

# ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 (市町村・県パートナーシップ支援型) 交付要綱

## (通則)

第1条 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金のうち「市町村・県パートナーシップ支援型」(以下「補助金」という。)の交付については、群馬県補助金等に関する規則(昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。)の規定によるほか、この要綱に定めるところによる。

## (補助金の目的)

第2条 この補助金は、地域産業の振興に寄与する中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者、中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項に規定する中小企業団体及び中小企業基本法第2条に規定する中小企業者を主たる構成員とする団体(以下「中小企業者」という。)が行う新製品・新商品の開発に要する経費について市町村と県が連携して補助金を交付することにより、中小企業者の開発意欲を助長し、もってその競争力強化と発展を図ることを目的とする。

## (対象者)

第3条 この補助金は、別表1の共同実施市町村一覧表に掲げる市町村内に主たる事業所を有する中小企業者を対象とする。

2 前項の中小企業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

- (1) 暴力団(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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

## (対象行為)

第4条 この補助金は、中小企業者が従来になかった機能・性能・用途・意匠・販路等を有する製品・商品、あるいは現在の製品・商品と原材料や生産加工技術等を異にし、その大きな向上が見込める製品・商品の開発を行おうとする場合に、次条に定める経費を対象として交付するものとする。

## (対象経費)

第5条 補助金の対象経費は、中小企業者が行う新製品・新商品の開発事業のために必要な別表2に定める経費(消費税及び地方消費税抜きの金額)のうち、市町村長及び知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助金の額と企業負担の額)

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、前条に規定する補助対象経費のうち1件あたり80万円以内とする。

2 前項で定める補助金の額は、市町村と県が2分の1ずつを負担することとする。

3 企業負担の額は、前条に規定する補助対象経費のうち1件あたり20万円以上とする。

(補助金の交付申請)

第7条 中小企業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書を別に定める期日までに市町村長及び知事に提出しなければならない。

(補助金交付の決定)

第8条 市町村長及び知事は、前条の規定により申請書の提出があったときは、当該申請に係る書面審査及び現地調査等により、適正と認められるときは、補助金の交付を決定し、様式第2による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 市町村長及び知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは、必要に応じ条件を付すことができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、その交付の申請に係る事項について、修正を加えて交付の決定をすることができる。

(申請の取下げ)

第9条 中小企業者は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から15日以内にその旨を記載した文書を市町村長及び知事に提出しなければならない。

(補助事業の変更等の承認)

第10条 補助金の交付決定を受けた中小企業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる場合には、速やかに様式第3の1又は第3の2による申請書を市町村長及び知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の経費の配分又は内容を著しく変更しようとするとき。

(2) 補助事業を廃止しようとするとき。

2 市町村長及び知事は、前項の規定により申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、様式第3の3による事業計画変更承認書又は様式第3の4による事業廃止承認書により申請者に通知するものとする。

3 市町村長及び知事は、前項の承認について、必要に応じ条件を付すことができる。また、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、変更の承認申請に係る事項について、修正を加えてその承認をすることができる。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第5による補助事業遅延等報告書を市町村長及び知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告及び指示)

第12条 補助事業者は、様式第6により補助事業の遂行状況を補助金の交付決定を受けた会計年度内の別に定める日までに、市町村長及び知事に提出しなければならない。

2 市町村長及び知事は、前項の報告書の提出があったときは、必要に応じて中間検査等

を行うものとする。その結果、交付決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

(実績報告及び補助金の額の確定)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止の承認を受けた場合を含む。）から15日以内又は補助金の交付決定を受けた会計年度内の別に定める日までに、様式第7による補助事業実績報告書を市町村長及び知事に提出しなければならない。

2 市町村長及び知事は、前項の規定による報告書の提出があったときは、その内容に係る書類の審査及び完了検査等により、その成果が当該補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第8による額の確定通知書により補助事業者へ通知し、当該補助金を交付するものとする。

3 市町村長及び知事は、前項の規定により補助金の額が確定したときは、第6条第1項で定める額の範囲内において、確定額の2分の1ずつを負担し、当該補助金を交付するものとする。

(補助金の経理)

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第15条 補助事業者は、当該事業により取得又は効用が増加した財産を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 補助事業者は、前項で定める期間を経過する以前に、補助事業により取得又は効用が増加した財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第9による財産処分承認申請書を市町村長及び知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円未満のものについてはこの限りでない。

