

クリーム色のセルのみ(赤字箇所)入力してください。
その他のセルは入力箇所から転記・自動計算(青字箇所)されます。

申請書記入例

理 事 長 殿

「履歴事項全部証明書(個人事業主の場合は「開業届」と同じ表記で記入してください。

本店所在地 東京都〇〇区〇〇町〇丁目〇ー〇

名 称 株式会社〇〇〇〇

代 表 者 (役職)代表取締役
(氏名)東京 太郎

令和4年度 製品改良/規格適合・認証取得支援事業 申請書

下記のとおり助成事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

申請区分をドロップダウンリスト選択してください。

記

1. 申請区分

申請区分③ B【規格適合・認証取得プロジェクト-製品改良目標有】

2. 申請テーマ

<製品改良>	△△装置の高強度化
<規格適合・ 認証取得>	△△装置のCEマーキング適合宣言

同一の商品名を、「J」グランツの申請フォーム「事業基本情報」項目「事業の名称」欄に記入してください。

3. 助成金交付申請額

合 計	2,000,000円
-----	------------

申請区分によって、助成事業完了予定日の上限が変わります。

4. 助成事業完了予定日

(助成対象期間)

令和7年3月31日

- ①A【製品改良プロジェクト】
②B【規格適合・認証取得プロジェクト-製品改良目標無】
⇒ 令和6年10月31日(2024/10/31)まで(1年9か月以内)
③B【規格適合・認証取得プロジェクト-製品改良目標有】
⇒ 令和7年10月31日(2025/10/31)まで(2年9か月以内)

経費区分別助成対象期間	助成対象期間開始日	助成対象期間終了日
<製品改良費>	令和5年2月1日	令和6年10月31日
<規格認証費>	令和6年4月1日	令和7年3月31日

申請区分③ B【規格適合・認証取得プロジェクト-製品改良目標有】のみ

下記経費区分別助成対象経費を記入してください。

製品改良費の助成対象期間終了日
⇒令和6年10月31日(2024/10/31)までの日付を入力してください。

規格認証費の助成対象期間開始日
⇒令和5年2月1日(2023/2/1)から令和6年11月1日(2024/11/1)までの日付を入力してください。
(製品改良費の助成対象期間終了日の翌日以前)

規格認証費の助成対象期間終了日
⇒令和5年2月1日(2023/2/1)から令和7年10月31日(2025/10/31)までの日付を入力してください。

実 施

ドロップダウンリストから選択してください。

(基準日：令和4年9月1日)

1. 申請事業者の概要

フリガナ	カブシキガイシャマルマルマル		フリガナ	トウキョウ タロウ			
名 称	株式会社〇〇〇〇		氏 名	代表取締役			
組織形態 (基準日時点)	法人		役 職	東京 太郎			
本 店 所 在 地	〒 999-9999	東京都〇〇区〇	Jグラントの申請フォーム「申請担当者の連絡先」と同一の内容を記入してください。 本店・都内登記所在地と同一の場合も必ず記入してください。 (公社からの連絡・郵送先となります。)				
T E L	00-0000-0000						
都内登記 所 在 地	〒	同上					
T E L	※本店所在地が都外の場合のみ記入してください。 本店所在地と同じ場合は「同上」とご記入ください。						
連 絡 先 所 在 地	〒 888-8888	東京都△△区△△町丁目△ー△ △△△ビル△階					
T E L	000-0000-0000						
連 絡 担 当 者	フリガナ	コウシャ ジロウ		部署・役職	〇〇部長		
	氏 名	公社 次郎					
	E-mail	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇					
事業開始	創 業	(和暦)	昭和〇年〇月	資 本 金	10,000,000 円		
	法人設立	(和暦)	昭和〇年〇月		(大企業からの出資)	0 円	
役 員 数	5 人 (監査役を含む)			従 業 員 数	100 人 (うち正社員 80 人)		
事業概要	業種	大分類	製造業その他				
		中分類	24金属製品製造業				
主要製品	主要取引先の 事業者名と売上高 (上位3位)		1	株式会社A	〇〇 千円		
			2	B株式会社	〇〇 千円		
			3	株式会社C	〇〇 千円		
業 績	前期	売上高	250,000 千円	営業利益	30,000 千円	経常利益	30,000 千円
	前々期	売上高	240,000 千円	営業利益	20,000 千円	経常利益	20,000 千円

2. 助成事業の実施場所

本助成事業を実施し、公社が検査時に、購入品（機械装置含む）や助成事業における成果物等、支払いに係る経理関係書類を確認できる場所を記入してください。原則、東京都内の自社の本社・事業所・工場等（借り上げ可）に限ります。

名 称	株式会社〇〇〇〇 東京工場		T E L	00-0000-0000	
所 在 地	〒 777-7777	東京都	〇〇市〇ー〇ー〇		
最 寄 駅	路線名	JR〇〇	線	駅 名	〇〇〇〇 駅

3. 補助金・助成金の利用状況

(1) 交付を受けたことのある補助金・助成金 (過去5年間)

基準日から過去5年間における国・地方公共団体等(公社含む)の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金のうち交付を受けたことのある補助・助成事業について、直近のものから順に記入してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業と内容(経費)等の重複
R2	東京都中小企業振興公社	製品開発着手支援助成事業	△△センサー開発の事前検証	1,000,000 円	無
R1	東京都中小企業振興公社	第1回創業助成事業	▲▲向けの□□支援事業	2,000,000 円	無
H30	東京	申請にあたっては、以下の要件を満たす必要があります。 ①同一のテーマ・内容(経費)で、公社・国・都道府県・区市町村等から重複して助成又は補助を受けていない(過去に受けたことがある場合も含む)。 ②本助成事業の同年度の申請は、一事業者につき一申請に限る。 ③同一のテーマ・内容(経費)で、公社が実施する他の助成事業に併願申請していない。			無

(2) 実施中及び申請中又は申請予定の補助金・助成金

基準日時点で、国・地方公共団体等(公社含む)の製品・サービス開発、創業、設備投資、販路開拓等の補助金・助成金のうちドロップダウンリストから選択してください。助成事業について、直近のものから順に記入してください。

申請年度	申請先	助成事業名	申請テーマ	助成金額(円)	本助成事業と内容(経費)等の重複
R3	東京都中小企業振興公社	第1回革新的事業展開設備投資支援事業	●●の◆◆による生産性向上	50,000,000 円	無
R2	東京都中小企業振興公社	革新的サービスの事業化支援事業	☆☆技術を搭載した○○サービス事業	15,000,000 円	無
R1	東京都中小企業振興公社	次世代イノベーション創出プロジェクト2020助成事業	▽▽を用いた新たな◎◎技術	40,000,000 円	無
ドロップダウンリストから選択してください。 「有」を選択した場合、募集要項「4 申請要件」(4)アまたはイに該当することを確認した上で、申請してください。該当しない場合は、 申請できません。					

4. 東京都及び公社事業の利用状況 (補助金・助成金以外)

基準日から過去3年間における東京都及び公社事業の利用状況(補助金・助成金以外)について直近のものから順に記入してください。

年度	利用事業	利用状況
R3	東京都知的財産総合センター 知財相談	利用中
R2	中小企業ニューマーケット開拓支援事業	利用中
R1	東京都トライアル登録認定制度	利用中
R1	事業可能性評価事業	利用終了

5. 東京都その他団体での受賞歴 (世界発信コンペティション「製品・技術部門」等)

