様式１－３

補助事業実施計画書（詳細）

１　製品開発等の題目　（製品開発等の内容が容易にイメージできる題目とすること。）

２　　（資本金の額以外については、県内における状況を記載すること。）

(１)　業　　　　　種

(２)　所　　在　　地

(３)　　（申請時点又は最近時の決算期における払込資本金若しくは出資金額を記載すること。）

(４)　従　業　員　数　　　　　　　　　人　うち、香川県内の従業員数　　　　　　　人

(５)　事業の内容　（営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を事業所ごとに記入すること。）

(６)　現　有　施　設

イ　土　　　　地　（２か所以上にわたるときは、所在地別に面積を記載すること。）

ロ　建　　　　物　（本社、工場、その他の区分により、建物の種類別に床面積を記載すること。）

ハ　　（主要設備別にその名称、数及び用途を次の様式にそって記載すること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 数 | 用　　途 | 備　　考 |
|  |  |  |  |

(７)　　　（企業の沿革を記載すること。）

※　(５）、(６）、(７）については、各項目の内容が分かる資料（会社パンフレット等）の添付でも可とする。

(８)　財務状況（直近３年間の財務状況を記載すること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 　　年　月期 | 　　年　月期 | 　　年　月期 |
| 売上高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 経常利益 | 千円 | 千円 | 千円 |

３　製品開発等の説明

(１)　目的及び製品の概要と市場性

①　感染症対応製品の場合は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第６条第１項に規定する感染症のうち、どの感染症に対応するのか、また、使用が想定される医療・福祉現場を必ず記載すること。

②　災害対応製品の場合は、原則として、備蓄可能なものであって、災害時において住民の生命維持や健康の促進等に資する製品開発等とする。

(２)　開発・改良製品の新規性、独創性、有用性

(３)　製品開発等の内容及び方法

①　製品開発等で使用しようとする設備及び原材料等を明らかにするとともに、どのような方法で、どのような成果を目標にして行うのか、製品開発等の内容を詳細かつ明確に記載すること。

②　製品開発等を実施し実用化するに当たり、関係すると思われる産業財産権等（他が所有するものを含む。）について記載すること。

③　類似又は関連する取組みが他で行われていることが知られているときは、当該取組みとの相違点を記載すること。

４　製品開発等の実施体制（県内における状況を記載すること。）

(１)　主任者並びに補助事業の経理担当者の職名及び氏名

　　イ　主任者　職名・氏名

同略歴

　　ロ　経理担当者　職名・氏名

(２)　主任者以外の担当者の職名及び氏名

(３)　他からの指導者又は協力者

製品開発等を遂行するに当たり、他からの指導者又は協力者があるときは、その指導者又は協力者の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項を記載すること。なお、ここでは「指導者」とは有償で技術の提供を行う者を、「協力者」とは無償で助言等を行う者とする。

５　事業スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

６　成果の事業化計画

(１)　製品開発等の成果を利用した事業化計画

・製品開発等の成果を利用して今後どのように事業展開を図っていくのか、詳細に記述すること。

・また、事業化に要する期間及び売上目標額等を詳細に明示すること。

７　製品開発予算明細書

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 費目 | 種別(注１) | 仕様(注２) | 単位(注３) | 数量(a) | 単価(消費税等を除く)(b) | 補助事業に要する経費(消費税等を含む)　(a)×(b)×　1.1(又は1.08)(注４) | 補助対象経費(消費税等を除く)(C)=(a)×(b)(注５) | 備考 |
| 開発・改良に係る事業費 | 原材料費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 機械装置・工具器具費（注６） |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 技術指導受入れ費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 産業財産権取得費（注７） |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 開発・改良に係る人件費 | 直接人件費（注８） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 開発・改良に係る委託費 | 委託費（注９） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 試験導入・実証実験費（※） | 工事費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 賃借料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 保守料 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 旅費（注10） |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 試験導入・実証実験係る人件費 | 直接人件費（注８） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 販路開拓費（※） | 広告宣伝費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 旅費（注10） |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 専門家謝金 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 委託費（注11） |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 計 |  |  |  |
| 合計=(+++++) |  |  |  |

