

令和元年〇月〇日

〇〇市長 〇〇 〇〇 あて (注) 市町村には市長あて、県には知事あて、
群馬県知事 あて それぞれ単名で記載の上、御提出ください。

申請者住所 〒371-8570
前橋市大手町1-1-1

申請者氏名 株式会社〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印
必ず代表者印↑

令和元年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 交付申請書
(市町村・県パートナーシップ支援型)

【開発テーマ： 〇〇〇〇〇〇における〇〇〇〇〇〇の開発】

令和元年度ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）の交付を下記のとおり申請します。

なお、自己又は自己の団体の役員等は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者には該当しないことを誓約します。このことに関して必要な場合には、群馬県警察本部に照会することを承諾します。

記

1 補助事業の目的及び内容

別紙補助事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費 金 1, 221, 300円

交付申請額（市町村・県合計） 金 800, 000円

交付申請額（群馬県） 金 400, 000円（※上記合計額の1/2）

(注) () 内は、市町村提出分は〇〇市、県提出分は、群馬県と御記入ください。

3 添付書類

- ・会社案内
- ・開発製品の仕様図
- ・本開発製品に関する業界動向記事
- ・〇〇新聞での本開発製品紹介記事（平成〇〇年〇〇月〇〇日掲載）

補助事業計画書

1. 開発テーマ	〇〇〇〇〇〇における〇〇〇〇〇〇の開発				
2. 申請者	株式会社〇〇〇〇				
氏名又は名称	代表取締役 〇〇 〇〇				
住所又は所在地	〒371-8570 前橋市大手町1-1-1				
資本金又は出資金	1,000万円	従業員数	20名	創業年月	S30年12月
主たる事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇〇〇の開発・製造・販売 ・ △△△△の〇EM生産 				
主たる製品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇〇〇 (年間売上高 約5,000万円) ・ △△△△ (年間取引額 約3,000万円) 				
担当者	役職	企画開発部長	氏名	〇〇 〇〇	
	TEL	(027)226-3352	FAX	(027)221-3191	
	E-mail	XXXXXXXX@XXXX.co.jp			
3. 事業実施場所	※2カ所以上ある時は全て記載し、主たる実施場所に◎印を付すこと。 株式会社〇〇〇〇 (前橋市大手町1-1-1) ◎ 〇〇農場 (〇〇市〇〇町XXXX-XX)				
4. 過去に県又は市町村の補助金の交付を受けた実績	〇実績あり / 実績なし (どちらかに〇) ※ありの場合、その補助金の種類、テーマ、交付金額及び利用年度を記入。 平成〇〇年度ぐんま新技術・新製品開発推進補助金(一般型) テーマ: 〇〇〇〇〇〇の開発 補助額: 1,200,000円				
5. 本事業以外の開発助成制度への申請状況	〇予定あり / 予定なし (どちらかに〇) ※ありの場合、その名称、実施機関、テーマ、採否決定予定時期及び両補助金が採択となった場合どちらの事業を活用するか等について記入。 名称: 革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金(中小企業庁) テーマ: 〇〇〇〇〇〇における〇〇〇〇〇〇の開発 補助申請額: X,XXX,XXX円 採否決定予定時期: H〇.〇月頃 ※国事業採択の場合、本補助金を辞退				

1 開発体制

記入例

(1) 社内体制

開発責任者

氏名	〇〇 〇〇	部署	企画開発部	役職	部長
----	-------	----	-------	----	----

開発参加者

氏名	〇〇 〇〇	部署	企画開発部	役職	主任
----	-------	----	-------	----	----

経理担当者

氏名	〇〇 〇〇	部署	総務部	役職	係長
----	-------	----	-----	----	----

(2) 外部協力者（アドバイザー、共同研究者等）※該当があれば記入

氏名	〇〇 〇〇	所属	群馬産業技術センター	報償等の有無	有
協力・指導内容	本開発のコア技術である〇〇〇〇に関する共同研究				

2 開発内容

記入欄は、様式の枠に拘わらず、適宜増行してください。
また、文章以外にも、図、グラフ、写真等を活用してください。

(1) 開発の概要

<p>(開発の目的及び必要性)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 開発を行う社会的背景、経緯、その必要性（市場や顧客のニーズに基づいたものであること）及び現段階での技術的課題や開発要素などについて記載・ 必要に応じて図やグラフ、写真等を活用 <p>(開発の具体的内容及び手法)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 計画期間内に、試作品の開発や製品化に向けた課題解決への取組をどのように行うかについて、各開発段階及び実施内容毎に具体的に記載・ 必要に応じて図やグラフ、写真等を活用し、見やすく、分かりやすく記載