基準日から過去5年間における東京都その他団体での受賞歴について直近のものから順に記入してください。

年度	団体名	受賞名	対象製品・技術
R2	東京都	世界発信コンペティション製品・技術部門優秀賞	▲▲▲クラウドシステム
R2	中小企業庁	はばたく中小企業300社 選定	-
R1	東京都中小企業振興公社	奨励賞	-

6. 役員・株主名簿

※履歴事項全部証明書に記載されている全役員及び持株比率が70%を超えるまでの全ての株主を持株比率が多い順に記載してください。

※それぞれの方が該当する欄（役員・株主）に「○」を、役職等の欄に役員は「役職」、それ以外の方は「申請企業との関係又は職業」を記載してください。

令和4年9月1日 現在

No.	氏名(企業名)	役員	株主	役職等	持ち株数	持ち株比率
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	2,000	71%
2	東京 花子	○	○	取締役	500	18%
3	品川 次郎	○		取締役	0	0%
4	秋葉 三郎	○	○	監査役	200	7%
5	☆☆企画(株)		○	取引先	100	4%
6						0%
7						0%
8						0%
9						0%
10						0%
11						0%
-	その他の株主				0	0%
合 計					2,800	100%

(1) 上記「役員・株主名簿」の記載内容は、「履歴事項全部証明書」及び「確定申告書 別表二」と同一の内容となっていますか。

異なっている

異なっている場合は、下記に理由を記入してください。

(例1) 決算以降、株式譲渡及び役員の変更をしているため

(例2) 決算以降、増資をしているため

ドロップダウンリストから選択してください。

(2) 上記「役員・株主名簿」に、募集要項記載の大企業に該当する株主・役員がいますか。

いる

該当する株主・役員がいる場合は、下記にその情報を記入してください。

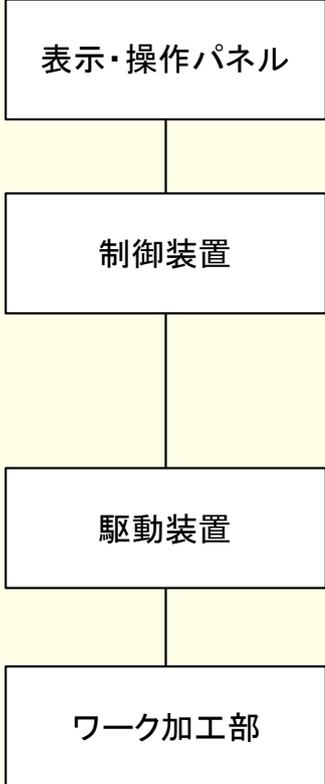
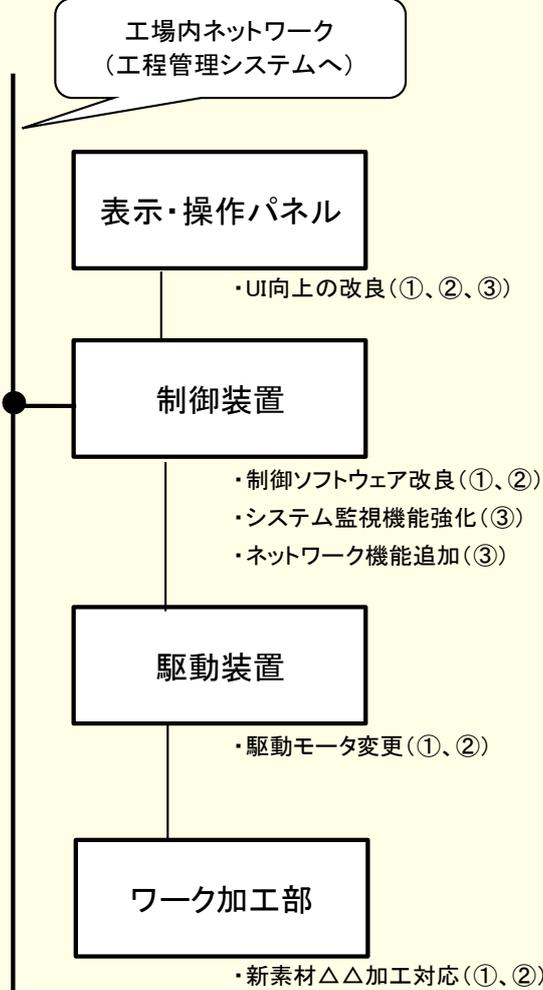
No.	企業名（役員名）	資本金額	従業員数	業種	備考
1	☆☆企画(株)	150,000,000	500名	サービス業	
2	○○産業(株)（品川 次郎）	500,000,000	200000名	製造業	品川次郎は○○産業(株)の役員を兼務
3					
4					
5					

7. 助成事業の計画

(1) 申請テーマ	製品改良	△△装置の高強度化		表紙から自動転記
	規格認証	△△装置のCEマーキング適合		
(2) 改良前製品等又は規格適合・認証取得前製品				
製品等の名称	○○装置			
製品等の概要 (200字以内)	対象製品等は原則1種類(ただし、シリーズ化している製品等はシリーズ全体で1種類とみなす) ○○装置は、○○を用途とし、○○できる装置である。 ○○にも使用でき、～ ○○に対応しており、～ シリーズ製品の場合はシリーズ製品であることの説明も記入			
製品等の完成時期	令和	4	年	5
試作品・既存製品	既存製品		製品等の販売単価	200,000 円
(3) 製品改良の計画概要				
現状・課題と、製品改良の経緯、動機、目的 (500字以内)	○○装置は、○○年に販売開始し、○○年には市場規模が○○であったが、近年国内での市場規模が縮小傾向である。 これまでは国内市場のみを対象としていたが、○○年に○○調査したところ、○○国や○○国から、○○への対応と○○の要望があった。 また、～ そこで、これらのユーザーニーズに対応した高性能製品への改良を目的に、○○の設計変更と試作評価を実施する。 また、海外市場での販売にあたっては各国の規格への対応が必須であり、必要な製品改良を行う。 製品改良によって課題をどのように解決し、どういった効果があるのか等を説明			
既存製品・技術に対する優位性 (機能性、利便性、安全性、品質) (500字以内)	今回の改良によって、○○への対応、加工時間の短縮と加工精度の向上を図ることで、○○が可能となる。 また、○○機能を追加することで、より労力をかけずに○○が可能となるため、○○の製造コストを下げることができる。 加えて、○○～ 主に以下の点を説明 ・改良前製品や競合・類似製品と比較しての優位性 ・顧客又は自社へもたらすメリットの大きさ 例)機能性・利便性・安全性・品質の向上、高付加価値化、コスト削減			
上記以外の特筆すべきアピールポイント (200字以内)	上記以外に特筆すべき点があれば追加で説明 ・利用素材や技術等の特徴 ・技術や取引先等自社の強み			