※　試験導入・実証実験費及び販路開拓費は、システム開発に係るものに限る。

＜補助金交付申請額＞（注12）

×２／３＝（　円：千円未満切り捨て）

注１　「種別」とは、原材料、機械装置、特許、展示会等それぞれの名称等をいう。

注２　「仕様」とは、それぞれの型式、性能、構造、展示会の開催時期・場所等をいう。

注３　「単位」とは、それぞれのものの算出単位をいい、kg、㍑、缶、式、台、件、時間等をいう。

注４　「補助事業に要する経費」とは、事業の遂行に必要な経費を意味し、ここでは数量に単価を乗じた金額を記入すること。金額については、見積りによる確認等によりなるべく正確な金額を記載すること。

注５　「補助対象経費」には、「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費を記入すること。

注６　機械装置・工具器具費については、購入、製造若しくは建造、改良、据付け、借用、保守又は修繕の別を備考欄に記載すること。なお、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。

注７　「産業財産権取得費」で認める産業財産権は、無形財産権のうち特許法、実用新案法、意匠法により定められた権利で、製品開発等を実施するに当たり、これらの権利を取得するのに必要な経費の取扱いについては、次のとおりとする。

事業実施期間内に契約（発効）及び支払行為がなされるもので、契約価格について弁理士の鑑定等業務において、一般通常に行われている取引価格であること。

注８　直接人件費の補助対象経費は、補助対象経費の総額の50％以内とする。ただし、システム開発に係るものについては、補助対象経費の総額の80%以内とする。

「種別」には開発・改良又は試験導入・実証実験における導入設定・動作確認・機能検証・操作指導に直接関与する者（以下「開発等関係従事者」という。）の氏名を、「仕様」には開発等関係従事者の職名及び年齢を、「数量」には時間数を、「単価」には時間給額を記入すること。

直接人件費の算定は、開発等関係従事者について時間給に直接作業時間数を乗じた額とする。

直接人件費の時間給額は、下記の式により算出するものとする。ただし、給与形態が年俸制の場合は、年俸金額を年間所定労働時間で除した値とする。

　　　　　　　　　　 基本給＋諸手当（注7-1）

　　　 時間給額＝

　　　　　　　　　　 年間所定労働時間（注7-2、7-3）

（注８-1）基本給＋諸手当とは、年間の総額とする。なお、諸手当とは、家族手当、住宅手当、法定福利費（事業主負担分。ただし、第二厚生基金等通常の基金より上乗せをする経費を除く。）、管理職手当、賞与等とする。

（注８-2）年間所定労働時間には、所定外労働時間を含まない。

（注８-3）年間所定労働時間とは、1月～12月又は4月～3月の直近一年間とする。

注９　ここには、製品開発又は改良に係る委託費を記入すること。当該委託費については、製品開発等に必要な原材料等の再加工、設計、試験、分析及び評価等の外注に要する経費（「機械装置・工具器具費」に該当するものを除くこと。）又は研究開発等の一部を第三者に委託するために必要な経費とする。ただし、補助対象経費は、開発・改良に係る補助対象経費の総額の50％未満とする。

注10　試験導入・実証実験及び販路開拓に係る旅費の補助金の合計は、50万円を限度とする。

注11　販路開拓に係る委託費は、販路開拓における一部を第三者に委託するために必要な経費とする。ただし、当該委託費に係る補助対象経費は、試験導入・実証実験及び販路開拓に係る補助対象経費の総額の50％未満とする。

注12　「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」の合計に補助率２／３を乗じた額以内であり、千円未満は切り捨てること。

注13　補助対象経費のうち汎用性があり目的外使用の可能性が大きいと判断されるものについては、補助の対象外とする場合がある。