（様式第１号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

**新製品等開発支援事業助成金交付申請書**

公益財団法人千葉市産業振興財団

理事長　様

公益財団法人千葉市産業振興財団新製品等開発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

|  |  |
| --- | --- |
| 開発する製品名 |  |
| 助成対象区分  （実施要綱第６条関連） | ※該当する項目に〇を付けてください。（採択･受賞の翌々年度までのものに限ります。）  １　産学共同研究促進事業の採択企業　　　【　　　年度採択】  ２　『ベンチャー･カップCHIBA』受賞企業　【　　　年度受賞】 |
| ※採択時又は受賞時のテーマについて記載してください。  １　産学共同研究促進事業  【採択テーマ】  ２　『ベンチャー･カップCHIBA』  【受賞テーマ】 |
| 現在の事業内容 について | ※現在行っている事業について、市場と顧客、製品･サービスの内容、販売･提供等のしくみの観点から、簡潔に記載してください。（必要に応じて図表を交えて記載してください。） |
| 事業課題について | ※現在行っている事業の課題について、簡潔に記載してください。（産学共同研究促進事業採択者の場合は、同事業申請時の内容を要約し、共同研究に至った経緯も記載してください。） |
| 事業課題解決への 取り組みについて | ※事業課題の解決に向けた取り組みとして、参入予定又は参入した市場の状況及び規模とともに、対象市場における新サービス･新製品の優位性等を記載してください。  ◆参入予定又は参入した市場の状況及び規模（市場が同じ場合は記載不要）  ◆対象市場における新サービス･新製品の優位性等 |
| 商品化への課題 について | ※新サービス･新製品の市場投入のための課題等について、簡潔に記載してください。 |
| 商品化に向けての 課題解決について | ※新サービス･新製品の商品化への課題解決について、実施スケジュールを交えて記載してください。また、課題解決にあたって、必要となるコンテンツを記載してください。（必要に応じて図表を交えて記載してください。）  ◆新サービス･新製品の改善･改良等の実施内容とスケジュール （誰が、何を、いつまでに、どうするのか）  ◆課題解決の取り組みに要するコンテンツ （材料･装置･専門家による指導など） |
| 新サービス･新製品の投入計画と成果に  ついて | ※市場投入まで(概ね1年程度)のスケジュール及び市場投入後の自社に及ぼす事業効果、売上向上等の予測について記載してください。（必要に応じて図表を交えて記載してください。）  ◆市場投入までのスケジュール  ◆市場投入後の事業効果と売上予測 |

３　経費内訳書

（１）資金調達内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 金　額（円） | 交付までの資金調達方法 |
| 事業に要する経費 | 円 |  |
| 助成対象経費 | 円 |  |
| 交付申請額 | 円 |  |

※交付申請額は助成対象経費の１／２以内とし、千円未満は切り捨てとする。

※交付申請額は１００万円を上限とします。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （２）事業に要する経費の内訳 | | | | | 単位：円（税込価格） | | |
| 区分 | 名称 | 数量 | 単位 | 単価 | 事業に要する経費 | 助成対象経費 | 備考 |
| 原材料 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |  |  |
| 機械装置･工具器具費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |  |  |
| 技術指導受入費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |  |  |
| 外注費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |  |  |
| その他  経費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 | | | |  |  |  |
| 合計 | | | | |  |  |  |
| 交付申請額（助成対象経費の１／２以内、千円未満切り捨て） | | | | | | 円 | |

※機械装置･工具器具費はリース及びレンタルに要する費用を対象とします。

※特段の事情がない限りは、特定の費用に著しく偏りが発生しないように記載してください。