（4）製品改良の実施内容

※仕様・仕組・システム・フロー等の改良前後の差異が分かるように記入してください。

		改良前製品等の全体像	改良後製品等の全体像
構成 (図による解説)		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 主に以下の点を説明 ・製造工程、機能、仕様等 ・改良要素 </div> 	<ul style="list-style-type: none"> ・改良内容を各ブロックの下部に記す。 ・対応する機能仕様の改良項目を①～③で記す。 
	改良の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇の加工を行う、スタンドアロン型の加工システムである。 ①加工時間（サイズ〇〇の〇〇を1個加工する時間） 〇〇秒以内に加工処理を完了する。 ②加工精度（サイズ〇〇の〇〇1個） 加工品の重量バラツキ ±5%以内。 ③〇〇機能 対応していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・〇〇に対応し、さらに加工時間の短縮と加工精度の向上を図る。 ・〇〇機能を追加して〇〇化し、〇〇に対応する。 ①加工時間（サイズ〇〇の〇〇を1個加工する時間） 〇〇秒以内に加工処理を完了する（10%短縮）。 ②加工精度（サイズ〇〇の〇〇1個） 加工品の重量バラツキ ±1%以内。 ③〇〇機能
		数量が1の場合、複数製作の理由は記入不要	試作品は助成事業完了後5年間保存する義務がございますので、ご注意ください。
<p>（5）助成事業完了時の試作品の数量 ※必要最小限</p>			
数量 単位	5台	複数製作する場合の理由 ※数量2以上の場合のみ記入	改良品1次1台、改良品2台（CEマーキング・KC認証評価用）、 改良対策後改良品2台（CEマーキング・KC認証評価用）

・改良前と改良後の違いを具体的に説明
 ※「7. (7)ア 達成目標」と整合

(6) 規格適合・認証取得の計画概要	
<p>現状・課題と、 規格・認証取得の 経緯、動機、目的 (500字以内)</p>	<p>〇〇装置は、〇〇年に販売開始し、〇〇年には市場規模の〇〇%であったが、近年国内での市場シェアが縮小傾向である。</p> <p>これまでは国内市場のみを対象としていたが、〇〇年に〇〇調査したところ、〇〇国や〇〇国から、〇〇への対応と〇〇の要望があった。</p> <p>また、～</p> <p>そこで、これらのユーザーニーズに対応した高機能製品への改良を行い、輸出を目指す。</p> <p>〇〇国や〇〇国での販売にあたっては〇〇指令への対応が必須であり、必要な製品改良の上、CEマーキング、KCマークに適合させる。</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>規格・認証取得によって課題をどのように解決し、どういった効果があるのか等を説明</p> </div> <p style="text-align: right; color: red;">232</p>
<p>規格・認証取得 によるメリット (競合との比較優位性、 信頼度、 社会的貢献度) (500字以内)</p>	<p>本製品は、日本国内の〇〇を主な用途としていたが、〇〇により、国内市場の〇〇の需要が減少している。</p> <p>一方、〇〇国や〇〇国では、〇〇用途としての需要が増加している状況であり、〇〇国や〇〇国で必要となる規格（CEマーキング、KCマーク）に適合することは海外市場への販路拡大に大きなメリットとなる。</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>主に以下の点を説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従来製品や競合・類似製品と比較しての優位性 ・顧客又は自社へもたらすメリットの大きさ 例) 信頼度・社会的貢献度の向上 </div> <p style="text-align: right; color: red;">147</p>
<p>上記以外の 特筆すべき アピールポイント (400字以内)</p>	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>上記以外に特筆すべき点があれば追加で説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用素材や技術等の特徴 ・技術や取引先等自社の強み </div> <p style="text-align: right; color: red;">0</p>

(7) 達成目標

- ①申請書に記載した達成目標は助成事業完了まで変更することはできません。
- ②達成目標を全て達成することが助成事業完了の基準となりますので、交付決定されても達成目標が未達成と判断された場合は助成金が交付されません。

達成目標は助成事業完了まで変更することはできません。また、達成目標が未達成と判断された場合は助成金が交付されません。

ア 製品改良の達成目標

改良前製品等の仕様		改良後製品等の仕様 = 達成目標		達成目標の確認方法		
改良前後の仕様は具体的に記入 ・機能（備わっている働きや能力等の検証可能な内容） ・性能（基準や指標等の定量的な数値）				達成目標の確認方法		
①	加工時間（サイズ〇〇の〇〇を1個加工する時間）： 〇〇秒以内に加工処理を完了する。	加工時間（サイズ〇〇の〇〇を1個加工する時間）： 〇〇秒以内に加工処理を完了する（10%短縮）。	仕様書	●	図面	●
	① ↑ ・機能（備わっている働きや能力等の検証可能な内容） ・性能（基準や指標等の定量的な数値） を具体的に記入 ※「7. (3)実施内容」と整合		設計書		写真	
試験結果報告書			●			
		ソースコード				
		補足（その他）説明		〇〇という条件下で、サイズ〇〇の〇〇を1個加工する時間が〇〇秒以内に完了することを確認する。		
				達成目標の達成を確認するための基準や指標、客観的な証明方法を記入		
②	加工精度（サイズ〇〇の〇〇1	加工精度（サイズ〇〇の〇〇1	仕様書	●	図面	●
	申請区分① A【製品改良プロジェクト】及び 申請区分③ B【規格適合・認証取得プロジェクト - 製品改良目標有】の場合、 1つ以上記入（最大3つまで）		設計書	●	写真	●
試験結果報告書						
		ソースコード				
		補足（その他）説明		〇〇という条件下で、サイズ〇〇の〇〇1個の加工品の重量バラツキが±1%以内であることを確認する。		
③	〇〇機能：対応していない。	〇〇機能を追加して〇〇化し、〇〇に対応する。	仕様書	●	図面	
			設計書		写真	
		試験結果報告書				
		ソースコード		●		
		補足（その他）説明		〇〇と〇〇を実際に稼働させ、〇〇であることを確認する。		

