

# 交付申請書

提出日を記入

平成28年〇月〇日

公益財団法人静岡県産業振興財団  
理事長 櫻井 透 様

所在地 静岡県〇〇市〇〇区〇〇\*-\*  
企業名 〇〇〇〇株式会社  
代表者 代表取締役 〇〇〇〇 **実印**  
連絡担当者職氏名 〇〇部 〇〇〇〇〇〇  
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇  
e-mail 〇〇〇@〇〇〇〇〇

- 法人実印を押してください。
- 連絡担当者氏名は、所属部署名も忘れずに記入してください。
- 本社が県外の場合は、所在地の下に実施場所を記載してください。

平成29年度において地域活性化事業を実施したいので、地域活性化基金事業助成金交付要綱第5の規定に基づき、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払いされるよう併せて申請します。

次のいずれかを記載してください

- ・産学官連携研究開発助成事業
- ・中小企業研究開発助成事業
- ・創業者研究開発助成事業
- ・静岡新産業集積クラスター研究開発助成事業

1 申請する助成事業の名称 ○〇研究開発助成事業

2 助成事業に要する経費 ○〇〇円

- 「5 研究開発に要する経費」と整合性が取れるよう記載してください。
- 交付申請額…千円未満切捨て
- 単位は円です。(万円単位に変更しないでください)

3 助成交付申請額 ○〇〇円

4 事業開始予定年月日 平成29年4月3日

本研究の実施期間を記入してください。  
(開始年月日平成29年4月3日 以降  
完了年月日平成30年1月31日 までの  
日付で設定してください。)

5 事業完了予定年月日 平成 年 月 日

6 概算払いの承認申請

(1)金額 ○〇〇 円

- 金額(概算払いが必要な場合のみ記入してください)
- ・助成交付申請額の2/3が請求限度(千円未満切捨)
- ・9月末時点での支払済対象経費の2/3までが対象
- ・支払は11月～12月頃

(2)理由

- 理由
- ・概算払いが必要となる理由を記入。

(注) 申請する事業、項目に応じて修正すること。

**※審査委員会では、①技術の新規性、②技術の将来性、③技術競争力の優位性、④製品化の可能性、⑤市場予測の妥当性などの観点から総合的な審査を行います。**

研究概要表は A4 1 枚に収まるように記入してください

(参考)

## 研究概要表

((○)技術開発 ( )商品開発 )該当する方に○

企業名	[カナ] ○○○ カブシキガイシャ	資本金	○,○○○(千円)
	○○○○株式会社		
代表者名	代表取締役 ○○	従業員	○○人
創立年月日	和暦(昭和・平成)年月日	連絡責任者名	○○○○○○○
所在地	〒○○○-○○○○	電話番号	○○○-○○○-○○○○
	○○市○○区○○ ○-○	FAX	○○○-○○○-○○○○
業 種	○○○製造業	日本標準産業分類の「細分類」で記載して下さい。 (細分類→4桁で表示されているものです)	

研究テーマ	[カナ] ○○○○ ノ ケンキュウ カイハツ	○ 20~30 文字程度で記載してください ○ カナを付けて下さい (専門用語の場合必須)
	○○○の研究開発	
<p>(様式2に記入する事項を1ページに記載。研究開発目的、方法、得られる成果について解り易く記入)</p> <p><b>【研究開発目的】</b></p> <p>(注) 従来技術・製品の持つ問題点、従来技術・製品との比較・優位性、技術又は製品の具体的用途について記載下さい。</p> <p><b>【方 法】</b></p> <p><b>【得られる成果】</b></p>		
<p>○様式2に記入する事項を1ページに集約して記載してください。</p> <p>○研究開発目的、方法、得られる成果について解り易くするため、見出し等をつけて記載してください。</p> <p>○企業として何を最終目的(ex. 試作品の完成や製品化など)とし、その目的達成のために、「達成しなければならぬ課題」が何で、「今回の研究開発でどの課題を達成するのか」を明確に示してください。</p> <p>○以下に示すような内容を盛り込み、整理して、記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状どのような問題があるか</li> <li>・どのように解決するか</li> <li>・解決方法として具体的にどのような手段をもって進めるか</li> <li>・具体的に解決したと判断する目標設定(数値等)はどの程度のものか</li> <li>・課題解決することが貴社にとってどのようなメリットがあるか、県内産業発展へどのように寄与するか</li> <li>・課題解決により得られた成果を、どのように活かしていくのか(製品化、既存製品の改良等々)</li> </ul>		