3 市町村長及び知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その全部又は一部を市町村及び県に納付させることができるものとする。

(実施結果の企業化)

第16条 補助事業者は、補助事業の実施結果の企業化に努めなければならない。

2 補助事業者は、補助事業実施年度の終了後2年間、様式第10により当該補助事業に係る企業化状況報告書を市町村長及び知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、市町村や県が行う中小企業の研究開発推進事業及び各種振興事業について、市町村長及び知事の依頼に基づき、その結果の発表、展示等により協力するものとする。

(補助金の交付決定の変更及び取消し等)

第17条 市町村長及び知事は、第10条の規定により補助事業の計画変更の承認をしたときは、当該補助事業に係る補助金の交付決定の全部又は一部を変更することができるものとする。

- 2 市町村長及び知事は、前項の規定により当該補助事業に係る補助金の交付決定の全部又は一部を変更するときは、様式第4による補助金変更交付決定通知書により申請者に通知するものとする。
- 3 市町村長及び知事は、補助事業者が補助金の交付決定の内容やこれに付した条件、その他この要綱に違反したとき又はこの要綱等に基づく指示に従わないときは、補助金の交付決定を取消することができるものとする。

(理由の提示)

第18条 市町村長及び知事は、補助金の交付の決定の取消し、補助事業の遂行の指示等をするときは、当該補助事業者等に対してその理由を示さなければならない。

(調査)

第19条 市町村長及び知事は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するために必要があるときは、補助事業者に対して報告をさせ、又は職員をして帳簿書類その他の物件等について必要な調査をさせることができる。

(その他)

第20条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、必要な事項については市町村長及び知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行し、平成21年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表 1 (第3条関係)

## 共同実施市町村一覧表

市町村名
前橋市
高崎市
桐生市
伊勢崎市
太田市
沼田市
館林市
渋川市
藤岡市
富岡市
安中市
みどり市
榛東村
吉岡町
下仁田町
甘楽町
中之条町
東吾妻町
みなかみ町
玉村町
板倉町
明和町
千代田町
大泉町
邑楽町

別表 2 (第5条関係)

## 補助対象経費一覧表

区 分	内 容
原 材 料 費	原材料及び副資材の購入に要する経費
機 械 装 置 費 工 具 器 具 費	機械装置又は工具器具の購入、改良、据付、借用等に要する経費
外 注 加 工 費	外注加工に要する経費
調査研究委託費 外部指導受入費	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 開発に必要な市場調査、大学等試験研究機関との共同研究、データ試験等に要する経費</li><li>・ 外部からの各種専門家の指導に要する経費</li></ul>
知 財 出 願 費	研究開発成果の知財出願に要する弁理士費用
そ の 他 経 費	上記のほか、市町村長及び知事が特に必要と認める経費

様式第1（第7条関係）

令和 年 月 日

群馬県知事 あて

申請者住所  
(法人にあっては主たる事業所の所在地)

申請者氏名 印  
(法人にあっては名称及び代表者名)

令和 年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 交付申請書  
(市町村・県パートナーシップ支援型)

【開発テーマ： 】

令和 年度ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）の交付を下記のとおり申請します。

なお、自己又は自己の団体の役員等は、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2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）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者には該当しないことを誓約します。このことに関して必要な場合には、群馬県警察本部に照会することを承諾します。

記

1 補助事業の目的及び内容

別紙補助事業計画書のとおり

2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費	金	円
交付申請額(市町村・県合計)	金	円
<u>交付申請額(群馬県)</u>	<u>金</u>	<u>円(※上記合計額の1/2)</u>

3 添付書類

【別 紙】

## 補 助 事 業 計 画 書

1. 開 発 テ ー マ					
2. 申 請 者	(法人にあっては名称及び代表者名)				
氏名又は名称					
住所又は所在地	(〒        -        )				
資本金又は出資金	万円	従業員数	名	創業年月	年 月
主たる事業内容					
主たる製品					
担 当 者	役 職			氏 名	
	T E L			F A X	
	E-mail				
3. 事業実施場所	※2カ所以上ある時は全て記載し、主たる実施場所に◎印を付すこと。				
4. 過去に県又は市町村の補助金の交付を受けた実績	<div style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">           実績あり    /    実績なし    (どちらかに○)         </div> ※ありの場合、その補助金の種類、テーマ、交付金額及び利用年度を記入。				
5. 本事業以外の開発助成制度への申請状況	<div style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black;">           予定あり    /    予定なし    (どちらかに○)         </div> ※ありの場合、その名称、実施機関、テーマ、採否決定予定時期及び両補助金が採択となった場合どちらの事業を活用するか等について記入。				