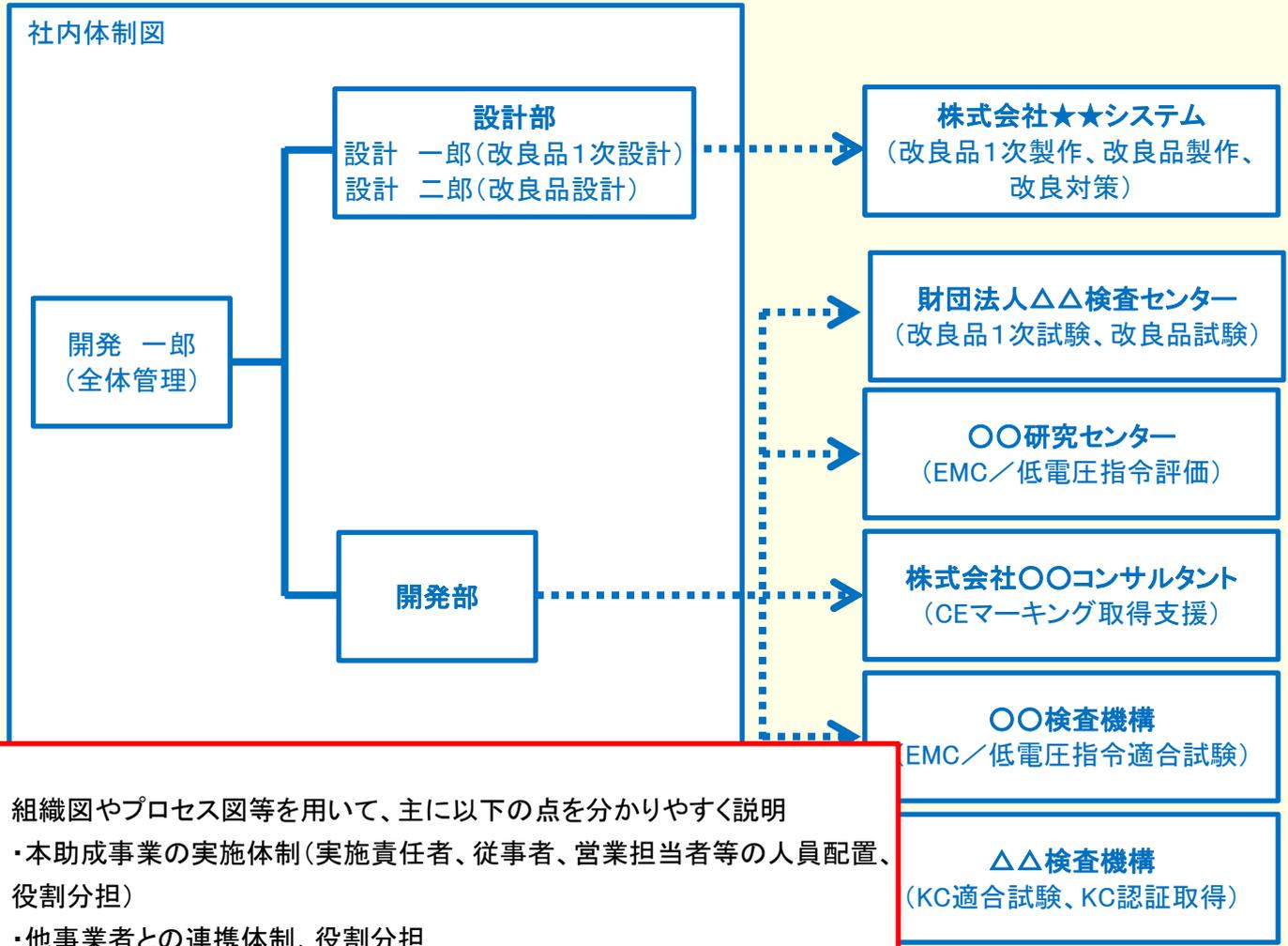
様式第1-3号（別紙8）

※表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

イ 規格適合・認証取得の達成目標				
適合・取得を目指す規格・認証		達成目標は助成事業完了まで変更することはできません。また、達成目標が未達成と判断された場合は助成金が交付されません。		
①	規格・認証の名称 = 達成目標	CEマーキング		
	規格・認証の概要	EU加盟国に製品を流通・販売する際にCEマークの添付が義務付けられている。CEマーキングにあたっては、当製品が該当する分野で要求される、低電圧指令（EN○○○）、EMC指令（EN○○○）、RoHS指令（EN○○○）全ての適合を確認し、適合を宣言する必要がある。		
	規格・認証の対象国・地域	EU加盟国	達成目標の確認方法	
	認証・試験機関の名称	○○検査機構	認定書/証明書	技術文書
			適合宣言書	●
			その他	()
②	規格・認証の名称 = 達成目標	KCマーク	国際規格や海外の製品規格に関して不明な点は、 <u>広域首都圏輸出製品技術支援センター(MTEP)</u> で相談可能です。 https://www.iri-tokyo.jp/site/mtep/sodan.html	
	規格・認証の概要	韓国の国家統合認証マーク 対象製品は安全性を確認	ISO9001/ISO14001/ISO27001/プライバシーマークに関して不明な点は、 <u>東京都中小企業振興公社 経営相談窓口</u> で相談可能です。 https://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/soudan/index.html	
	規格・認証の対象国・地域	韓国		●
	認証・試験機関の名称	△△検査機構	その他	()
③	規格・認証の名称 = 達成目標			
	規格・認証の概要			
	規格・認証の対象国・地域		達成目標の確認方法	
	認証・試験機関の名称		認定書/証明書	技術文書
			適合宣言書	試験結果報告書
			その他	()
④	規格・認証の名称 = 達成目標			
	規格・認証の概要			
	規格・認証の対象国・地域		達成目標の確認方法	
	認証・試験機関の名称		認定書/証明書	技術文書
			適合宣言書	試験結果報告書
			その他	()

8. 実施体制

(1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等



組織図やプロセス図等を用いて、主に以下の点を分かりやすく説明

- ・本助成事業の実施体制(実施責任者、従事者、営業担当者等の人員配置、役割分担)
- ・他事業者との連携体制、役割分担
- ・本助成事業における主担当者の関わり方

※別紙18「12. (5) 直接人件費」に計上した内容を社内体制図に反映
 別紙15「12. (3) 委託・外注費／専門家指導費」、別紙25「12. (10) 委託・外注費／専門家指導費」に計上した内容を社外体制図に反映

氏名	開発 一郎	部署・役職	開発部 開発課 課長
経歴・能力	〇〇年 〇〇卒業 〇〇年 株式会社〇〇 (〇〇市) に入社、〇〇工場で〇〇の製造に5年間従事 〇〇年 〇〇株式会社 (〇〇区) にて、〇〇部で〇〇の開発に15年間従事 時系列で分かりやすく記入してください。 (記入例) 〇〇年 〇〇卒業 〇〇年 株式会社〇〇(〇〇市)に入社、〇〇工場で〇〇の製造に5年間従事 〇〇年 〇〇株式会社(〇〇区)にて、〇〇部で〇〇の開発に15年間従事 〇〇年 当社の経営管理部門で新事業の企画・立案に10年従事したのち、代表取締役役に就任		
(3) 名称			

9. フロー・スケジュール

助成事業完了予定日													令和7年3月31日		
市場投入時期 (※本助成事業完了後)			令和 7 年 12 月 頃 (予定)												
①具体的な作業項目、「15. 資金支出明細」の経費番号(原キ-1、機キ-1、委キ-1...)を記入してください。															
②自社作業は「○」、他社作業は「●」															
③本助成事業の全体像が分かるよう、															
助成対象期間		<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>必ず本助成事業完了後とすること</p> <p>助成事業が完了するまでは、実用化後の改良品や規格・認証取得後の製品を販売することはできませんのでご注意ください。</p> </div>													
		<製品改良費> 令和6年4月1日 から 令和7年3月31日 まで <規格認証費>													
No.	具体的な作業項目	経費区分	R5.2 ~ R5.4	R5.5 ~ R5.7	R5.8 ~ R5.10	R5.11 ~ R6.1	R6.3 ~ R6.4	R6.6 ~ R6.7	R6.9 ~ R6.10	R6.11 ~ R7.1	R7.2 ~ R7.4	R7.5 ~ R7.7	R7.8 ~ R7.10	経費 番号	
1	改良品1次													人カ-1	
2	改良品1次				●	○●								委カ-1 人カ-1	
3	改良品1次試験	製品改良費				●								委カ-2	
4	EMC/低電圧指令評価	製品改良費				●								委カ-3	
5	改良品設計	製品改良費				○	○							人カ-2	
6	改良品製作	製品改良費					○							委カ-1 人カ-2	
7	改良品試験	製品改良費												委カ-2	
8	改良品検証試験場所(貸倉庫)の賃借契約	製品改良費												賃カ-1	
9	CEマーキング予備評価、KC認証予備評価	規格認証費												委キ-1 委キ-3	
10	EMC/低電圧指令適合試験(改良対策含む)	規格認証費												委キ-2	
11	KC適合試験、KC認証取得(改良対策含む)	規格認証							●	●				委キ-3	
12	技術文書の作成(翻訳含む)	規格認証				○●	○●	●	●	●				委キ-1	
13	CEマーキング自己宣言、KCマーク表示	規格認証費								○					
14															
15															

本助成事業の全体像が分かるよう、経費が発生しない作業も記入

取引が発生する「13. 資金支出明細」の経費番号を全て記入

<製品改良費>

- ・原材料・副資材費：原カ-1...
- ・機械装置・工具器具費：機カ-1...
- ・委託・外注費/専門家指導費：委カ-1...
- ・産業財産権出願・導入費：産カ-1...
- ・直接接人件費：人カ-1...
- ・賃借費：賃カ-1...

