

申請書作成のポイントと記入例

新製品・新技術開発補助事業申請に必要な書類

	必要書類	部数	チェック欄	
	新製品・新技術開発補助事業交付申請書（指定様式）及び別紙	正 1 部 副 6 部	<input type="checkbox"/>	
そ の 他	新製品・新技術開発補助事業交付申請前確認リスト（指定様式）	1 部	<input type="checkbox"/>	
	説明資料 ※補足説明が必要な場合のみ提出 (1) 申請区分が「製品・技術開発」の場合 ・仕様書及び図面（設計図、原理機構図、回路図、着色図等） ・目的、研究手法、予想される効果などを記載した書面 (2) 申請区分が「ソフトウェア情報関連技術開発」の場合 ・企画書（独創性、原理、インターフェイス、フロー図などが確認できるもの） ・計画、品質管理書（工程計画、各レビューの責任者、レビューに基づくバグ管理手法、テスト方法の確認ができるもの）	7 部	<input type="checkbox"/>	
	参考資料 特許・実用新案等がある場合にはその写し 競合製品がある場合にはそのカタログ等			
	税務署へ提出した直近 2 ヶ年分の確定申告書の写し（創業 2 年未満の企業は直近 1 年分） 法 人：①確定申告書別表 1～16 ②決算報告書 個人事業者：全ての事業の収支内訳書または青色申告決算書（貸借対照表を含む）	各期 1 部 正 1 部 副 2 部	<input type="checkbox"/>	
	その他、区長が必要と認める書類		<input type="checkbox"/>	

■一次審査に通過した方は、二次審査資料として次の書類が必要になります。

	必要書類	部数	チェック欄
	発行後 3 ヶ月以内の登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ※ 個人事業者の場合は、開業届の写し ※ 団体・グループの場合は、定款・規約またはこれに類するもの、各企業の登記簿謄本、構成員名簿、総会の議事録（補助事業申請の議決が確認できるもの）	各 1 部	<input type="checkbox"/>
	社歴（経歴）書[会社概要でも可]		<input type="checkbox"/>
	直近の法人事業税と法人住民税の納税証明書（都税事務所発行） ※事業税が非課税の個人事業者：所得税または住民税の納税証明書		<input type="checkbox"/>
	その他区長が必要と認める書類		<input type="checkbox"/>

新製品・新技術開発補助事業申請前確認リスト

○提出前に下記の基本的要件などを確認してください

確 認 事 項	ご回答			
			1次	2次
「中小企業基本法」に準拠した以下の中小企業に該当する () 製造業：資本金3億円以下または従業員300人以下 () 卸売業：資本金1億円以下または従業員100人以下 () サービス業：資本金5千万円以下または従業員100人以下 () 小売業：資本金5千万円以下または従業員50人以下	はい	いいえ		
都税事務所発行の事業税の納税証明書が入手できる(事業税が非課税の個人事業者は、所得税[税務署発行]または住民税[区市町村発行]納税証明書)	はい	いいえ		
港区に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない	はい	いいえ		
同一テーマ・内容で国・都道府県・区市町村・公社等から補助を受けていない	はい	いいえ		
港区内に主たる事業所及び原則として研究開発場所を持ち事業を営んでいる	はい	いいえ		
港区内に登録している	はい	いいえ		
港区内で継続して1年以上事業を実施している	はい	いいえ		
協同開発の場合、参加企業、大学又は試験研究機関等から開発の提携の内諾を得ている	はい	いいえ		
大企業(中小企業者以外の者)が単独で発行株式総数または出資総額の2分の1以上を所有または出資していない	はい	いいえ		
大企業(中小企業者以外の者)が複数で発行株式総数または出資総額の3分の2以上を所有または出資していない	はい	いいえ		
役員総数の2分の1以上を大企業の役員または職員が兼務していない	はい	いいえ		
その他大企業が実質的な経営に参画していない	はい	いいえ		
補助金交付申請額は500万円以内となっている	はい	いいえ		
申請年度内に事業完了が可能である	はい	いいえ		
申請書「申請者の概要」は登記簿謄本の内容と同一である(法人のみ)	はい	いいえ		
複数企業による共同研究であり、参加企業全社分の確定申告書直近2期分の写しが用意できる	はい	いいえ		
「平成31年度(2019年度)新製品・新技術開発補助事業制度のご案内」に記載の内容を確認した	はい	いいえ		

