

記載例：新商品開発助成

様式 1

令和 6 年〇月〇〇日

公益財団法人千葉県産業振興センター
理事長 様

無記名で構いません。

申請者住所 〒000-0000

千葉県美浜区××町1-1

氏名 新商品株式会社

代表取締役社長 商品 太郎



代表者印を押印してください。

令和 6 年度ちば中小企業元気づくり基金助成金交付申請書

ちば中小企業元気づくり基金助成金交付要領第 4 条の規定により、別紙の書類を添えて、下記のとおり令和 6 年度ちば中小企業元気づくり基金助成金の交付を申請します。

また、当社は下記 3 に定めるいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 助成対象事業の目的及び内容
別紙 1 の助成事業計画書及び別紙 2 の助成事業内容説明書のとおり
- 助成対象事業に要する経費及び助成金交付申請額
助成対象事業に要する経費 **7,051,372円**
助成金交付申請額 **2,500,000円**
- ちば中小企業元気づくり基金助成金の交付を受ける者として不適当な者
 - 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 6 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)であるとき
 - 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為を行っているとき
 - 暴力団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とき

(注) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、次の計算式を明記すること。

助成金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝助成金交付申請額

(連絡先)

担当者：商品開発部長 技術 次郎

所在地：〒261-1111

千葉県美浜区××町1-1

電話番号：043(299)××××

FAX 番号：043(299)〇〇〇〇

E-mail：jirou@××.××××.jp

注：用紙はA4とし、1枚にまとめること。
また、左は15mm以上空けること。

別紙1

助成事業計画書

事業内容を表現する適切な内容を記載すること。

職名、氏名を記載する

助成事業名	〇〇を活用した△△の開発		
助成事業の種類	新商品・新技術開発助成		
申請者	商号又は名称	新商品株式会社	
	代表者	商品 太郎	
	所在地	千葉県美浜区××町1-1	電話 043(299)××〇〇
	主担当者	商品開発部長 技術 次郎	電話 043(299)××××
	法人格	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	[有の場合] 資本金等の出資金 10.000 円
	設立年月	〇〇年 ×月	従業員数 20名
助成事業の実施地	[2か所以上に分かれるときは、全て記載し、主たる実施地を明らかにすること。] 主たる実施地:千葉県美浜区××町1-1 その他実施地:船橋市〇〇町△△2-2-2		
他からの指導者又は協力者	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無 〇〇大学 △田 三郎教授(有償)		
助成事業の内容(概要)	[助成事業の概要について100文字~200文字で記載し、詳細は別紙2に記載のこと。] 助成事業の内容、規模を簡潔に記載(別紙2の概要)		
他の補助等の実績/申請状況	過去の実績	有・無	[有の場合、名称、交付者、金額、交付年月日等を記載のこと。] 以前交付を受けた補助金 } 名称、交付者金額、交付年月日、研究開発題目
	今年度申請	有・無	[現在申請中又は申請予定の補助金等について記載のこと。] 現在申請中の他の補助金 } 名称、申請金額、これから申請予定の他の補助金 } 申請年月日、研究開発題目
助成事業の日程	開始予定 交付決定日 ~ 完了予定 令和7年2月28日 (助成事業は交付決定以後に開始し、原則として交付決定年度の2月末日までに完了させること)		
助成対象事業に要する経費	7,051,372円		
助成金交付申請額	2,500,000円		

2か所以上に分かれる場合は、全て記載し、主たる実施地を明らかにする

有償・無償の区別を記載する。指導者等がない場合は「無」

助成事業の内容、規模を簡潔に記載(別紙2の概要)

以前交付を受けた補助金 } 名称、交付者金額、交付年月日、研究開発題目

現在申請中の他の補助金 } 名称、申請金額、これから申請予定の他の補助金 } 申請年月日、研究開発題目

様式1「助成対象事業に要する経費及び助成金交付申請額」別紙2「4 助成事業予算明細票」と同じ金額を記載すること。

注：用紙はA4とし、枚数に制限はありません。
なお、左は15mm以上空けること。

別紙2

助成事業内容説明書

1 申請者の概要

(1) 主たる事業内容 **現在営んでいる主な事業、主な生産品目、年間生産額等を記載する。**

2か所以上にわたる場合は所在地別に面積を記載する。(助成事業に関係しないものも全て記載する)土地がない場合は「無し」と記載する。

(2) 現有施設

ア 土地 **本社:〇〇㎡、船橋工場:△△㎡**

イ 建物 **本社:〇〇〇㎡、船橋工場:△△△㎡、(賃貸)市川営業所:△△△㎡**

建物の区分別に記載すること。建物が賃貸の場合は、賃貸と標記の上で、床面積を記載すること。

ウ 主要設備

機械又は装置	数	用途	備考
油圧成型機	1台	製品の圧縮成形用	
射出成型機	1台	製品の射出成型用	
〇〇機	2台	〇〇用	
……	…台	……用	

主要設備別に記載する。(行は必要数に応じて増減させること)

