

# ぐんま新技術・新製品開発推進補助金 (先端ものづくり産業推進型) 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「先端ものづくり産業推進型」(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。

## (定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語は、当該各号に定めるところによる。

(1) 中小企業者 次に掲げるもののうち、いずれかに該当するもの

ア 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

イ 前号の中小企業者を主たる構成員とする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

ウ 特定の法律によって設立された組合及びその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が群馬県内に主たる事業所を有する中小企業基本法第2条に規定する中小企業者である団体

(2) 共同体

核となる中小企業、公設試・大学等研究機関、助言等の補助的役割を担う大企業、の3者以上から構成される連携体

## (補助金の目的)

第3条 この補助金は、本県産業の振興に寄与する中小企業者が行う新技術、新製品に関する研究開発に要する経費を助成することにより、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4条 この補助金は、中小企業者又は共同体の核となる中小企業者(いずれも群馬県内に主たる事業所を有するものに限る)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5条 この補助金は、中小企業者が、今後成長が期待される、次世代自動車産業、ロボット産業、医療・ヘルスケア産業、環境・新エネルギー産業、航空宇宙産業等の先端ものづくり産業分野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6条 補助金の対象経費は、中小企業者が行う新技術・新製品の開発事業のために必要な別表1に定める経費（消費税及び地方消費税抜きの金額）のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

(補助金の額及び補助率)

第7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2分の1以内の額とする。ただし、補助金の額の上限は1件あたり800万円とする。

(補助金の交付申請)

第8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知事に提出しなければならない。

(補助金交付の決定)

第9条 知事は、前条の規定により申請書の提出があったときは、当該申請に基づく審査及び現地調査により、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 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10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書面を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11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) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 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による事業中止（廃止）承認書により申請者に通知するものとする。

3 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12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知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(月例報告)

第13条 補助事業者は、様式第6により毎月の補助事業の実施内容及び進捗状況を翌月5日(土・日・祝日の場合はその前開庁日)までに知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告書の提出があったときは、必要に応じて状況調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。

(遂行状況報告及び指示)

第14条 補助事業者は、様式第7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知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告書の提出があったときは、中間検査を行うものとする。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15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8による補助事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 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9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。

(補助金の経理)

第16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17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10による財産処分承認申請書を知事に提出し、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 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県に納付させることができるものとする。  
(工業所有権に関する届出)

第18条 補助事業者が補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権又は意匠権を補助事業実施年度又は補助事業実施年度の終了後3年以内に出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、様式第11による工業所有権届出書を知事に提出しなければならない。

(実施結果の企業化)

第19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3年間、様式第12により当該補助事業に係る企業化状況報告書を知事に提出しなければならない。

3 補助事業者は、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、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20条 知事は、第11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 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 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ことができるものとする。

(理由の提示)

第21条 知事は、補助金等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22条 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23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知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度事業から適用する。

別表 1 (第6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>
構 築 物 費	構築物の購入、建造、改良、据付、借用に要する経費
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、知事が特に必要と認める経費

様式第1（第8条関係）

令和 年 月 日

群馬県知事 へ

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  
(先端ものづくり産業推進型)

【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（先端ものづくり産業推進型）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

補助金交付申請額 金 円

3 添付書類

【別紙 1】

## 補助事業計画書

1. 開発テーマ					
2. 開発に関連する先端ものづくり産業分野					
3. 申請者	(法人にあつ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	
	TEL			FAX	
	E-mail				
4. 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。				
5. 過去5年間に国や県等の開発助成金の交付を受けた実績	実績あり / 実績なし (どちらかに○)				
	※ありの場合、その種類、テーマ、交付(委託)金額及び利用年度を記入。				
6. 本事業以外の開発助成制度への申請状況	申請中 / 予定あり / 予定なし (いずれかに○)				
	※「申請中」または「予定あり」の場合、その名称、実施機関、開発テーマ、採否決定予定時期を記入。(本申請と同一または類似の開発テーマについては、両方採択となった場合どちらの事業を活用するかも明記。)				
7. 先行特許技術等の調査状況	※必ず事前に関連調査を行い、その結果を記入すること。				

## 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					
氏名		所属		報償等の有無	
協力・指導内容					

※報償等の有無欄が「有」の場合（謝金の支払や委託契約を行う場合）、別記様式2「外部協力計画書」を作成してください。

## 2 開発の内容

### (1) 概要

<p>(開発の背景及び必要性)</p> <p>(本開発における具体的な技術課題)</p> <p>(開発の具体的内容及び手法)</p>
--



### 3 基礎となる開発の状況

### 4 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

### 5 開発に係る規制法令等

今回の開発及びその成果に関して、許認可及び届出等が必要な場合は、その状況や規制法令を記載するとともに、既になされている場合は、その許可書や申請書の写し等を添付してください。