<認証取得費>

- ・原材料・副資材費：原キ-1...
- ・機械装置・工具器具費：機キ-1...
- ・委託・外注費/専門家指導費：委キ-1...

自社作業は「○」、他社作業は「●」、両方の場合は「○●」を記入

10. 市場性

ターゲットとする市場・顧客 (300字以内) 88	国内の主な顧客は〇〇業者であるが、〇〇により市場は縮小傾向である。 一方、〇〇圏においては、今後、〇〇の重要性が増している。 〇〇国の〇〇業者を狙いとし、市場確保を狙う。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ターゲットとする市場全体・顧客を説明 </div>
販路開拓の手法 (新市場参入や製品・サービスの普及策・価格戦略等) (300字以内) 81	以下のとおり、〇〇国や〇〇国の事情に合った販売戦略を検討する。 ・Webを中心とした〇〇～ ・周辺の〇〇に展開すると同時に〇〇～ ・大規模な展示会に出展し〇〇～ <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 主に以下の点を説明 ・ターゲットとなる市場・顧客の開拓方法 ・販売ルートの確立手法 ・価格戦略(低コスト、高付加価値) </div>
都内経済・地域等への波及効果 (200字以内) 91	本事業によって〇〇することができれば、購入者層が拡大し〇〇業界や〇〇に寄与できる可能性の貢献が期待される。 主に以下の点を説明 ・本助成事業の成果の活用方法(今後のビジネスでどのように活かしていくか) ・本助成事業により期待される波及効果 (技術力向上、経営基盤強化、経済・業界への波及効果、社会的貢献度)

11. 産業財産権 (特許権、実用新案権、意匠権)

(1) 本助成事業に係る先行技術調査の実施 ※特許情報プラットフォームJ-PlatPat等により検索		先行技術調査や産業財産権に関して不明な点は、 東京都知的財産総合センター で相談可能(https://www.tokyo-kosha.or.jp/chizai/consultant/index.html)
「はい」と回答した場合	類似特許番号 類似特許との相違点	特許0000000 〇〇〇〇という点が～ 本助成事業の内容が他者の特許に抵触していないかを 十分確認
(2) 本助成事業に必要な産業財産権を出願又は保有している		はい
「はい」と回答した場合	それはどのような権利か	複数(説明欄に記入) (公開番号又は登録番号等)
(3) 本助成事業において、他者が保有する産業財産権の実施許諾を受けている又は受ける予定		はい
「はい」と回答した場合	それはどのような権利か ドロップダウンリストから選択してください。	特許権 (公開番号又は登録番号等 特許0000000)
(4) 本助成事業の成果を産業財産権として出願する予定		特許権を出願予定
(5) (1)～(4)に関する説明		
(1) については、～(上記「類似特許との相違点」の詳細) (2) について、現在当社は本申請の対象製品である「〇〇製品」について、●●に関する特許権(特許0000000)及び商標権「〇〇製品」(登録000000)を保有している。 (3) について、本申請の対象製品である「〇〇製品」の開発にあたって他者が保有している産業財産権の使用許諾を受け、完成に至った。		

12. 資金支出明細

< 製品改良費 > 経費番号を別紙10「9. フロー・スケジュール」に反映

(1) 原材料・副資材費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(3) 委託・外注費」に計上してください。(単位：円)

経費 番号	品名	仕様	用途	数量 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	助成対象経費 (税抜) (A) × (B)	助成事業に 要する経費 (税込)	購入先事業者名
原力-1	大きさ 材質 規格等	(例) ・〇〇部に組込 ・試験用							申請時点の候補先を必ず記入 (未定や空欄は不可)
原力-2									
原力-3									
原力-4									
原力-5									
原力-6									
原力-7									
原力-8									
原力-9									
原力-10									
原力-11									
原力-12									
原力-13									
原力-14									
原力-15									
原材料・副資材費 (製品改良費) 計							0	0	

< 製品改良費 >

(2) 機械装置・工具器具費

※リース・レンタルの場合は、（助成対象期間内のリース月数×月額リース料＝）リース・レンタル料合計を計上してください。

※試作金型に係る経費は、「(3) 委託・外注費」ではなく「(2) 機械装置・工具器具費」に計上してください。

※既存機械装置等の改良や修繕等、生産・量産用の機械装置等に係る経費は助成対象外となります。（単位：円）

経費番号	品名	用途	調達方法	リース・レンタル月数	数量(A)	単位	購入単価又はリース・レンタル料合計(税抜)(B)	助成対象経費(税抜)(A)×(B)	助成事業に要する経費(税込)	購入先又はリース・レンタル先事業者名
機カ-1	(例) ○○加工									
機カ-2	調達方法が「購入」の場合は記入不要									
機カ-3	リース・レンタル月数(数字)のみ記入 (例)リース・レンタル月数 1年3ヶ月(15ヶ月)の場合→「15」									
機カ-4	<p>1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、別紙14「(2)-1 機械装置・工具器具購入計画書」を記入してください。</p> <p>また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、併せて原則2者以上の見積書を提出してください。</p>									
機カ-5										
機カ-6										
機カ-7										
機カ-8										
機カ-9										
機カ-10										
機カ-11										
機カ-12										
機カ-13										
機カ-14										
機カ-15										
機械装置・工具器具費（製品改良費） 計								0	0	

申請時点の候補先を必ず記入
(未定や空欄は不可)

< 製品改良費 >

別紙13「12. (2) 機械装置・工具器具費」に計上した内容を反映

別紙10「9. フロー・スケジュール」の内容と一致

<p>「(2) 機械装置・工具器具費」に計上した1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品については、原則2者以上の見積書を提出してください。</p> <p>また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、原則2者以上の見積書を提出してください。</p>									
<p>表が足りない 別紙13「12. (2) 機械装置・工具器具費」の「経費番号」(機力-1、機力-2...)を記入</p>									
経費番号	購入品名			規格			税 別		
機力-	設置場所所在地			(メカ、型番等)					
購入先	事業者名	原則東京都内の自社の事業所等(他社は不可)で、公社が検査時に確認できる場所							月
	代表者名	電話	契約予定金額	(見積1者目)		円(税込)			
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)		<p>主に以下の点を明確かつ具体的に説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本助成事業遂行にあたっての使用目的 ・リース・レンタルではなく購入が必要な理由 							
見積金額 (2者目)	円(税込)		困難な理由						
上記購入先は、親会社									
やむを得ず2者提出できない場合は、その理由を記入 (ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)									
経費番号	購入品名			規格					
機力-	設置場所所在地			(メカ、型番等)					
購入先	事業者名	購入予定時期		令和	年	月			
	代表者名	電話	契約予定金額	(見積1者目)		円(税込)			
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)									
見積金額 (2者目)	円(税込)		2者入手 困難な理由						
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									
関連あり									
経費番号	購入品名			規格					
機力-	設置場所所在地			(メカ、型番等)					
購入先	事業者名	購入予定時期		令和	年	月			
	代表者名	電話	契約予定金額	(見積1者目)		円(税込)			
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)									
見積金額 (2者目)	円(税込)		2者入手 困難な理由						
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									
経費番号	購入品名			規格					
機力-	設置場所所在地			(メカ、型番等)					
購入先	事業者名	購入予定時期		令和	年	月			
	代表者名	電話	契約予定金額	(見積1者目)		円(税込)			
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)									
見積金額 (2者目)	円(税込)		2者入手 困難な理由						
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									

< 製品改良費 >

(3) 委託・外注費/専門家指導費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(3) 委託・外注費」に計上してください。(単位:円)

