

【別紙1】

開発結果報告書

1 実施内容（開発の実績）

※申請内容と対応させて、開発の経過及びその実施内容について、図面、図表又は写真等も含めて詳細に記載すること。

2 開発に関し、特許等の知的所有権の出願をしているときはその状況

3 開発の成果

※開発成果の経済的、社会的、技術的効果等について、具体的かつ詳細に記載すること。

--

4 成果の事業化の見通し

※成果を事業化する見込、時期、規模、また量産化した際の価格、売上見込数量、金額、利益、想定される販売先及び既存製品と比較した場合の優劣等について記載すること。

--

【別紙2】

決算総表（収支明細書）

記載上の注意事項をよく読んでからご記入ください。

経費区分	経費区分 (内訳)	種別・内容	交付決定額 (市町村・県合計) (円)	決算額 (税抜)(円)	発注(契約) 年月日	入手 年月日	支払 年月日	支払先	備考
原材料費									
		小計	0	0					
機械装置費 ・ 工具器具費									
		小計	0	0					
委託費 <small>※右記内訳に各経費の 略称を記入</small>									
		小計	0	0					
システム開発費 <small>(自社で行う場合) ※別途積算表を作成</small>									
		小計	0	0					
クラウド サービス費									
		小計	0	0					
知財出願費									
		小計	0	0					
その他経費									
		小計	0	0					
合 計			0	0					

※補助金の額（群馬県）の確定は、補助対象経費の区分毎の実支出額（決算額）に該当補助率を乗じて得た額（千円未満切捨）の合計額と交付決定額（市町村・県合計）（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の2分の1の範囲内とする。

（記載上の注意）

- 注1 決算額に消費税は含めないこと。
- 注2 銀行振込の手数料を相手先負担として、手数料相当額を除いて振り込んだ場合、決算額（税抜）欄には、その手数料分を減じた額を記入すること。
- 注3 決算総表（収支明細書）の支出は、事業区分のうち発注項目毎に記入するとともに、分割支払をした場合には、その経過に従って記入すること。
- 注4 各経費区分の決算額小計は、千円未満切捨とすること。

【別紙 3】

取得財産等管理台帳

区分	取得財産名	規格等	金額(円)	取得年月日	保管場所	備考

(記載上の注意)

注1 対象となる取得財産等は、所得価格又は効果の増加価格が本交付要綱に定める処分制限額以上の財産とする。

注2 区分欄は、①原材料、②機械装置・工具器具、③その他 の別を記載。

【別紙4】

振込口座指定書

令和 年 月 日

群馬県知事 へ

申請者住所
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名 印
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号 (令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号で変更承認) で交付決定があつたぐんま技術革新チャレンジ補助金については、下記の指定口座に振込願います。

記

金融機関名		本・支店名	
口座種類	普通・当座	口座番号	
口座名義(カナ)			
口座名義			

※口座名義(カナ)及び口座名義については、必ず通帳記載のとおり転記してください。