（様式第１－４号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

**大学等研究費用助成事業申請書**

公益財団法人千葉市産業振興財団

理事長

公益財団法人千葉市産業振興財団ニーズ対応型支援事業実施要綱の規定に基づき、下記のとおり申請します。

１　申請者概要

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）企業名 |  |
| 所在地 | (〒　 -　 ） |
| 代表者(役職･氏名) | 印 |
| 業種 |  |
| 資本金額（個人事業主は記載不要） | 千円 | 創業・設立年月 | 年　月設立 |
| 常時使用する従業員数 | 正規雇用：　人 | 非正規雇用：　人 | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。 |
| ホームページのURL | 有 |  | 無 |
| 決算状況（直近２期分について記載） | 令和　年　月決算 | 売上 | 千円 | 経常利益 | 千円 |
| 令和　年　月決算 | 売上 | 千円 | 経常利益 | 千円 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）氏名 |  | 役職 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　）　 |
| 電話番号（携帯電話番号） |  | FAX番号 |  |
| E-mailアドレス |   |
| 事前相談 | 実施日 | 令和　　年　　月　　日 | 担当コーディネーター |  |

２　事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 研究テーマ名(全角30文字程度) |  |
| 研究分野(4分野) | ※該当する分野にチェックを付けてください。[ ] １．情報通信関連分野　　[ ] ２．環境関連分野[ ] ３．医療・福祉関連分野　[ ] ４．新製造技術関連分野　[ ] ５．その他 |
| 現在行っている事業の詳細 | ※申請者が現在行っている事業について、製品・サービスやターゲットに触れながら詳細に記載してください。（必要に応じて図表を交えてわかりやすく記載してください。）　 |
| 業務上の問題・課題 | ※業務で発生している問題・課題について、業務内容や業務プロセスに触れながら具体的に記載してください。（必要に応じて図表を交えてわかりやすく記載してください。） |
| 研究実施による解決策・取組内容 | ※研究実施による解決策・取組内容について、研究を実施する目的とその市場性、また、開発する技術・サービスの競合優位性についても記載してください。◆研究を実施する目的とその市場性を記載してください。　◆研究の実施による解決策・取組内容を記載してください。　◆開発する技術・サービスの競合優位性について記載してください。　 |
| 研究参加者の役割と今年度の研究スケジュール | 　※研究における、研究推進体制、企業・研究者それぞれの役割分担及び今年度の具体的なスケジュールについて明確に記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名・所属等 | 職名 |
| 申請企業研究者 | 氏名 |  |  |
| 部署名 |  |
| 電話 |  |
| E-MAIL |  |
| 経理担当者 | 氏名 |  |  |
| 部署名 |  |
| 電話 |  |
| E-MAIL |  |
| 共同研究者1 | 氏名 |  |  |
| 所属 |  |
| 電話 |  |
| E-MAIL |  |
| 共同研究者2 | 氏名 |  |  |
| 所属 |  |
| 電話 |  |
| E-MAIL |  |

　 |
| 目標とする研究成果と事業見込み | ※研究実施後に目標とする成果を記載するとともに、事業化（市場投入）までのスケジュールや目標を具体的に記載いただき、事業化に関する想定顧客へのアプローチ方法等の取組み及び関連する事業課題等を記載してください。◆目標とする成果を記載してください。　◆事業化（市場投入）までの具体的なスケジュール・目標を記載してください。　◆想定顧客へのアプローチ方法や事業課題等を記載してください。　 |

３　経費内訳書

|  |  |
| --- | --- |
| 区　分 | 金額（円） |
| （１）研究等にかかる費用の総額 | 円 |
| （２）大学等との研究等に係る費用 | 円 |
| （３）交付申請額 | 円 |

※（３）「交付申請額」は、（２）「大学等との研究等に係る費用」の１／２の額であり、６０万円（千円未満は切り捨て）を上限とする。

４　申請書類チェックリスト

|  |  |
| --- | --- |
| 書類名 | チェック |
| 大学等研究費用助成事業申請書（様式第１－４号） |[ ]
| 研究者からの事業実施に係る見積書又は契約書等 |[ ]
| 必要に応じて参考資料（会社案内、パンフレット、図面等） |[ ]
| 誓約書（様式第１１号） |[ ]
| 【法人】 | 直近２期分の決算書の写し |[ ]
| 【個人】 | 直近２期分の「青色決算書」または「収支内訳書」の写し |[ ]

※申請前に書類が添付されていることを確認し、必ずチェックを入れてください。