※試作金型に係る経費は、「(3) 委託・外注費」ではなく「(2) 機械装置・工具器具費」に計上してください。

経費 番号	委託・外注内容/ 指導内容	数量/ 指導日数 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	助成対象経費 (税抜) (A) × (B)	助成事業に 要する経費 (税込)	委託・外注先 事業者名/ 専門家所属・氏名
委カ-1	改良品1次製作、 改良品製作	1	台	800,000	800,000	880,000	株式会社★★シス テム
委カ-2	改良品1次試験、 改良品試験	1	回	500,000	500,000	550,000	財団法人△△検査 センター
委カ-3	EMC/低電圧指令評価	1	式	200,000	200,000	220,000	〇〇研究センター

全ての経費について、別紙16「(3)-1 委託・外注計画書 / 専門家指導計画書」を記入してください。

また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合は、原則2者以上の見積書を提出してください。

申請時点の候補先を必ず記入
(未定や空欄は不可)

委カ-5							
委カ-6							
委カ-7							
委カ-8							
委カ-9							
委カ-10							
委カ-11							
委カ-12							
委カ-13							
委カ-14							
委カ-15							

委託・外注費/専門家指導費 (製品改良費) 計

1,500,000

1,650,000

< 製品改良費 >

別紙15「12. (3)委託・外注費／専門家指導費」に計上した内容を反映

別紙10「9. フロー・スケジュール」の内容と一致

表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

(3)ー1 委託・外注計画書／専門家

「(3) 委託・外注費／専門家指導費」に計上

また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合は、原則2者以上の見積書を提出してください。

表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

経費番号	委カ-1	事業者名／専門家所属	株式会社★★システム	代表者名／専門家氏名	〇〇 〇〇
所在地／住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇			電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

別紙15「12. (3)委託・外注費／専門家指導費」の「経費番号」(委カ-1、委カ-2...)を記入

契約期間	令和 5 年 8 月 ~ 令和 6 年 7 月	納品予定物	・改良品 1 次
契約予定金額 (見積1者目)	880,000 円 (税込)	成果物	・改良品

委託・外注内容／ 指導内容	・当社作成の設計に基づく改良品 1 次製作 ・当社作成の設計に基づく改良品製作
------------------	--

選定理由／ 専門家指導が必要な理由	選定に至った委託・外注先や専門家の特長と理由を具体的に記入 改良前の装置の製作を委託した事業者であり、本装置の基本設計に理解があるため。
----------------------	---

見積金額(2者目)	円 (税込)	※ 1 件あたりの単価が税抜100万円以上の場合は原則 2 者以上
-----------	--------	-----------------------------------

2者入手 困難な理由	やむを得ず2者提出できない場合は、その理由を記入 (ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)
---------------	--

上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない

経費番号	委カ-2	事業者名／専門家所属	財団法人△△検査センター	代表者名／専門家氏名	〇〇 〇〇
所在地／住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇			電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

事業内容／ 経歴・実績	メーカーからの各種委託試験・研究を実施。 長年の各種委託試験・研究の実施によりノウハウを有する。
----------------	---

契約期間	令和 5 年 11 月 ~ 令和 6 年 9 月	納品予定物	試験報告書、写真
契約予定金額 (見積1者目)	550,000 円 (税込)	成果物	

委託・外注内容／ 指導内容	・改良品 1 次試験 ・改良品試験
------------------	----------------------

選定理由／ 専門家指導が必要な理由	〇〇設備を有しており、当該研究開発分野におけるデータの取得と評価が可能のため。
----------------------	---

見積金額(2者目)	円 (税込)	※ 1 件あたりの単価が税抜100万円以上の場合は原則 2 者以上
-----------	--------	-----------------------------------

2者入手 困難な理由	
---------------	--

上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない

関連なし

経費番号	委カ-3	事業者名／専門家所属	〇〇研究センター	代表者名／専門家氏名	〇〇 〇〇
所在地／住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇			電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

事業内容／ 経歴・実績	〇〇の試験評価
----------------	---------

契約期間	令和 5 年 11 月 ~ 令和 6 年 1 月	納品予定物	試験結果報告書
契約予定金額 (見積1者目)	220,000 円 (税込)	成果物	

委託・外注内容／ 指導内容	EMC／低電圧指令評価
------------------	-------------

選定理由／ 専門家指導が必要な理由	〇〇業務の実績件数が国内上位であり、定評があるため。
----------------------	----------------------------

見積金額(2者目)	円 (税込)	※ 1 件あたりの単価が税抜100万円以上の場合は原則 2 者以上
-----------	--------	-----------------------------------

2者入手 困難な理由	
---------------	--

上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない

関連なし

< 製品改良費 >

(4) 産業財産権出願・導入費							
※出願に関する先行調査、審査請求、登録に係る経費は助成対象外となります。							(単位：円)
経費番号	対象製品等	権利名	内容	弁理士事務所 又は 権利所有事業者名	単価 (税抜)	助成対象経費 (税抜)	助成事業に 要する経費 (税込)
産力-1							
産力-2							
産力-3							
産力-4							
産力-5							
産力-6							
産力-7							
産力-8							
産力-9							
産力-10							
産業財産権出願・導入費 (製品改良費) 計					計	0	0

申請時点の候補先を必ず記入
(未定や空欄は不可)

<製品改良費>

(5) 直接人件費 【従事時間見積表】												(単位：時間)
経費 番号	従事者氏名	ハード ウェア等	ソフトウェア									合計
		設計	設計			製造	検査					
		設 計	要 件 定 義	シ ス テ ム 要 件 定 義	シ ス テ ム 方 式 設 計	ソ フ ト ウ エ ア 設 計	プ ロ グ ラ ミ ン グ	ソ フ ト ウ エ ア テ ス ト	シ ス テ ム 結 合	シ ス テ ム テ ス ト	運 用 テ ス ト	
人カ-1	設計 一郎	160										160
人カ-2	設計 次郎	160										160
人カ-5												
人カ-6												
人カ-7												
人カ-8												
人カ-9												
人カ-10												
人カ-11												
人カ-12												
人カ-13												
人カ-14												
人カ-15												

ソフトウェアの改良に係る工程に必要と見積もられた作業時間を記入

ソフトウェア以外の改良は、
設計工程に直接従事する
時間のみ対象

合計従事時間の上限は、
1人につき1日8時間、年間1,800時間

< 製品改良費 >

(5) - 1 直接人件費【資金支出明細】								(単位：円)
経費番号	従事者氏名	所属・役職	従事内容	従事時間 (A)	時間単価 (B)	助成対象経費 (A)×(B)	助成事業に 要する経費	
人カ-1	設計 一郎	設計部 設計課 課長	改良品 1次設計	160	1,110	177,600	177,600	
人カ-2	設計 次郎	設計部 設計課 主任	改良品設計	160	2,840	454,400	454,400	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 全ての経費について、別紙9「8. (1) 助成事業実施の 社内外体制図、担当者の役割分担等」の社内体制図に反映 </div>				0		0	0	
人カ-4						0	0	
				<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 募集要項P.19「人件費単価一覧表」を参照 </div>				
人カ-5				0		0	0	
人カ-6				0		0	0	
人カ-7				0		0	0	
人カ-8				0		0	0	
人カ-9				0		0	0	
人カ-10				0		0	0	
人カ-11				0		0	0	
人カ-12				0		0	0	
人カ-13				0		0	0	
人カ-14				0		0	0	
人カ-15				0		0	0	
直接人件費（製品改良費） 計						632,000	632,000	