(ただし、産学官連携研究開発助成事業、中小企業研究開発助成事業、創業者研究開発助成事業及び静岡新産業集積クラスター研究開発助成事業に係るもの)

## 事業実施計画書

1 助成事業名 ○○○○研究開発助成事業

2 研究テーマ・分野

①研究テーマ ○○○○の研究開発

「研究概要表」の「研究テーマ」を記載

②研究分野 (該当番号に○を付けること)

- ・成長産業分野      1.新エネルギー    2.次世代自動車    ③.医療・福祉機器    4.ロボット    5.航空宇宙    6.光    7.環境  
 ・その他の分野      8.分野名(                      )

一つだけ、○を付けて下さい

3 申請者の概要

創 業	和暦(昭和など)○○年○月	業 種	
資本金		主要製品 (加工内容)	
従業員			
経営的 技術的 特 徴	貴社が有する経営的・技術的特徴を記入してください。 今回の研究開発に要する技術を既に有しているか、などの判断材料となります。		
	年 月	年 月	年 月
売上高	直近      千円	前期      千円	前々期      千円
経常利益	直近      千円	前期      千円	前々期      千円

4 研究開発の内容

申請書内に予め記載されている「書き方の案内文」は削除してください。

(1) 研究開発の目的

1. 背景
2. 動機
3. 最終目標

- 【背景】**
- ・今回の開発製品(技術)が必要とされる社会的背景
  - ・業界内での問題や、課題となっていること      など
- 【動機】**
- ・今回の研究開発に取り組む目的
  - ・申請企業者の独自性、技術的強み、今回の研究開発との関連性      など
- 【最終目標】**
- ・開発品や開発技術を「従来の製品(技術)の持つ問題点」と比較したときの、**新規性・優位性を示してください**(対比表などを活用し、わかりやすく記載してください)
  - ・今回の研究でどの程度の成果レベルを目指すか  
(試作による基本性能確立、量産試作による検証など)
  - ・どのようなものが出来上がるのか、具体的な成果を図などで示すことも重要      など

枠の拡大可

(2) 申請時における進捗状況と問題点

1. 現在までの進捗状況

(例) 平成〇〇年〇月頃から、〇〇の研究を実施。

〇〇〇について〇〇試験を実施。その結果〇〇について、〇〇であることが解っている。

当該データを添えて記載してください

2. これまで生じた問題点 と 今後予測される問題点

(例) 現在の〇〇では、〇〇に〇〇という問題が残る。

〇〇においては、〇〇が想定される。

3. 現在までの進捗において利用した助成・補助事業について

(実施団体、年度、事業費、補助額、研究テーマについて)

事業テーマ：〇〇〇〇〇の〇〇〇〇

(平成 26 年度△△△補助事業、〇〇〇〇財団、総事業費 500 万円、補助金 300 万円)

\*当該研究に係るものを記載

「現時点で、どのような研究課題を認識しているか。」「その研究課題を見つけるまでに、どのような試験を行ってきたか」「自社がどの程度当該研究分野に関する知見を有しているか。」などがわかるように記載して下さい。

その他

○「産学官連携」及び「クラスター研究開発」の 2 年目申請者は、1 年目で行った研究の内容・進捗等も必ず記入して下さい。

○「(1)研究開発の目的」や「(3)研究開発の具体的な内容(方法)」等と整合性をもたせて下さい。

○例示にとらわれる必要はありません。図・写真・表などを活用して、各申請者が適切だと判断する書き方で記入して下さい。

枠の拡大可

(3) 研究開発の具体的な内容(方法)

1. 研究項目(新技術・技術的特色)と 研究内容

- ① ○○○ (項目)  
..... (説明文)
- ② ○○○
  - i .....
  - ii .....
- ③ ○○○  
.....
- ④ ○○○
- ⑤ ○○○
- ⑥ ○○○

前頁(2)2の問題点を、「どのような方法で解決するか」、具体的に、手順に沿って記載。その解決手段が、新技術／技術的特色に繋がります。

【審査上の勘所となります。簡潔で明快な説明として下さい。】

2. 経費説明(機械装置、外注加工、技術コンサルタント、委託費の必要性を説明)

