別紙２

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。

補助事業内容説明書

１　申請者の概要

　（１）主たる事業内容

　（２）現有施設

　　　ア　土地

　　　イ　建物

　　　ウ　主要設備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機械又は装置 | 数 | 用　　　途 | 備考 |
|  |  |  |  |

　（３）申請者の略歴　［会社（又は団体）の沿革を記載すること］

２　補助事業実施組織

　（１）事業担当者の氏名、職名、略歴並びに担当する内容

　（２）経理担当者の氏名、職名

　（３）他からの指導者又は協力者

　　　　［所属、氏名、職名並びに受ける指導又は協力して実施する事項］

３　補助事業の説明

　（１）補助事業の必要な理由

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

　（２）補助事業の目標

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

　（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）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

　（４）補助事業の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

　（５）補助事業成果の目論見（期待される成果）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

　（６）専門用語等の解説

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

（７）補助事業における申請者と協力者（製造販売業者・病院等）及び外注先・委託先と

の開発体制図（相関図）と役割分担（外注加工費又は委託費は計上がある場合のみ

記載）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

（８）内外技術との相違及び内外特許との関係

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

　（９）補助事業の日程（補助対象期間を２年とする場合は、年度ごとに記載すること）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | (4) | (5) | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | (3) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

４　補助事業予算明細票

　イ　資金調達内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 補助金（注１） |  |  |
| その他 |  |  |
| 補助事業費の総額（注２） |  |  |

　ロ　資金支出内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分  （注５） | 種別 | 仕様 | 単位 | 数量 | 単価（円） | 補助事業に要する経費（円）  (注３) | 補助対象  経費（円）  （注４） | 補助金交付申請額  （円） | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  | （注２） |  | （注１） |  |

（注１）「イ 資金調達内訳」の「補助金」は、「ロ 資金支出内訳」の「補助金交付申請額」の合計と一致する（千円未満切り捨て）。また、「補助金」は各補助事業の上限額以内で、かつ「補助対象経費」に補助率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「補助事業費の総額」は、「ロ 資金支出内訳」の「補助事業に要する経費」の合計額と一致する。

（注３）「補助事業に要する経費」とは、補助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）「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費のことで消費税を控除した金額。

（注５）経費区分は別表「補助対象経費区分(\*)」により記入すること。

　　　　(\*)補助対象経費区分中、「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。

「専門家謝金・旅費」については、種別に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。

「その他」については、特に知事が必要と認める経費のみが補助対象となる。