## 1 開発体制

### (1) 社内体制

開発責任者

氏名		部署		役職	
----	--	----	--	----	--

開発参加者

氏名		部署		役職	
----	--	----	--	----	--

経理担当者

氏名		部署		役職	
----	--	----	--	----	--

### (2) 外部協力者（アドバイザー、共同研究者等）

氏名		所属		報償等の有無	
協力・指導内容					

## 2 開発内容

### (1) 開発の概要

<p>(開発の目的及び必要性)</p> <p>(開発の具体的内容及び手法)</p>
---

### (2) 開発内容の新規性、既存の従来製品（商品・技術）に対する優位性

--

(3) 事業化予想及び事業展開

(現在の市場状況・規模、販売ターゲットなど)

(開発製品(商品・技術)の事業展開計画)

(4) 開発スケジュール

項目	月	月	月	月	月	月	月	月

3 知的所有権の状況

今回の開発に関連する特許等の状況について、いずれかに○を付け、該当する事項を記入してください。

ア 取得(申請)済み [権利の種別、番号、名称等を記入してください。]

イ 申請予定 [権利の種別、申請内容、申請予定時期を記入してください。]

ウ その他

#### 4 補助事業に要する経費明細書

記載上の注意事項をよく読んでからご記入ください。

経費区分	種別・内容	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (市町村・県合計) (円)	備 考
原材料費			/	
	小 計			
機械装置費 ・ 工具器具費			/	
	小 計			
外注加工費			/	
	小 計			
調査研究委託費 ・ 外部指導受入費			/	
	小 計			
知財出願費			/	
	小 計			
その他経費			/	
	小 計			
合 計				

(記載上の注意)

- 注1 「補助事業に要する経費」は、消費税を抜いた額を記入してください。
- 注2 各経費区分の「交付申請額」(市町村・県合計)は、千円未満切り捨てとしてください。
- 注3 「交付申請額」(市町村・県合計)の合計は、補助限度額(=80万円)以内としてください。
- 注4 「補助事業に要する経費」の合計から「交付申請額」(市町村・県合計)の合計を差し引いた額は、20万円以上としてください。
- 注5 機械装置・工具器具費については、購入、改良、据付、借用等の別を備考欄に記載してください。
- 注6 知財出願費に係る交付申請額(市町村・県合計)は20万円を限度とします。

様式第 2 (第 8 条関係)

群馬県指令 地企 第                    ー                    号

所在地

名 称

令和        年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 交付決定通知書  
(市町村・県パートナーシップ支援型)

令和    年    月    日付けで申請のあった、令和    年度ぐんま新技術・新製品開発推進補助金(市町村・県パートナーシップ支援型)については、ぐんま新技術・新製品開発推進補助金(市町村・県パートナーシップ支援型)交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付の決定をする。

令和    年    月    日

群馬県知事

記

- 1 補助事業の内容は、令和    年    月    日付けで申請のあったとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。  
ただし、補助事業の内容が変更された場合は別に通知するところによるものとする。

{	補助事業に要する経費	金	円
	補助対象経費	金	円
	補助金の額(群馬県)	金	円
	参考	{ 市町村: 金	円
		{ 合計: 金	円
- 3 補助事業に要する経費の配分、この配分された経費の額に対応する補助対象経費及び補助金の額の区分は、別表のとおりとする。
- 4 補助金の額(群馬県)の確定は、補助対象経費の実支出額(決算額)から 20 万円を引いた額と交付決定額(市町村・県合計)(〇〇〇〇〇〇円)のいずれか低い方の額の 1/2 の範囲内とする。
- 5 交付要綱第 10 条第 1 項第 1 号で定める、承認を要する補助事業の変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
  - (1) 補助対象経費の区分毎に、交付決定額(市町村・県合計)の 50% 以上の変更を希望する場合。
  - (2) 補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合。

様式第3の1（第10条関係）

令和 年 月 日

群馬県知事 へ

申請者住所  
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名 印  
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 変更承認申請書  
(市町村・県パートナーシップ支援型)