### 6 参考資料

開発計画の概要を示した図表、仕様書、図面等がある場合は、添付してください。

## 7 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	数量	単位	単価 (税抜) (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (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						
構築物費						/	
	小計						
特許出願費						/	
	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は、千円未満切り捨ててください。
- 注3 「交付申請額」の合計は、補助限度額(=800万円)以内としてください。
- 注4 「交付申請額」は、「補助事業に要する経費」×補助率(1/2)で算定した額以内であり、かつ補助限度額となります。
- 注5 補助対象経費のうち次の経費を希望する場合は、下に記載した書類を添付してください。
- ①機械装置費・工具器具費… 機械装置等購入調書【別記様式1】
- ※1点「50万円以上」のものを「購入」する場合があります。
- ②調査研究委託費・外部指導受入費… 外部協力計画書【別記様式2】
- 注6 機械装置・工具器具費及び構築物費については、購入、改良、据付、借用等の別を備考欄に記載してください。
- また、機械装置等を自家製造する場合は、鋼材、型、部材等を原材料費に計上してください。
- 注7 金型費(試作開発用に限る)を申請する場合は、以下のとおりとします。
- ・内製の場合・・・鋼材、部材等を原材料費に計上してください。
  - ・外注の場合・・・外注加工費に計上してください。
- 注8 特許出願費に係る交付申請額は50万円を限度とします。
- 注9 「単位」欄には、kg、%、台、件、回、一式等を記入してください。

## 補助金受領までの開発資金の手当てについて

補助事業に要する経費(A)  ※前頁の補助事業に要する経費明細書における「補助事業に要する経費」の合計額

資金計画	自己資金		
	借入金		調達先:
	その他		
	合計(B)		※(A)=(B)となるよう記入してください。

【別記様式1】 ※ 1点50万円以上の機械装置・工具器具の購入を申請する場合に作成してください。

## 機 械 装 置 等 購 入 調 書

### 1 購入しようとする機械装置等の内容

名称、メーカー名、規格、数量、予定価格等について記載し、カタログやパンフレット等概要が分かるものを添付してください。(コピー可)

### 2 購入が必要な理由

当該機械装置等の開発における用途を明確にした上で、今回の開発での必要性、他の機械装置（自社の既存設備や廉価品）での代替では困難な理由、賃借や改良等での対応では困難な理由等を記載してください。

【別記様式 2】

※補助対象経費の「調査研究委託費・外部指導受入費」を申請する  
場合に作成してください。

## 外部協力計画書

共同研究委託者 または 技術等指導・協力者	氏名	
	住所または所属の所在地	
	所属(企業名・大学名等)	
	部署・役職	
委託や指導受入 の具体的な内容	(実施内容)  (方法)	
委託や指導受入 を実施することが 必要な理由		
契約予定期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	
契約予定金額	総額  (内訳)	円

(注) 交付決定後に具体的内容を取り決めた契約書を交わし、締結後、その写しを提出してください。

また、指導者の所属機関へ派遣依頼をしている場合は、派遣申請、派遣を了承した旨の通知、謝金・時間等を取り決めた文書等の写しを提出してください。

様式第2（第9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  
(先端ものづくり産業推進型)

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（先端ものづくり産業推進型）については、ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（先端ものづくり産業推進型）交付要綱第9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	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 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分毎の実支出額（決算額）に2分の1を乗じて得た額（千円未満切り捨て）の合計額と交付決定額（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の範囲内とする。
- 5 交付要綱第11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、交付決定額の50%以上又は100万円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。

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  
(先端ものづくり産業推進型)

【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 (円)	補助事業に 要する経費 (税抜)(円)	交付申請額 (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				
構築物費					
	小 計				
特許出願費					
	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 各経費区分毎の「交付申請額」は、千円未満切り捨てとしてください。

注3 「交付申請額」の合計は、「補助事業に要する経費」×補助率(1/2)で算定した額以内で、かつ補助限度額(=800万円)以内となります。

注4 補助対象経費のうち次の経費を希望する場合は、下に記載した書類を添付してください。

①機械装置費・工具器具費 … 機械装置等購入調書【別記様式1】

※1点「50万円以上」のものを「購入」する場合に限りませう。

②調査研究委託費・外部指導受入費 … 外部協力計画書【別記様式2】

注5 特許出願費に係る交付申請額は50万円を限度とします。

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 中止(廃止)承認申請書  
(先端ものづくり産業推進型)

