)※補助申請時点で最新のもの	
6	事業計画書(様式第1号の2)、事業予算書(様式第1号の3)は正本1部と写し8部(合計9部)あるか。	
7	その他市長が必要と認める書類はあるか。※応募要領確認	
II 申請書・計画書・予算書の記載事項についての確認 ※番号は様式の番号と対応		
様式第1号	交付申請書に住所、企業名、代表者名があるか。(代表者の役職を記載のこと。)	
様式第1号-2	事業の着手日及び完了予定時期は適正か。※応募要領確認	
様式第1号-3	補助金交付申請額は事業予算書(様式第1号の3)と同額か。※千円未満切り捨て	
様式第1号の2-1	代表者名に役職の記載はあるか。	
様式第1号の2-2	事業計画の概要は具体的に記載しているか。	
様式第1号の2-3	事業連携体制について申請者も記載しているか。	
様式第1号の3-1	補助金の額は適正か。※補助率等は応募要領確認	
様式第1号の3-2	積算明細に単価、個数など積算根拠の記載はあるか。	
III 配慮すべき事項についての誓約		
市内において1年以上操業していること。		
公序良俗に反する取組ではなく、反社会的勢力との関係がないこと。		
本補助金が採択された場合、同一の申請内容について、他の公的機関から補助金を受けないこと。		
類似の申請内容について、他の公的機関から補助金を受けている場合は、確認のため当該申請書の写しを当課に提出すること。		
本補助金の申請に併せて他の補助金等の申請をしている場合、補助金等の名称を記載	補助金等名称: 交付機関名: 申請時期:	
本補助金が採択された場合、補助事業に係る経費等の書類を、補助事業終了後の翌年度から5年間保存すること。		
本補助金が採択された場合、補助事業についての状況報告書を、補助事業終了後の翌年度から5年間、毎年度提出すること。 ※状況報告書は応募要領確認		

備考欄(旭川市使用欄)

--

※参考資料（申請の採択後、提出が必要です。）

様式第5号

新製品等開発・研究促進補助金完了報告書

令和 年 月 日

(宛先) 旭川市長

申請書と同じ内容であることを確認してください

提出年月日を元号から記載してください

申請者 所在地 旭川市〇条通〇丁目〇〇
名称 〇〇〇〇〇〇株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

交付決定通知書の右上に記載のある日付と指令番号を記載してください。

押印は不要です

令和 年 月 日付け旭産指令第 号で交付の決定を受けた新製品等開発・研究促進補助金の対象事業が完了したので、新製品等開発・研究促進補助金交付要綱第11条第1項の規定に基づき次のとおり関係書類を添えて報告します。

交付決定通知書と同じ事業名、交付決定額を記入してください。

対象事業名 〇〇〇〇開発事業

交付決定額 金 〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

1 実績報告書 別紙 様式第5号の2

2 事業決算書 別紙 様式第5号の3

事業決算書の支出欄に記載されている細目(内訳)の支出を証明する資料(請求書, 領収証等)を添付してください。

注 1 事業決算書については、決算額を上段に、予算額を下段に括弧書きで記載して、予算額と決算額の内容を対比できるように作成すること。

実績報告書

事業名 ○○○○開発事業

企業名(屋号)	○○○○○○株式会社	
代表者名	代表取締役 ○○ ○○	
所在地	旭川市○○○○○○○○番○号	
担当者名	部署 ○○部	担当者名 ○○ ○○
	電話 ○○-○○○○	FAX ○○-○○○○
	E-mail ○○○@○○.co.jp	

開発・研究した 新技術・新製品 等の名称	○○○○開発
実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
実施場所	○○○○○○株式会社
開発・研究の実績 (何をどう開発・研究したか)	<p>(開発の目的・内容・方法等)</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>開発の目的・内容・方法等を写真や画像を添付するなどして詳細に記入してください。 記入欄は必要に応じて大きくしてください。</p> </div>
期待される効果 (結果と今後の展開)	<p>(開発経過・具体的成果・事業化の見通し等)</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>開発の経過・成果・今後の事業化の見通し等を具体的に記入してください。 ページ数が増えても問題ありません。</p> </div>

※ 枚数制限はございませんので、記入欄は適宜調整して御使用ください。

※ 開発製品等の写真など成果が確認できる資料を添付してください。

様式第5号の3

事業決算書

事業名： ○○○○○○事業

決算額を上段に、予算額は下段に
カッコ書きで記入ください。

1 収入

(単位：円)

科目	金額	資金の調達先
①自己資金	○, ○○○, ○○○ (○, ○○○, ○○○)	
②補助金	○, ○○○, ○○○ (○, ○○○, ○○○)	
③その他		
合計	○, ○○○, ○○○ (○, ○○○, ○○○)	

補助金交付決定額

2 支出

(単位：円)

科目	細目	補助事業に 要する経費 【A】	うち消費税及び 地方消費税 【B】	補助対象経費 【A-B】	税抜額
					積算明細
(1) 試作品等 開発費	①原材料・副資材費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個
	②機械装置費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個
	③工具器具費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個
	④外注加工費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個
⑤外注デザイン開発費					
⑥委託費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)		
○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	委託先：○○○○○	
⑦性能検査費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)		
○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個	
(2) 事業費	⑧工業所有権導入費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○円×○個
	⑨直接人件費	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	○, ○○○ (○, ○○○)	
	○○○○○○○	○, ○○○	○, ○○○	○, ○○○	@○○○時間×○○人
⑩その他					
合計	○, ○○○, ○○○ (○, ○○○, ○○○)	○, ○○○, ○○○ (○, ○○○, ○○○)	○, ○○○, ○○○ (○, ○○○, ○○○)		

税込額

消費税額

細目の内訳は予算額の
記載()は不要です。

別途計算根拠を証明する資料
を提出してください。

備考1：不足、不要の欄は加筆、削除してもかまいません。
備考2：科目別に整理した領収証(写し)等を添付してください。

状況報告書

企業名	〇〇〇〇〇〇株式会社
代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇
担当者名	技術部 〇〇 〇〇
・住所	旭川市〇〇〇〇〇〇〇〇〇番〇号
・電話番号	〇〇-〇〇〇〇
・FAX 番号	〇〇-〇〇〇〇
・E-mail アドレス	〇〇〇@〇〇.co.jp
採択年度	令和〇年
事業名	〇〇〇〇開発事業
製品名(技術名)	〇〇〇〇
販売額(販売数)	販売額 〇, 〇〇〇, 〇〇〇 販売数 〇〇〇個
補助事業完了後の動向	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>提出いただいた実績報告書の「期待される効果」を踏まえて、その後の動向について記入してください。 どのようなところに販売し、どのような課題・成果があったかなどを記入してください。</p> </div>