【開発テーマ： 】

令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号で交付決定があつた上記補助事業の計画（事業内容・経費配分）を変更したく、下記のとおり申請しますので、承認をお願いします。

記

1 変更理由（詳細かつ具体的に記載すること）

--

2 変更内容（詳細かつ具体的に記載すること）

--

3 添付書類（変更の理由を証する書類を添付すること）

【別紙】補助事業に要する経費配分の変更明細書

記載上の注意事項をよく読んでからご記入ください。

経費区分	種別・内容	変更前		変更後	
		補助対象 経費 (税抜)(円)	交付決定額 (市町村・県合計) (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (市町村・県合計) (円)
原材料費					
	小計				
機械装置費 ・ 工具器具費					
	小計				
外注加工費					
	小計				
調査研究委託費 ・ 外部指導受入費					
	小計				
知財出願費					
	小計				
その他経費					
	小計				
合計					

(記載上の注意)

注1 「補助事業に要する経費」は、消費税を抜いた額を記入してください。

注2 各経費区分の「交付申請額」(市町村・県合計)は、千円未満切り捨てとしてください。

注3 「交付申請額」(市町村・県合計)の合計は、補助限度額(=80万円)以内としてください。

注4 「補助事業に要する経費」の合計から「交付申請額」(市町村・県合計)の合計を差し引いた額は、20万円以上としてください。

注5 知財出願費に係る交付申請額(市町村・県合計)は20万円を限度とします。

様式第3の2（第10条関係）

令和 年 月 日

群馬県知事 あて

申請者住所  
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名 印  
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 廃止承認申請書  
(市町村・県パートナーシップ支援型)

【開発テーマ： 】

令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号で交付決定があつた上記補助事業の計画を廃止したく、下記のとおり申請しますので、承認をお願いします。

記

1 廃止理由（詳細かつ具体的に記載すること）

--

2 廃止内容（詳細かつ具体的に記載すること）

--

3 添付書類（廃止の理由を証する書類を添付すること）

様式第3の3（第10条関係）

群馬県指令 地企 第 ー 号

所在地

名 称

令和 年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 事業計画変更承認書  
（市町村・県パートナーシップ支援型）

令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号で交付決定を行い、  
令和 年 月 日付けで変更承認申請のあった、令和 年度ぐんま新技術・新製品  
開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）については、ぐんま新技術・新  
製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）交付要綱第10条第2項の規  
定により、下記のとおり事業計画の変更を承認する。

令和 年 月 日

群馬県知事

記

- 1 補助事業の内容は、申請のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費の配分、この配分された経費の額に対応する補助対象経費及び補助金の額の区分は、別表のとおりとする。
- 3 補助金の額（群馬県）の確定は、補助対象経費の実支出額（決算額）から20万円を引いた額と交付決定額（市町村・県合計）（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の1/2の範囲内とする。
- 4 交付要綱第10条第1項第1号で定める、承認を要する補助事業の変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
  - (1) 補助対象経費の区分毎に、交付決定額（市町村・県合計）の50%以上の変更を希望する場合。
  - (2) 補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合。



様式第4（第17条関係）

群馬県指令 地企 第 ー 号

所在地

名 称

令和 年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 変更交付決定通知書  
（市町村・県パートナーシップ支援型）

令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号で交付決定を行い、令和 年 月 日付けで変更承認申請のあった、令和 年度ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）については、ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）交付要綱第16条第2項の規定により、下記のとおり交付の決定を変更する。

令和 年 月 日

群馬県知事

記

- 1 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）の変更交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及びその内容は、令和 年 月 日付け変更承認申請のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。

{	補助事業に要する経費	金	円
	補助対象経費	金	円
	補助金の額（群馬県）	金	円
	参考 {	市町村：金	円
	合計：金	円	
- 3 補助事業に要する経費の配分、この配分された経費の額に対応する補助対象経費及び補助金の額の区分は、別表のとおりとする。
- 4 補助金の額（群馬県）の確定は、補助対象経費の実支出額（決算額）から20万円を引いた額と交付決定額（市町村・県合計）（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の1/2の範囲内とする。
- 5 交付要綱第10条第1項第1号で定める、承認を要する補助事業の変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。
  - (1) 補助対象経費の区分毎に、交付決定額（市町村・県合計）の50%以上の変更を希望する場合。
  - (2) 補助事業の目的及び実施方法等について大幅な変更を希望する場合。