【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（中止・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 中止（廃止）理由（詳細かつ具体的に記載すること）

--

2 中止（廃止）内容（詳細かつ具体的に記載すること）

--

3 添付書類（中止（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11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  
(先端ものづくり産業推進型)

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（先端ものづくり産業推進型）については、ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（先端ものづくり産業推進型）交付要綱第11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 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分毎の実支出額（決算額）に2分の1を乗じて得た額（千円未満切り捨て）の合計額と交付決定額（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の範囲内とする。
- 4 交付要綱第11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、交付決定額の50%以上又は100万円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20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  
(先端ものづくり産業推進型)

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（先端ものづくり産業推進型）については、ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（先端ものづくり産業推進型）交付要綱第20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（先端ものづくり産業推進型）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	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 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分毎の実支出額（決算額）に2分の1を乗じて得た額（千円未満切り捨て）の合計額と交付決定額（〇〇〇〇〇〇円）のいずれか低い方の額の範囲内とする。
- 5 交付要綱第11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、交付決定額の50%以上又は100万円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6（第13条関係）

【令和 年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金（先端ものづくり産業推進型）】

## 月 例 報 告 書

			月分
補助事業者名		作成者名	
開発テーマ			
実施内容 ・ 進行状況			
購入内容			
支払内容			
その他 ・ 付記事項			

※ 実施内容・進行状況には、開発テーマに関してその月に実施した事項や研究開発の進行状況を記載してください。

※ 購入・支払内容には、当月に購入または支払った内容を記載してください。

※ 付記事項には、質問事項や連絡事項などを記載してください。



【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		補助対象経費(円)		発注(契約) 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日	支払先
	管理番号	種別・内容	交付決定額	金額(税抜)				
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					/	/	/
構 物 築 費			/					
	小 計					/	/	/
特 出 許 願 費			/					
	小 計					/	/	/
そ の 他 の 費			/					
	小 計					/	/	/
合 計					/	/	/	/