全ての経費について、別紙21「(6)-1 賃借計画書」を記入してください。

< 製品改良費 >

(6) 賃借料

※月額賃料は、「契約部分全体の月額賃料×使用部分の面積／契約部分全体の面積」を計上してください。
 ※実証実験の実施に必要な機器・機材・設備等のレンタル・使用料は、「(2) 機械装置・工具器具費」に計上してください。
 ※敷金・礼金・仲介料・共益費等は助成対象外となります。 (単位：円)

経費番号	賃借施設等 (場所・延床面積)	使用目的・用途	賃借期間	賃借月数 (A)	月額賃料 (税抜) (B)	助成対象 経費 (税抜) (A)×(B)	助成事業に 要する経費 (税込)	契約予定先 事業者名
賃カ-1	貸倉庫 (埼玉県〇〇市・200㎡)	改良品検証試験	R6.9~ R6.10	2	200,000	400,000	440,000	〇〇不動産株式会社
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 場所・延床面積を記入 (例)貸倉庫(昭島市・200㎡) </div>		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 賃借期間(年月)を記入 (例)R6.9~R6.10 </div>		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 賃借月数(数字)のみ記入 (例)賃借月数1年3ヶ月 (15ヶ月)の場合→「15」 </div>		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> 申請時点の候補先を必ず記入 (未定や空欄は不可) </div>		
賃カ-3								
賃カ-4								
賃カ-5								
賃カ-6								
賃カ-7								
賃カ-8								
賃カ-9								
賃カ-10								
賃借料 (製品改良費) 計						400,000	440,000	

(7) その他助成対象外経費 (製品改良費)

(単位：円)

経費番号	経費内容	数量 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	(A)×(B)	助成事業に 要する経費 (税込)	備考
他カ-1							
他カ-2							
他カ-3							
他カ-4							
計							

< 製品改良費 >

別紙20「12. (6) 賃借料」に計上した内容を反映
別紙10「9. フロー・スケジュール」の内容と一致

(6) - 1 賃借計画書

「(6) 賃借料」に計上した**全ての経費**について記入してください。
表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。

経費番号	賃カ-1		別紙20の「経費番号」 (賃カ-1、賃カ-2...)を記入				貸倉庫				
賃借施設等	名称										
	所在地	埼玉県〇〇市〇〇町〇-〇-〇									
	面積	契約部分全体	200	m ²	月額賃料	契約部分全体	220,000	円(税込)			
うち使用部分		200	m ²	うち使用部分		220,000	円(税込)				
契約予定先	事業者名	〇〇不動産株式会社									
	代表者名	〇〇 〇〇			電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇					
	所在地	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇									
契約期間	令和	6	年	9	月	～	令和	6	年	10	月
契約金額	440,000 円 (税込)										
使用目的・用途	改良品の〇〇検証試験										
選定理由	<p>選定に至った契約先の特長と理由を具体的に記入</p> <p>〇〇に必要な〇〇のスペースと設備を有しており、〇〇データの取得と評価が可能のため。</p>										
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									関連なし		
経費番号	賃カ-										
賃借施設等	名称										
	所在地										
	面積	契約部分全体		m ²	月額賃料	契約部分全体		円(税込)			
うち使用部分			m ²	うち使用部分			円(税込)				
契約予定先	事業者名										
	代表者名				電話						
	所在地										
契約期間	令和		年		月	～	令和		年		月
契約金額	円 (税込)										
使用目的・用途											
選定理由											
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない									選択してください		

< 規格認証費 >

(8) 原材料・副資材費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(9) 委託・外注費」に計上してください。 (単位：円)

経費 番号	品名	仕様	用途	数量 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	助成対象経費 (税抜) (A) × (B)	助成事業に 要する経費 (税込)	購入先 事業者名
原キ-1									
原キ-2	大きさ 材質 規格等	(例) ・〇〇部に組込 ・試験用							申請時点の候補先を必ず記入 (未定や空欄は不可)
原キ-3									
原キ-4									
原キ-5									
原キ-6									
原キ-7									
原キ-8									
原キ-9									
原キ-10									
原キ-11									
原キ-12									
原キ-13									
原キ-14									
原キ-15									
原材料・副資材費 (規格認証費) 計							0	0	

< 規格認証費 >

(9) 機械装置・工具器具費

※リース・レンタルの場合は、（助成対象期間内のリース月数×月額リース料＝）リース・レンタル料合計を計上してください。

※試作金型に係る経費は、「(10) 委託・外注費」ではなく「(9) 機械装置・工具器具費」に計上してください。

※既存機械装置等の改良や修繕等、生産・量産用の機械装置等に係る経費は助成対象外となります。（単位：円）

経費 番号	品名	用途	調達 方法	リース・ レンタル 月数	数量 (A)	単位	購入単価 又は リース・レンタル料 合計（税抜） (B)	助成対象 経費 （税抜） (A) × (B)	助成事業に 要する経費 （税込）	購入先又は リース・レンタル先 事業者名
機キ-1	(例) 〇〇加工									
機キ-2										
機キ-3										
機キ-4										
機キ-5										
機キ-6										
機キ-7										
機キ-8										
機キ-9										
機キ-10										
機キ-11										
機キ-12										
機キ-13										
機キ-14										
機キ-15										
機械装置・工具器具費（規格認証費） 計								0	0	

(例)
〇〇加工

調達方法が「購入」の場合は記入不要
リース・レンタル月数(数字)のみ記入
(例)リース・レンタル月数
1年3ヶ月(15ヶ月)の場合→「15」

申請時点の候補先を必ず記入
(未定や空欄は不可)

1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、別紙24「(2) 機械装置・工具器具購入計画書」を記入してください。
また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、併せて原則2者以上の見積書を提出してください。

< 規格認証費 >

別紙23「15. (9) 機械装置・工具器具費」に計上した内容を反映

別紙10「9. フロー・スケジュール」の内容と一致

(9)ー1 機械装置・工具器具購入計画

「(9) 機械装置・工具器具費」に計上した1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品について記入してください。
 また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の購入品の場合は、原則2者以上の見積書を提出してください。
 表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください

別紙23の「経費番号」(機キ-1、機キ-2...)を記入

経費番号	購入品名			規格		
機キ-	設置場所所在地			(メーカー、型番等)		
購入先	事業者名			購入予定時期	令和	年 月
	代表者名	電話		契約予定金額		円(税込)
				(見積1者目)		
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)						
主に以下の点を明確かつ具体的に説明 ・本助成事業遂行にあたっての使用目的 ・リース・レンタルではなく購入が必要な理由						
見積金額		円	2者入手			
(2者目)		(税込)	困難な理由	やむを得ず2者提出できない場合は、その理由を記入 (ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)		
上記購入先は、親会社、子会社						
経費番号	購入品名			規格		
機キ-	設置場所所在地			(メーカー、型番等)		
購入先	事業者名			購入予定時期	令和	年 月
	代表者名	電話		契約予定金額		円(税込)
				(見積1者目)		
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)						
見積金額		円	2者入手			
(2者目)		(税込)	困難な理由			
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない						
選択してください						
経費番号	購入品名			規格		
機キ-	設置場所所在地			(メーカー、型番等)		
購入先	事業者名			購入予定時期	令和	年 月
	代表者名	電話		契約予定金額		円(税込)
				(見積1者目)		
購入が必要な理由 (リース・レンタルしない理由)						
見積金額		円	2者入手			
(2者目)		(税込)	困難な理由			
上記購入先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない						
選択してください						