(3) 申請者の略歴 [会社(又は団体)の沿革を記載すること]

昭和〇〇年××月 (有)新商品として船橋市〇〇町に設立

昭和〇〇年××月 本社を千葉市美浜区に移転

平成〇〇年××月 会社組織を新商品株式会社に変更

平成〇〇年××月 資本金を1千万円に増資

平成〇〇年××月 市川営業所開設

会社(又は団体)の沿革について記載する。

2 助成事業実施組織

(1) 事業担当者の氏名、職名、略歴並びに担当する内容

商品開発部長 技術 次郎

昭和〇〇年××月 〇〇大学〇〇部卒業

昭和〇〇年××月 (株)〇〇入社

平成〇〇年××月 (株)〇〇退社

平成〇〇年××月 新商品(株)入社

(担当する内容)

技術開発

事業担当者(別紙1「主担当者」)の略歴、現在担当する業務について記載する。

(2) 経理担当者の氏名、職名

経理課長 ○田 ×子

(3) 他からの指導者又は協力者

(指導)○○大学 △田 三郎教授:○○技術の活用方法について

別紙1 「他からの指導者又は協力者」に記載した協力者の所属、氏名、職名、指導・協力内容を記載する。

3 助成事業の説明

(1) 助成事業の必要な理由

社会的・経済的・技術的背景を踏まえ、なぜ助成事業を行う必要があるのか理由を記載する。

(2) 助成事業の目標

助成事業により目指す具体的な成果目標を記載する。また、助成事業を含み、長期にわたる事業計画がある場合は最終的な目標と達成時期を記載する。

(3) 現在まで行われている基礎となる研究・開発等（導入技術を含む）

助成事業の基礎となる自らの研究・開発等について、項目、期間、実施地、所要経費、担当者、成果について記載する。
また、導入技術については、知的所有権状況についても記載すること。

(4) 助成事業の内容

- ・年度別に実施内容がはっきり判るように詳細に記載する
- ・誰が（申請企業、共同研究先、委託先、外注先、専門家等）どのような方法で行うか、段階を追う。（写真・図を利用する。）
 - ・従来とどう違い、
 - ・どのような事業課題があり、それを本提案の研究開発方法で
 - ・どう解決するのか
- ・事業の規模とそこに必要とされる経費を記載する（試作品の数量、根拠等）。

(5) 助成事業成果の目論見（期待される成果）

助成事業の成果として、製品開発、品質向上、それらに伴う売上向上どの程度が見込まれるか具体的数字によって記載すること

(6) 専門用語等の解説

本申請書で使用した専門用語・略語について簡潔に解説する。

(7) 助成事業における申請者と外注先・委託先との役割分担
(外注加工費又は委託費の計上がある場合のみ記載)

「4 助成事業予算明細票 ロ 資金支出内訳」のうち、「外注加工費」及び「委託費」に金額を記載した場合は、役割分担について記載する。

(8) 内外技術との相違及び内外特許との関係

保有または類似している技術が、他の国内外の他社の類似技術がある場合は相違点や優劣を述べ、知的財産権の侵害等について説明すること。

(9) 助成事業の日程

実施項目	(4)	(5)	6	7	8	9	10	11	12	1	2	(3)
加工機設計				→								
加工機製造					→	→	→					
試作用金型設計・購入						→	→					
試作品製造								→	→	→	→	
試作品評価										→	→	

実施項目には実施内容を簡潔に記載し、予定日程を右側に記載する。終了は、遅くとも2月末日までとする。

4 助成事業予算明細票

イ 資金調達内訳

区分	金額 (円)	資金の調達先
自己資金	1,551,372	
借入金	3,000,000	〇〇銀行から借り入れ
助成金 (注1)	2,500,000	
その他	0	
助成事業費の総額 (注2)	7,051,372	

合計額を「助成事業費の総額」と一致させること

別紙1「助成金交付申請額」及びロ「助成金交付申請額の合計額」とそれぞれ一致すること。

※助成金の支払は、原則助成事業終了後の精算となります。それまでの資金計画を記載してください。

別紙1「助成対象事業に要する経費」及びロ「助成事業に要する経費の合計額」とそれぞれ一致すること。

ロ 資金支出内訳 (エクセル表で作成)