【別紙】

## 補助事業に関する経費の執行状況

※令和 年 月 日現在

	経費区分	交付決定額	支出金額	契 約	入 手	支 払	支払先	
	種別・内容	(市町村・県合計)	(税抜)	年月日	年月日	年月日		
原 材 料 費		/						
	小 計				/	/	/	/
機 工 械 具 装 機 置 具 費		/						
	小 計				/	/	/	/
外 注 加 工 費		/						
	小 計				/	/	/	/
調 外 査 部 研 指 究 導 委 受 託 入 費		/						
	小 計				/	/	/	/
知 出 財 願 費		/						
	小 計							
そ の 他 の 費		/						
	小 計				/	/	/	/
合 計				/	/	/	/	

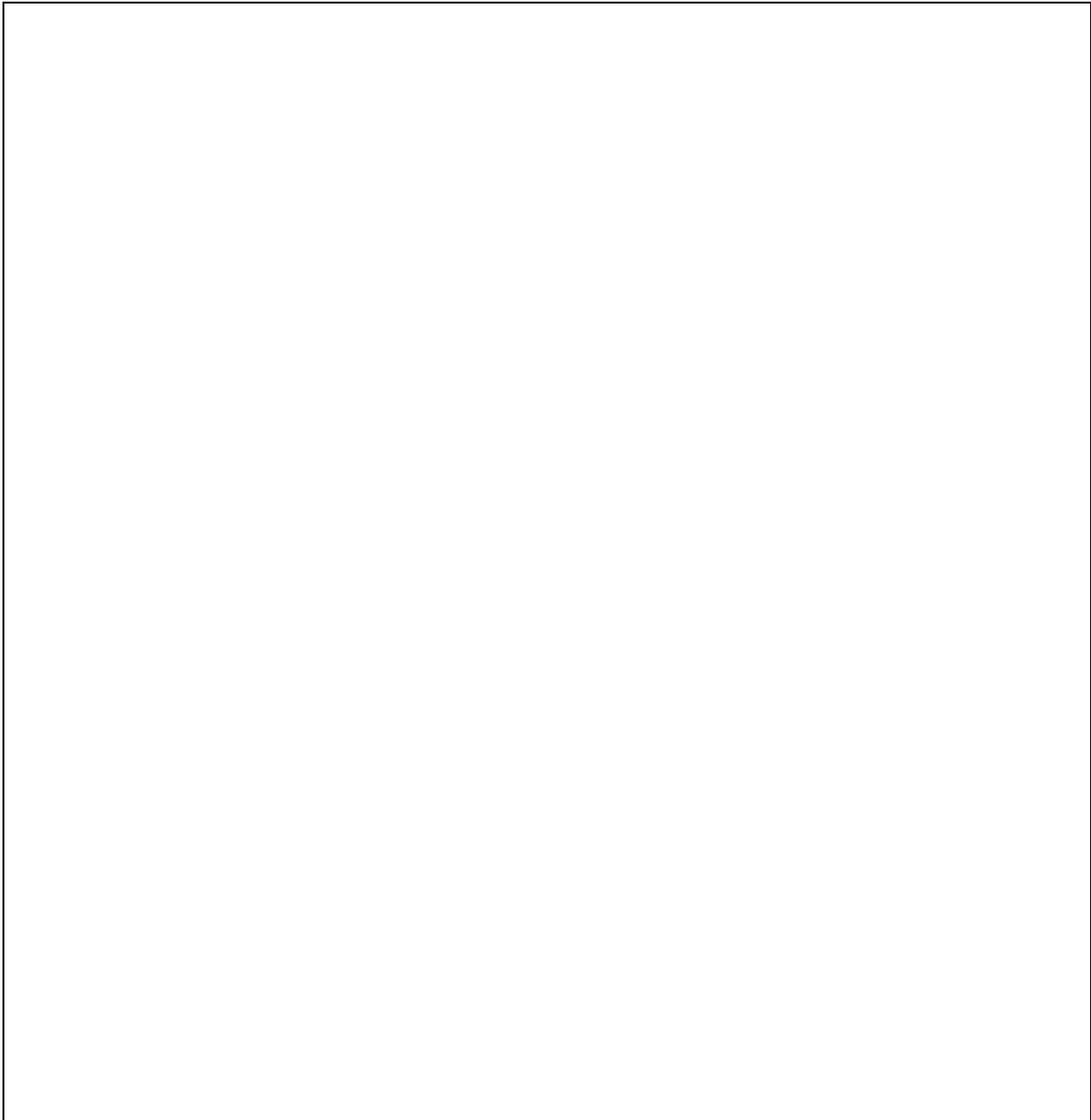


【別紙1】

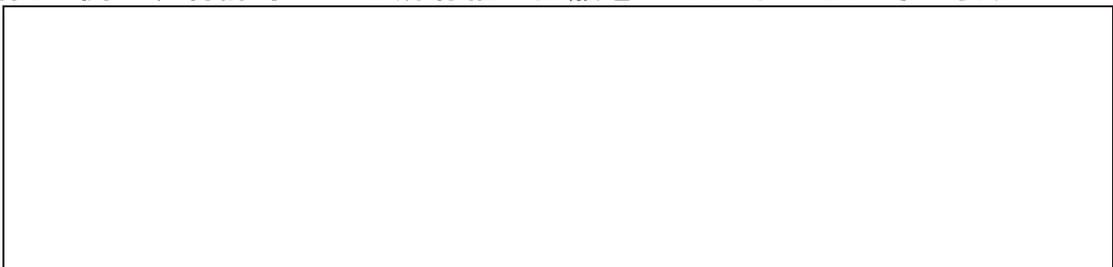
# 開発結果報告書

## 1 実施内容（開発の実績）

※申請内容と対応させて、開発の経過及びその実施内容について、図面、図表又は写真等も含めて詳細に記載すること。



## 2 開発に関し、特許等の知的所有権の出願をしているときはその状況



### 3 開発の成果

※開発成果の経済的、社会的、技術的効果等について、具体的かつ詳細に記載すること。



### 4 成果の事業化の見通し

※成果を事業化する見込、時期、規模、また量産化した際の価格、売上見込数量、金額、利益、想定される販売先及び既存製品と比較した場合の優劣等について記載すること。



【別紙2】

## 決算総表（収支明細書）

記載上の注意事項をよく読んでからご記入ください。

### 1 支出

	経費区分	交付決定額 (市町村・県合計)	決算額(税抜)	契 約 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日	支払先	備考
	種別・内容							
原 材 料 費		/						
	小 計				/	/	/	/
機 工 械 具 装 機 置 具 費		/						
