様式第１（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

　群馬県知事　　　　　　　あて

申請者住所

（法人にあっては主たる事業所の所在地）

申請者氏名　　　　　　　　　　　　　印

（法人にあっては名称及び代表者名）

令和２年度 新製品・サービス戦略的展開支援補助金 交付申請書

【事業テーマ：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】

　令和２年度新製品・サービス戦略的展開支援補助金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　　　　　　　　　　円

　　　　補助金交付申請額　　金　　　　　　　　　　円

　３　添付書類

【別紙１】

補 助 事 業 計 画 書

|  |  |
| --- | --- |
| **１．事業テーマ** |  |
| **２．申請者について** |  |
|  | **氏名又は名称** | **（法人にあっては名称及び代表者名）** |
| **住所又は所在地** | **（〒　　　－　　　　）** |
|  | **事業実施場所(上記住所と異な　 る場合記載)** | **（〒　　　－　　　　）** |
| **資本金又は出資金** | **万円** | **従業員数** | **名** | **創業年月** | **年****月** |
| **主な事業内容** |  |
| **主たる製品** |  |
| **担当者** | **氏名** |  |
|  | **所属** |  |
|  | **役職** |  |
|  | **ＴＥＬ** |  |
|  | **ＦＡＸ** |  |
|  | **Ｅ－ＭＡＩＬ** |  |
| **過去５年間に****国や県等の開発助成金の交付を受けた実績** | **実績あり　／　実績なし　　（どちらかに○）** |
| ※ありの場合、その種類、テーマ、交付（委託）金額及び利用年度を記入。※国、県等の補助制度等の併給は不可（併願は可能） |
| **本事業以外の****補助・助成制度への申請状況** | **申請中　／　予定あり　／　予定なし　（いずれかに○）** |
| ※「申請中」または「予定あり」の場合、その名称、実施機関、開発テーマ、採否決定予定時期を記入。 （本申請と同一または類似の開発テーマについては、　両方採択となった場合どちらの事業を活用するかも明記。） |

**１　事業の内容**

（１）事業の現状、課題、目的（捉えた**市場ニーズについて明記**すること。）

|  |
| --- |
| 【現状】 |
| 【課題】 |
| 【目的】 |
| （※事業内で市場ニーズを調査する場合は、本枠内にその手法、内容、期間等を具体的かつ詳細に記載） |

（２）事業の具体的内容及び手法

|  |
| --- |
|  |

（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）（開発及びマーケティングの事業展開計画、販売戦略、売上見込など） |

（４）事業スケジュール

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | １１月 | １２月 | １月 | ２月 |
|  | 　　　　　 | 　　　　　 | 　　　　　 | 　　　　　 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**２　参考資料**

　　事業計画の概要を示した資料等がある場合は、添付してください。

**３　補助事業に要する経費明細書**

　記載上の注意事項をよく読んでからご記入ください。



　（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　 各経費区分の交付申請額は、千円未満切り捨てとしてください。

 注３　「交付申請額」の合計は、補助限度額（＝100万円）以内としてください。

　注４　「交付申請額」は、「補助事業に要する経費」×補助率（１／２）で算定した額以内であり、　　　　　かつ補助限度額となります。

 注５　補助対象経費のうち次の経費を希望する場合は、下に記載した書類を添付してください。

①委託費 … 外部協力計画書【別記様式１】

 ②システム開発費 … システム開発に係る人件費積算表【別記様式２】

 注６　機械装置・工具器具費については、購入、改良、据付、借用等の別を備考欄に記載してください。

 　　　 また、機械装置等を自家製造する場合は、鋼材、型、部材等を原材料費に計上してください。

注７　委託費の経費区分内訳の略称は以下のとおり記載してください。

　　　「外注加工費」…外注加工、「調査研究委託費」…調査、「外部指導受入費」…外部指導、

　　　「市場調査費」…市場調査、「システム開発費」…システム、

「クラウドファンディング導入経費」…クラファン

 注８　金型費（試作開発用に限る）を申請する場合は、以下のとおりとします。

 　　　 ・内製の場合・・・鋼材、部材等を原材料費に計上してください。

 　　　 ・外注の場合・・・外注加工費に計上してください。

 注９　特許出願費に係る交付申請額は２０万円を限度とします。

 注10　「単位」欄には、㎏、㍑、台、件、回、一式 等を記入してください。

【別紙２】

経 営 状 況 表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  　 　期　別　項　目 | 第　　　期年　　月　　日　から年　　月　　日　まで | 第　　　期年　　月　　日　から年　　月　　日　まで |
| 売上高（Ａ） |  千円 |  千円 |
| 経常利益（Ｂ） |  千円 |  千円 |
| 総資本（Ｃ） |  千円 |  千円 |
| 自己資本（Ｄ） |  千円 |  千円 |
| 流動資産（Ｅ） |  千円 |  千円 |
| 流動負債（Ｆ） |  千円 |  千円 |
| 総資本経常利益率（Ｂ）×100 /（Ｃ） |  　％ |  ％ |
| 売上高経常利益率（Ｂ）×100 /（Ａ） |  ％ |  ％ |
| 自己資本比率（Ｄ）×100 /（Ｃ） |  ％ |  ％ |
| 流動比率（Ｅ）×100 /（Ｆ） |  ％ |  ％ |

（記入上の注意）

　１　本表は、直近２期の財務諸表により作成してください。

　２　金額は、百の位を四捨五入して、千円単位で記入してください。

また、率については、小数点第２位を四捨五入して、小数点第１位まで記入してください。

【別記様式１】　　※補助対象経費の「委託費」を申請する場合に作成してください。

外 部 協 力 計 画 書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 相手方 | 氏　　　名 | （法人にあっては名称及び代表者名） |
| 住所または所属の所在地 |  |
| 所属（企業名・大学名等） |  |
| 部署・役職 |  |
| 委託や指導受入の具体的な内容 | （実施内容）（方法） |
| 委託や指導受入を実施することが必要な理由 |  |
| 契約予定期間 | 　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 契約予定金額 | 　総額　　　　　　　　　　　円（内訳） |
|

（注）　交付決定後に具体的内容を取り決めた契約書を交わし、締結後、その写しを提出してください。

　　　　また、指導者の所属機関へ派遣依頼をしている場合は、派遣申請、派遣を了承した旨の通知、謝金・時間等を取り決めた文書等の写しを提出してください。

【別記様式２】　　※補助対象経費の「システム開発費（自社で行う場合）に係る人件費」を申請する場合に作成してください。

システム開発に係る人件費積算表