(2) 開発内容の新規性、既存の従来製品（商品・技術）に対する優位性

記入例

- ・市場における、今回開発するものと同種のもの（ライバルになると想定される製品など）について、その問題点や課題について記載
 - ・それに対する比較優位な点や改善点について、客観的な項目や数値に基づき具体的に記載
- ex 当社の有する〇〇技術を活用することで、一般に市販されている既存の製品と比較して、〇〇に関し〇〇%の品質向上、〇〇%の製造コスト低減 等

(3) 事業化予想及び事業展開

(現在の市場状況・規模、販売ターゲットなど)

- ・開発成果に関連する市場の状況や規模、既存製品のシェア等について客観的なデータを基に記載
- ・販売ターゲット（地域、企業、消費者層等）について具体的に記載

(開発製品（商品・技術）の事業展開計画)

- ・開発成果の普及方法（販路開拓方法）について記載
- ・開発成果の今後の事業化予想（売上額、利益、シェア見込み、社内における位置づけ 等）について記載

(4) 開発スケジュール

項目	9月	10月	11月	12月	1月	2月
材料検討、製品形状検討	→					
試作		→				
モニター調査			→			
改良試作、評価試験					→	

※交付決定は9月中旬～下旬の見込です。原材料の発注など、支出を伴うものは交付決定以降に行ってください（交付決定前の発注は補助対象外です）。見積り依頼は交付決定前でも可能です。

3 知的所有権の状況

今回の開発に関連する特許等の状況について、いずれかに○を付け、該当する事項を記入してください。

ア 取得（申請）済み [権利の種別、番号、名称等を記入してください。]

イ 申請予定 [権利の種別、申請内容、申請予定時期を記入してください。]

開発製品の○○○○部分の基本技術に関する特許権（令和○○年○月頃）
製品名に関する商標権（令和○○年○月頃）

ウ その他

4 補助事業に要する経費明細書

記入例

記載上の注意をよく読んでからご記入ください。

経費区分	種別・内容	補助事業に要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (市町村・県合計) (円)	備考
原材料費	○○○○	45,800		○○円×○kg
	□□□□	30,000		○○円×○○本
	△△△△	10,000		○○円×○○冊
	小計	85,800	85,000	
機械装置費 ・ 工具器具費	○○製造機	250,500		○○を行うため購入
	小計	250,500	250,000	
外注加工費	○○○○加工	185,000		○○するための加工
	小計	185,000	165,000	
調査研究委託費 ・ 外部指導受入費	○○○○に関する共同研究	500,000		○○大学○○学部
	小計	500,000	200,000	
知財出願費	特許出願に係る弁理士費用	200,000		
	小計	200,000	100,000	
その他経費				
	小計	0		
合計		(A) 1,221,300	(B) 800,000	

(記載上の注意)

- 注1 「補助事業に要する経費」は、消費税を抜いた額を記入してください
- 注2 各経費区分毎の「交付申請額」(市町村・県合計)は、千円未満切り捨て
- 注3 「交付申請額」(市町村・県合計)の合計は、補助限度額(=80万円)以内としてください。
- 注4 「補助事業に要する経費」の合計から「交付申請額」(市町村・県合計)の合計を差し引いた額は、20万円以上としてください。
- 注5 機械装置・工具器具費については、補助金総額の1/2以内とし、購入、改良、据付、借用等の別を備考欄に記載してください。
- 注6 知財出願費に係る交付申請額(市町村・県合計)は20万円を限度とします。

(A)-(B)は20万円以上とする
※ 企業負担分となる