記載例: 新商品開発助成

※行を増やす際は、
行ごとコピーして
挿入すること

「数量」の算出単位で、
m、k g、式、台等
を記入

提出は備考欄まで

助成対象経費×助成率

単価(税抜)に入力
すると、オレンジ色
の部分は自動計算

ロ 資金支出内訳

令和 年度		自動計算							単価 (税抜)	
区分	種別	仕様	単位	数量	単価(円) (税込)	助成事業 に要する 経費(円) (税込)	助成対象 経費(円) (税抜)	助成金交 付申請額 (円)	備考	
原材 料・消 耗品費	○○基盤	○○型	個	100	1,296.0	129,600	120,000		△社	1,200
	××材	×型	m	10	54,000.0	540,000	500,000		△社	50,000
	B材		k g	1,000	324.0	324,000	300,000		○○社	300
	C材		k g	1,000	648.0	648,000	600,000		○○社	600
	計					1,641,600	1,520,000	760,000		
原材料、機械装置等の 具体的品名等を記入						助成金交付申請額は費目区分ごとの助成対象経費に助成 率を掛ける。(千円未満は切り捨て) $1,520,000 \times 1/2 = 760,000$				
機械装 置・工 器具 費	分析装置	○型式	月	10	54,000.0	540,000	500,000		リース△ 社	50,000
	加工機	○型	式	1	1,080,000.0	1,080,000	1,000,000		購入(○○ 社)	1,000,000
	金型	○型	式	1	2,160,000.0	2,160,000	2,000,000		購入(○○ 社)	2,000,000
	計					3,780,000	3,500,000	1,418,000		
限度額は250万円のため、調整を行う。 $3,500,000 \times 1/2 = 1,750,000 \rightarrow$ 他経費合計1,325,000円のため、1,418,000円とする(2 /3以内であればOK)						購入先または契約先等 を記入				
外注加 工費	加工機加工		式	1	324,000.0	324,000	300,000		○○社	300,000
専門家 謝金・ 旅費	△田 三郎(謝 金)	技術指導	回	3	54,000.0	162,000	150,000		○○大学 教授	50,000
	△田 三郎(旅 費)	電車(津田沼 →幕張)	回	6	162.0	972	900			150
	計					162,972	150,900	75,000		
委託費	○○性能評価試験		式	1	540,000.0	540,000	500,000		○○研究 所	500,000
事務費	通信運搬費		回	5	2,160.0	10,800	10,000			2,000
	計					10,800	10,000	5,000		
賃金	アルバイト		時間	160	1,000.0	160,000	160,000			1,000
	計					160,000	160,000	80,000	2名分	
産業財 産権等 関連経 費	出願費用		件	1	432,000.0	432,000	400,000			400,000
	計					432,000	400,000	5,000		
その他						(注2)		(注1)		
	計									
合計						7,051,372	6,540,900	2,500,000		

限度額は250万円です。
 助成金の上限額の範囲内の希望する額で、「助成対象経費」に補助率の2分の1(小規模企業社に
 あっては3分の2)を乗じた額以下の金額とする。

- (注1) 「イ 資金調達内訳」の「助成金」は、「ロ 資金支出内訳」の「助成金交付申請額」の合計と一致する(千円未満切り捨て)。また、「助成金」は各助成事業の上限額以内で、かつ「助成対象経費」に助成率2分の1(小規模事業者である場合3分の2)を乗じた金額以内とすること。
- (注2) 「イ 資金調達内訳」の「助成事業費の総額」は、「ロ 資金支出内訳」の「助成事業に要する経費」の合計額と一致する。
- (注3) 「助成事業に要する経費」とは、助成事業を行うために必要な経費で、「数量」に「単価」を乗じた金額で消費税を含む額。
- (注4) 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうち、助成対象となる経費のことで消費税を控除した金額。
- (注5) 機械装置・工具器具費については、購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕の別を備考欄に記入すること。
また、機械装置及び工具器具等を自家製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を「原材料・消耗品費」に計上すること。
- (注6) 種別には専門家の氏名と謝金・旅費の区分を記入すること。また、仕様には主な旅行手段(電車・飛行機等)と出発地、目的地を記入すること。
- (注7) 「その他」の経費は、特に理事長が必要と認める経費のみが助成対象となる。
- (注8) 購入物件については、その購入予定先を備考欄に記載すること。

株主等一覧表

(令和6年4月〇日現在)

会社名 新商品株式会社

(株主)

有限会社の場合は、比率のみ記載

株主氏名	住所	持株数	比率 (%)	備考
商品 太郎	千葉市中央区〇〇3-3	12,000	30%	
商品 次郎	千葉市美浜区〇〇2-2	10,000	25%	
(株)〇〇	千葉市〇〇区 1-1	8,000	20%	資本金〇千円、従業員〇人
××(株)	浦安市××2-2	5,000	12.5%	資本金〇千円、従業員〇人
商品 花子	千葉市中央区〇〇3-3	5,000	12.5%	

株主を全員記載。大企業が株主におり、以下の場合は助成金に申請することはできません、
 ①発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（特定ベンチャーキャピタルは除く）が所有している中小企業者
 ②発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業（特定ベンチャーキャピタルは除く）が所有している中小企業者

(役員)

役員名	氏名	住所	備考
代表取締役	商品 太郎	千葉市中央区〇〇3-3	
取締役	商品 次郎	千葉市美浜区〇〇2-2	

【注意】他社の役員を兼務している場合は、備考欄にその会社名及び役職名を記載すること。