- ・○○○をリースする(研究項目の①に該当)  
(理由)○○○であるため、当装置をリースし、評価を行う
- ・○○○(研究項目③)で、●●●●へ外注加工を依頼する。  
(理由)○○○であるため、.....の加工技術を有する●●●●へ、○○○を依頼する。  
(自社内でできない理由など)
- ・○○○(研究項目④)において、○○○大学へ○○○研究を委託する。  
(理由)○○○であるため、.....の技術を有する●●●●へ、○○○を依頼する。

3. (連携先がある場合)どのように連携するか(各企業の特徴(≒経営資源))を踏まえ、連携の必要性を説明

(注)産学官連携研究開発助成事業は、記入必須

共同研究(研究項目○○)

○○○大学の△△△先生と共同研究を実施  
(理由).....(大学と共同研究を行う理由)

○○○(研究項目○○)

○○○大学の□□□先生と共同研究を実施

具体的に、どのような試験や実験を実施し、そこから得られたデータや試作品等をどう利用して研究開発を進めるか、記入して下さい。

- 技術面も含めた全般的な内容を記入してください。
- 研究項目・内容は「(4)研究開発日程」スケジュールと連動するよう記入してください。
- 図や表を活用して、わかりやすく説明してください。

(参考)下記のとおり、順を追って記載。など。

- 1. 開発・設計  
設計仕様の策定、構想設計、基本設計、部分設計、機能モデルの製作、詳細設計、設計仕様検証
- 2. 試作・評価  
技術試作、設計検証、設計修正・設計変更、商品化試作、機能・性能・品質評価試験、設計修正・試作

枠の拡大可

(4) 研究開発日程

研究開発項目 (なにをするのか)	期 間 (いつ)	概 要 (どのようにやるのか)	連携機関 (だれと)
①○○	平成○年○月	① …… (内容を記載)	自社
② ○○	○月～○月	② i …… ii ……	△△製作所
③ ○○	○月	③ ……	○○大学
④ ○○	○月～○月	④ ……	自社 ○○大学
⑤ ○○	○月	⑤ ……	○○分析所
⑥ ○○	○月	⑥ ……	自社

①～⑥の項目は、「(3) 1 研究項目」と一致させる。

枠の拡大可

(5) 目標とする研究成果

1. 研究項目ごとに目標とする成果の具体的な数値等

試作機の精度  
I ○○%以下 II ○○mm以上 III ○○規格の○級相当 IV 誤差○. ○○○mm以内

・目的と目標を整理して記載する。  
・「複数の目標達成→目的の達成」の図式  
・ステップ毎に数値目標を設定                      など

定量化した指標が望ましいです。

2. 成功した場合に期待される経済効果等(売り上げ予測を含む。)

① ターゲット市場、市場規模、今回の研究開発した技術・製品の市場占有率  
② 製造単価、販売コスト、売上予測

○○分野において、本製品は○○の代替品として価格及び品質において比較優位性を持つ。  
価格：○○円程度(単価)と○○円安く、品質：○○規格の○級と従来品より○級ほど高い。  
○○分野における△△の市場規模は□□億円であり、本製品販売後○年で○○%程度のシェア獲得が見込まれる。また、当社としては○○○千円/年程度の売上増加が見込まれる。

図・表・グラフなどを活用してわかりやすく説明してください。

枠の拡大可

5 研究開発に要する経費

(1) 総括収支予算表

収入 単位:円

科目	金額	摘要
産業財団助成金	千円未満切捨て	
自己資金		
借入金		
その他		
合計	○○○○	

支出 単位:円

科目	金額	摘要
原材料費		
機械装置購入等経費		
産業財産権等の導入経費		
外注加工費		
技術コンサルタント料		
委託費		
その他		
合計	○○○○	

○千円未満切捨て  
○交付申請書の3 助成交付申請額と同じ金額を記載

○収入と支出の合計は、同じ数字が入ります。  
○交付申請書の2 助成事業に要する経費と同じ金額を記載

(2) 科目別支出予算内訳

① 原材料費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
○カタログに掲載され、開発品に組み込まれるもの、開発品原材料となるものを想定しています。 ○研究用消耗品(試薬等)は「その他」に計上して下さい					
計					