<規格認証費>

(10) 委託・外注費/専門家指導費

※特注部品等の製作を外部委託する場合は、「(10) 委託・外注費」に計上してください。
 ※試作金型に係る経費は、「(10) 委託・外注費」ではなく「(9) 機械装置・工具器具費」に計上してください。
 (単位：円)

経費番号	委託・外注内容/ 指導内容	数量/ 指導日数 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	助成対象経費 (税抜) (A)×(B)	助成事業に 要する経費 (税込)	委託・外注先 事業者名/ 専門家所属・氏名
委キ-1	CEマーキング取得予備評価、 CEマーキング取得支援、 技術文書の作成（翻訳含む）	1	式	1,200,000	1,200,000	1,320,000	株式会社〇〇コンサルタント
委キ-2	EMC/低電圧指令適合試験	1	式	1,000,000	1,000,000	1,100,000	〇〇検査機構
委キ-3	KC認証取得予備評価、 KC適合試験、KC認証取得	1	式	500,000	500,000	550,000	△△検査機構
委キ-4							
委キ-5							
<p>1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合、原則2者以上の見積書を提出</p> <p>申請時点の候補先を必ず記入（未定や空欄は不可）</p> <p>全ての経費について、別紙9「8. (1) 助成事業実施の社内外体制図、担当者の役割分担等」の社外体制図に反映</p>							
委キ-7							
<p>全ての経費について、別紙26「12. (3) 委託・外注計画書 / 専門家指導計画書」を記入してください。 また、1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合、原則2者以上の見積書を提出してください。</p>							
委キ-10							
委託・外注費/専門家指導費（規格認証費） 計					2,700,000	2,970,000	

(11) その他助成対象外経費（規格認証費）

(単位：円)

経費番号	経費内容	数量 (A)	単位	単価 (税抜) (B)	(A)×(B)	助成事業に 要する経費 (税込)	備考
他キ-1					0	0	
他キ-2					0	0	
他キ-3					0	0	
他キ-4					0	0	
計						0	

別紙25「12. (10) 委託・外注費／専門家指導費」に計上した内容を反映
別紙10「9. フロー・スケジュール」の内容と一致

< 規格認証費 >

(10) - 1 委託・外注計画書／専

「(10) 委託・外注費／専門家指導費」に計上した 全ての経費 について記入してください。 また、 1件あたりの単価が税抜100万円以上 の場合は、 原則2者以上の見積書 を提出してください。 表が足りない場合は、枠を追加せず、本ページを複製してください。					
経費番号	委キ-1	事業者名／専門家所属	株式会社〇〇コンサルタント	代表者名／専門家氏名	〇〇 〇〇
所在地／住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇			電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
別紙25の「経費番号」(委キ-1、委キ-2...)を記入 経歴・実績 CEマーキング取得支援業務					
契約期間	令和 6 年 4 月	～	令和 7 年 2 月	納品予定物	予備評価報告書、指導報告書、技術文書 (英訳)
契約予定金額 (見積1者目)	1,320,000 円 (税込)		成果物		
委託・外注内容／指導内容	・CEマーキング取得予備評価・CEマーキング取得支援 ・技術文書の作成支援 (技術文書英訳)				
選定理由／専門家指導が必要な理由	中小企業の実績が〇〇件と多いことも評価した。 選定に至った委託・外注先や専門家の特長と理由を具体的に記入				
見積金額 (2者目)	1,430,000 円 (税込)		※1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合原則2者以上		
2者入手困難な理由	やむを得ず2者提出できない場合は、その理由を記入 (ただし、「過去に取引実績があるから」等は不可)				関連なし
上記委託・外注先				関連なし	
経費番号	委キ-2	事業者名／専門家所属	〇〇検査機構	代表者名／専門家氏名	〇〇 〇〇
所在地／住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇			電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
事業内容／経歴・実績	CEマーキング取得に伴う各種指令への適合性評価業務				
契約期間	令和 6 年 4 月	～	令和 6 年 10 月	納品予定物	評価結果報告書
契約予定金額 (見積1者目)	1,100,000 円 (税込)		成果物		
委託・外注内容／指導内容	EMC／低電圧指令適合試験				
選定理由／専門家指導が必要な理由	CEマーキング取得に伴う各種指令への適合性評価業務の実績件数が国内上位であり、中小企業の実情を踏まえた評価業務に定評があるため。				
見積金額 (2者目)	1,121,000 円 (税込)		※1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合原則2者以上		
2者入手困難な理由	〇〇～のため				関連なし
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない				関連なし	
経費番号	委キ-3	事業者名／専門家所属	△△検査機構	代表者名／専門家氏名	〇〇 〇〇
所在地／住所	東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇			電話	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
事業内容／経歴・実績	KC認証取得に伴う適合性評価業務				
契約期間	令和 6 年 9 月	～	令和 7 年 1 月	納品予定物	予備評価報告書、評価結果報告書、認証書
契約予定金額 (見積1者目)	550,000 円 (税込)		成果物		
委託・外注内容／指導内容	・KC認証取得予備評価 ・KC適合試験 ・KC認証取得				
選定理由／専門家指導が必要な理由	KC認証取得に伴う適合性評価業務の実績件数が国内上位であり、中小企業の実情を踏まえた評価業務に定評があるため。				
見積金額 (2者目)			円 (税込) ※1件あたりの単価が税抜100万円以上の場合原則2者以上		
2者入手困難な理由					関連なし
上記委託・外注先は、親会社、子会社、グループ企業等関連企業ではない				関連なし	

13. 資金計画

(1) 経費区分別内訳

(単位：円)

経費区分		助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	助成対象経費の1/2 又は経費別限度額	助成金交付申請額 (千円未満切捨)
<製品改良費>					
内 訳	(1) 原材料・副資材費	0	0	0	
	(2) 機械装置・工具器具費	各シートに記入した内容が自動で反映されます。			
	(3) 委託・外注費/専門家指導費	1,650,000	1,500,000	750,000	
	(4) 産業財産権出願・導入費	0	0		
	(5) 直接人件費	632,000	632,000	上限250万円 316,000	
	(6) 賃借料	440,000	440,000	上限150万円 220,000	
	(7) その他助成対象外経費	0			
<製品改良費>計 ①		2,722,000	2,572,000	1,286,000	1,286,000
<規格認証費>					
内 訳	(8) 原材料・副資材費	0	0		
	(9) 機械装置・工具器具費	0	0		
	(10) 委託・外注費/専門家指導費	2,970,000	2,700,000	1,350,000	
	(11) その他助成対象外経費	0			
<規格認証費>計 ②		2,970,000	2,700,000	1,350,000	1,350,000
合計 ①+②		5,692,000	5,272,000	2,636,000	2,636,000 上限500万円

経費区分：
製品改良費の
助成金交付申請額
(上限)
(左セル以下の金額)
を記入してください。
※千円未満切捨て

経費区分：
規格認証費の
助成金交付申請額
(上限)
(左セル以下の金額)
を記入してください。
※千円未満切捨て

同一の金額を、Jグランツの「事業基本情報」項目に入力してください。

Jグランツ: 補助事業に要する経費(合計)欄

Jグランツ: 補助対象経費(合計)欄

Jグランツ: 補助金交付申請額(合計)欄

(2) 資金調達内訳

区分	資金調達金額	調達元(名称等)	返済状況
内 訳	自己資金	2,692,000	調達済み
	銀行借入金	3,000,000	☆☆銀行 内諾済み
	役員借入金		
	その他		
合計	5,692,000		

申請書表紙「助成金交付申請額」に転記されます

ドロップダウンリストから
選択してください。