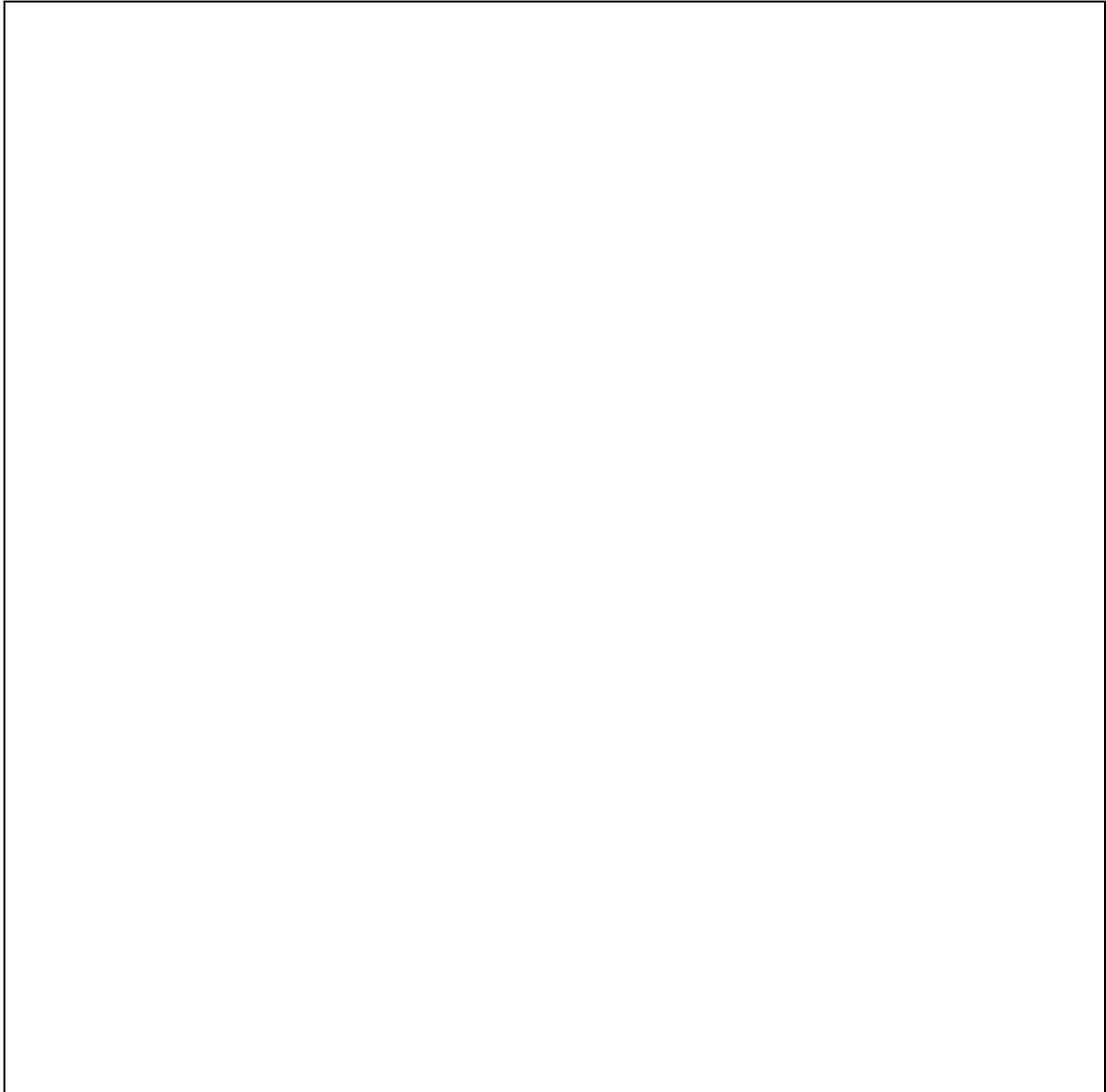


【別紙1】

# 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。

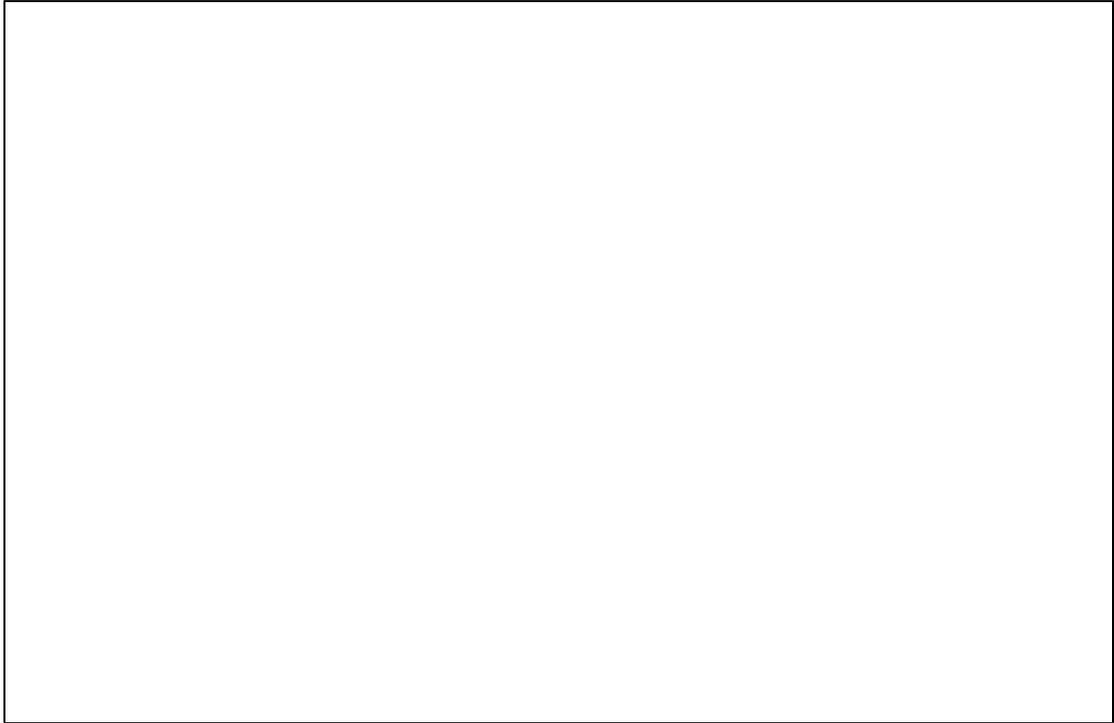


## 2 開発に関し、特許等の知的所有権の出願をしているときはその状況



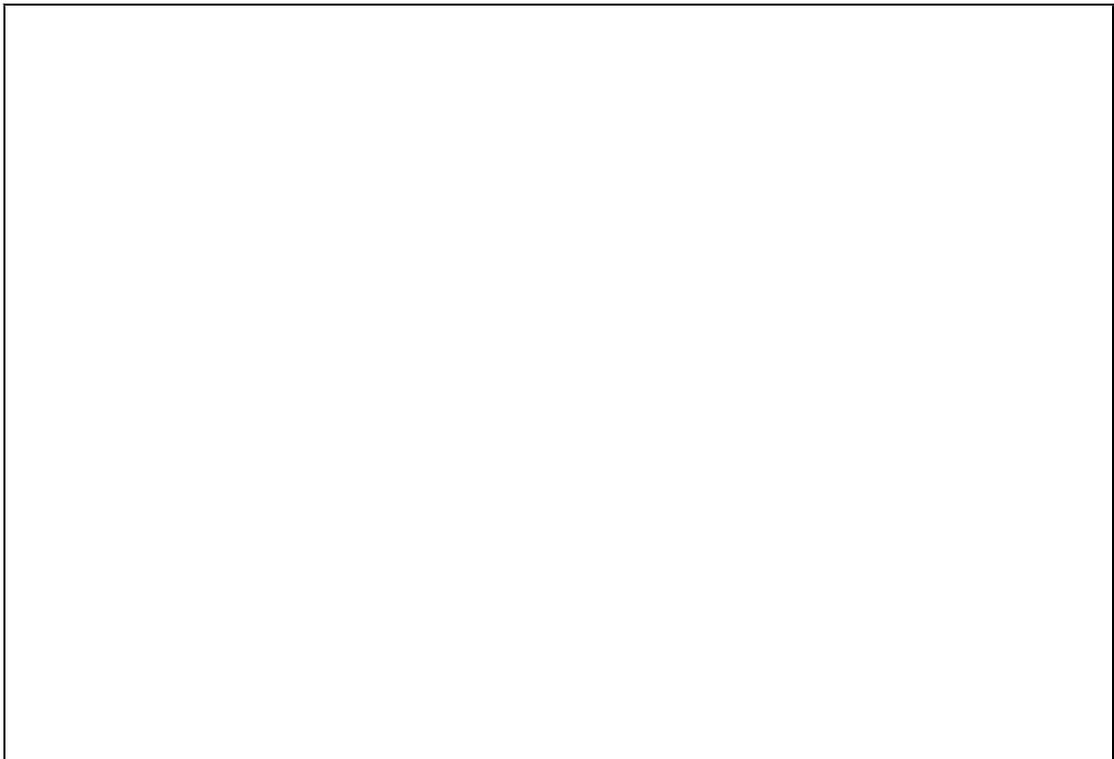
### 3 開発の成果

※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。

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide detailed information about the development results, including economic, social, and technical effects.

### 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。

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to provide detailed information about the commercialization outlook, including expected sales volume, price, profit, and comparison with existing products.

【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		補助対象経費(円)		発注(契約) 年月日	入 手 年月日	支 払 年月日	支払先	備考
	管理番号	種別・内容	交付決定額	決算額(税抜)					
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					/	/	/	/
構 物 築 費			/						
	小 計					/	/	/	/
特 出 許 願 費			/						
	小 計					/	/	/	/
そ の 他 の 費			/						
	小 計					/	/	/	/
合 計					/	/	/	/	/

## 2 収入

調達区分	補助対象経費(円)		調達年月日	調達先	備考
	交付決定額	決算額 (税抜)			
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。含まれている場合には、100/110を乗じて算出すること。
- 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、事業区分のうち各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 各経費区分毎の決算額小計は、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))

本報告に基づき、検査を行った後の各経費区分毎の最終確定決算額に2分の1を乗じた額の合計と、「交付決定額」のいずれか低い額が、最終的な補助金の確定額となります。

【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構築物 ③機械装置・工具器具 ④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 月 日付け群馬県指令地企第 号で交付決定があったぐんま新技術・新製品開発推進補助金（先端ものづくり産業推進型）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9（第15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  
（先端ものづくり産業推進型）

令和      年      月      日付けで申請のあった、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（先端ものづくり産業推進型）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 へ

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）

令和 年度 ぐんま新技術・新製品開発推進補助金  
（先端ものづくり産業推進型）に係る企業化状況の報告について  
【令和 年度 報告分】

令和 年 月 日付け群馬県指令地企第 号（令和 年 月 日付け  
群馬県指令地企第 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	令和 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（先端ものづくり産業推進型）で取  
り組んだ、新技術・新製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3年間、報告を行うものです。

【別紙】

# 企業化状況調査票

## 1 新技術・新製品開発

(1) 本事業を利用した新技術・新製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。

技術・製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。

技術・製品等が完成していない場合

- ① 近日中の事業化・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、事業化・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技術・新製品等の販売や開発体制

(1) 新技術・新製品等の名称、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)

新技術・新製品等の名称： \_\_\_\_\_

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(R )				
〃 2年目(R )				
〃 3年目(R )				
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) 新技術・新製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技術・新製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】