	小 計				/	/	/	/
外 注 加 工 費		/						
	小 計				/	/	/	/
調 外 査 部 研 指 究 導 委 受 託 入 費		/						
	小 計				/	/	/	/
知 出 財 願 費		/						
	小 計				/	/	/	/
そ の 他 の 費		/						
	小 計				/	/	/	/
合 計				/	/	/	/	/

※ 補助金の額（群馬県）の確定は、補助対象経費の実支出額（決算額）から20万円を引いた額と交付決定額（市町村・県合計）（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の1/2の範囲内とする。

## 2 収入

調達区分	交付決定額 (市町村・県合計)	決算額 (税抜)	調達年月日	調達先	備考
自己資金					
借入金					
補助金					
その他					
合 計					

(記載上の注意)

注1 決算額には消費税は含めないこと。

注2 銀行振込の手数料を相手先負担として、手数料相当額を除いて振り込んだ場合、決算額(税抜)欄には、その手数料分を減じた額を記入すること。

注3 決算総表(収支明細書)の支出は、事業区分のうち発注項目毎に記入するとともに、分割支払をした場合には、その経過に従って記入すること。

注4 各経費区分の決算額小計は、千円未満切り捨てとすること。

注5 収入については、支出に見合う金額の財源別の内訳を記入し、補助金の欄については、補助金予定額の手当方法を記入すること。

(例：自己資金〇〇〇円、借入金〇〇〇円(△△銀行□□支店))

【別紙3】

## 取得財産等管理台帳

区分	取得財産名	規格等	金額(円)	取得年月日	保管場所	備考

(記載上の注意)

注1 対象となる取得財産等は、所得価格又は効果の増加価格が本交付要綱に定める処分制限額以上の財産とする。

注2 区分欄は、①原材料、②機械装置・工具器具、③その他 の別を記載。

【別紙4】

# 振込口座指定書

令和 年 月 日

群馬県知事 あて

申請者住所  
(法人にあつては主たる事業所の所在地)