② 機械装置購入等経費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	使用目的
○本研究開発のみに使用する機器装置が対象です。 ○事務用機器、量産、生産に転用可能な設備は対象外です。 ○原則、リース・レンタルです。					
計					

(注) 単品で100万円を超える場合は、理由を記入すること

5ページ、(3)研究開発の具体的な内容 2 経費説明 へ理由を記載

③ 産業財産権等の導入経費

項目	仕様	金額(円)	委託先	内容
○他社の保有する既存特許を活用する経費				
計				

(注) 静岡新産業集積クラスター研究開発助成事業のみ対象

④ 外注加工費

項目	仕様	金額(円)	外注先	内容
○自社の指示に基づき加工してもらう経費				
計				

(注) 支出額の1/3を超える費用を計上する場合は、理由を記入すること

5ページ、(3)研究開発の具体的な内容 2 経費説明 へ理由を記載

⑤ 技術コンサルタント料

項目	仕様	金額(円)	委託先	内容
○研究を進める上で、技術的なアドバイスを受けるのに要する経費				
○この科目への多額計上は、「研究遂行に要する知見を申請者が保有していない」と判断される場合があります。				
計				

(注) 支出額の1/3を超える費用を計上する場合は、理由を記入すること

5 ページ、(3)研究開発の具体的な内容 2 経費説明 へ理由を記載

⑥ 委託費

項目	仕様	金額(円)	委託先	内容
○共同研究費、委託研究費など、他社のノウハウ等を活用するための経費				
○この科目への多額計上は、「研究開発のコア技術が外部にある」と判断される場合があります。				
計				

(注) 支出額の1/3を超える費用を計上する場合は、理由を記入すること

5 ページ、(3)研究開発の具体的な内容 2 経費説明 へ理由を記載

⑦ その他

項目	仕様	金額(円)	購入先	内容
対象経費				
会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費(旅費)、研究用消耗品費				
計				

6 その他

(1) 研究開発主任担当者

氏名	職務上の地位	経歴(詳しく記入)
(tel)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究を行うために必要な資質・経歴を有しているか判断します。</li> <li>・申請企業の社員を記入してください。(社員以外は記載しないこと)</li> </ul>

(2) 主任以外の研究開発担当者

氏名	職務上の地位	担当分野(本研究開発での担当)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請企業の社員を記入してください。(社員以外は記載しないこと)</li> <li>・記載の人が旅費等の助成対象者となります。</li> </ul>

(3) 経理担当者

氏名	社内における地位
(tel)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請企業の社員を記入してください。(社員以外は記載しないこと)</li> </ul>

(4) 研究実施場所

実施場所	社外の場合はその理由
○○○○ ○○市○○○-○ (tel) ○○○-○○○○	○○○のため

(5) 特許・実用新案の状況(今回の申請テーマに関連するものに限る。)

名称	特許権の有無	発明、考案者名
○○○ (特願○○○-○○○)	無	発明者 ○○○(社内研究開発部所属)
○○○ (第○○○号)	有	発明者 ○○○(○○大学○○部教授)

(6) その他の特記事項(ISO9000、ISO14000 シリーズ認定取得状況等)

ISO9001 ○○年○○月○○日 認証取得 登録改定○○○年○○月○○日
---------------------------------------

【事業名】選択してください  
 産学官連携研究開発助成事業  
 中小企業研究開発助成事業  
 創業者研究開発助成事業  
 静岡新産業集積クラスター研究開発助成事業

### 連携・協力体制概要書

(事業名 : ○○○研究開発助成事業 ) .....▶

区 分	名 称	担当者職・氏名	所 在 地
産 業 界 (企業名・業種)	(株)A 社(自社)	研究開発部 部長 ○○	○○市○○区○○町○-○
学 界 (大学、高専等名称)	B 大学	□□学部 教授 □□□	□□市□□町□□-□
公的機関	C 技術研究所	☆☆科 研究員 ☆☆☆	☆☆市☆☆町☆-☆

〈フロー図〉

申請事業の連携体制を図式化して記入して下さい。  
 研究開発を進めていくうえで必要な関係表を作成して下さい。  
 単純に外注だけをお願いする先は、記入の必要ありません。