申請者氏名 印  
(法人にあつては名称及び代表者名)

令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号で交付決定があつたぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）については、下記の指定口座に振込願います。

記

金融機関名		本・支店名	
口座種類	普通・当座	口座番号	
口座名義(カナ)			
口座名義			

※口座名義(カナ)及び口座名義については、必ず通帳記載のとおり転記してください。

様式第8（第13条関係）

群馬県指令 地企 第                      ー                      号

所在地

名 称

令和        年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 確定通知書  
（市町村・県パートナーシップ支援型）

令和    年    月    日付け群馬県指令地企第                      号をもって交付決定を行った令和  
年度ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）につい  
ては、令和    年    月    日付けで提出された補助事業実績報告書に基づき、その額を  
円に確定する。

令和    年    月    日

群馬県知事



令和 年 月 日

群馬県知事 あて

住 所  
（法人にあっては主たる事業所の所在地）

氏 名 印  
（法人にあっては名称及び代表者名）

年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金  
（市町村・県パートナーシップ支援型）に係る企業化状況の報告について  
【令和 年度 報告分】

年 月 日付け群馬県指令工第 号（ 年 月 日付け群馬県指令工第 号で変更承認）をもって交付決定通知があった上記の補助事業に関し、令和 年度の企業化状況について、別紙調査票のとおり報告します。

事業実施年度	年度
開発テーマ	

回答担当者	(部署・役職)
	(氏名)
電話番号	
FAX番号	

※本調査は、ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（市町村・県パートナーシップ支援型）で取り組んだ、新製品・新商品等の開発における事業化や特許権化等の状況成果について、事業終了後2年間、報告を行うものです。

【別紙】

# 企業化状況調査票

## 1 新製品・新商品開発

(1) 本事業を利用した新製品・新商品等の開発状況について、該当する番号に■を付けてください。

製品・商品等が完成している場合

- ① 継続的に販売実績があり、利益を上げている。
- ② 継続的に販売実績があるが、利益は上げていない。
- ③ 継続的とは言えないが、販売実績はある。
- ④ 販売実績はないが、注文・契約が取れている。またはモニター利用中である。
- ⑤ 販売実績はなく、営業・宣伝等を鋭意行っている段階である。

製品・商品等が完成していない場合

- ① 近日中の製品化を目指し、開発を継続している。
- ② 開発を継続しているが、製品化にはまだ1年以上の期間が必要である。
- ③ 開発を中断又は断念している。

理由： \_\_\_\_\_ )

## 2 本事業を利用した新製品・新商品等の販売や開発体制

(1) 新製品・新商品等の名称、販売数量、売上額及び収益額について  
(複数ある場合は、別紙等を作成してください)

新製品・新商品等の名称： \_\_\_\_\_

年 度	販売数量	売上額(円)	製品に係る必要経費(円)	収益額(円)
事業終了後1年目( )				
〃 2年目( )				
累 計				

※必要経費 製品に係る原材料費、外注加工費、工場経費、労務費、在庫経費、一般管理費及び販売費等の経費をいう。

(2) 新製品・新商品等に関する開発経費、課題などについて

開発経費	累計額	円 (自己資金+補助金受領額)
	うち補助金額	円 (補助金受領額)
開発の実施状況	【内容】※ 現在の開発状況又は今後の計画など	
	【課題】※ 開発にあたっての課題など	
本開発に関する設備投資額		円 (調査時点までの累計額)

3 特許権化・その他

本事業を利用した新製品・新商品等の特許権化等の状況について、該当する番号に■を付けてください。(①、②の場合、その状況を下欄に記入してください。)

- ① 特許又はその他知的所有権を取得している。
- ② 特許又はその他知的所有権を出願中である。
- ③ 特許又はその他知的所有権の出願を予定している。
- ④ 特許又はその他知的所有権の出願(取得)を予定していない。

--

※「出願年月日」「出願番号」「取得年月日」「登録番号」「名称」等を記入

4 利用満足度

本補助事業の利用満足度について、該当する番号に■を付けてください。また、その理由や補助制度等に関する意見を下欄に記入してください。

- ① 満足
- ② やや満足
- ③ やや不満
- ④ 不満

【理由・意見】
---------