年 月 日

企業名 _____

(別 紙)

新製品・新技術開発支援事業実施計画

1 申請者の概要

フリガナ 企業名 株式会社○○○○○○		代表者名 代表取締役社長 ○○○○ (xx 歳)	
登記上 所在地	〒999-9999 港区○○ ○-○-○	TEL	03-XXXX-XXXX
		FAX	03-YYYY-YYYY
本 社 所在地	〒999-9999 港区○○ ○-○-○	TEL	03-XXXX-XXXX
		FAX	03-YYYY-YYYY
連絡先 所在地	〒999-9999 港区○○ ○-○-○	TEL	03-XXXX-XXXX
		FAX	03-YYYY-YYYY
フリガナ 担当者	○○ ○○	部署 (役職)	○○部○○課 ○○長
URL	http:// ○○○○○○○○○○	メール アドレス	○○○○@○○○○○○○
メールによる区の施策 情報等の配信希望	<input type="checkbox"/> 配信希望(無料) <input type="checkbox"/> 配信不要	事 業 開 始	創 業 平成○○年 ○月 ○○日 法人設立 平成○○年 ○月 ○○日
資本金 ・出資金	○○,○○○千円 (うち大企業からの出資 千円)	役員数 従業員数	常 勤 ○人/非常勤 ○人/計 ○○人 正社員 ○○人/パート○○人/計 ○○人
業 種	○○○○○○業	主要製品	○○○○○○○ ○○○○○○○○○
企業概要	主な事業内容は、工作機械、半導体製造装置等向けの金属部品の精密加工および各種機械装置、ユニットの組み立て。 ○○年に新規に装置メンテナンス事業部を立ち上げるとともに、自社製品開発に着手した。		
工場等	種 別	所 在 地	備 考
	事 務 所		
	工 場	自社の事務所・工場等を記入	
	そ の 他 ()		

(別 紙)

2 共同研究開発構成表

(注1) この構成表は複数企業で共同開発する場合にご記入ください。

(注2) 本補助対象事業においての外注先と共同開発先の違いは以下のとおりです。

外 注 先 ⇒ 提携先への対価支払いを補助対象とする場合

共同開発先 ⇒ 複数の中小企業者等がそれぞれの技術等経営資源を提供して行う事業で、その提携先が負担する材料機械装置、外注費を補助対象とする場合

共同 開 発 構 成 企 業	申請 企 業	企業名	株式会社○○○○○○			担 当 者 名	○ ○ ○ ○	
		開発上の 役 割	○○○○○○○○			補助事業に係る従事者数	○人	
			○○○○○○○○			補助事業に要する経費負担	自己資金 6,653 千円 借入金 5,500 千円	
	参加 企 業	企業名	△△△△株式会社			担 当 者 名	△△ △△	
		住 所	港区△△町△-△-△△			業 種	△△△△	
		役 割				補助事業に係る従事者数	△人	
						補助事業に要する経費負担	自己資金 2,000 千円 借入金 0 千円	
		国・都・区・ 公社から助 成金を受け た実績	年 度					
			助成事業名					
			助成金額		千円		千円	千円
	参加 企 業	企業名	△△△△株式会社			担 当 者 名	△△ △△	
		住 所	○区△△町△-△-△△			業 種	△△△△	
役 割					補助事業に係る従事者数	△人		
					補助事業に要する経費負担	自己資金 2,000 千円 借入金 0 千円		
国・都・区・ 公社から助 成金を受け た実績		年 度						
		助成事業名						
		助成金額		千円		千円	千円	

(別 紙)

3 研究開発の実施場所

(注1) 研究開発場所も原則区内となりますが、自社工場が区外にありそこでしか研究開発ができない場合等もご記入ください。

(注2) 実施場所が2ヶ所以上ある場合は、すべて記入し、主たる実施場所を明確にしてください。

(注3) 実施場所が自社以外の場合は、企業名等を記入し、自社との関係を明らかにしてください。

【主たる実施場所】

名 称	株式会社〇〇〇〇 〇〇工場	所 在 地	港区〇〇 〇-〇-〇〇
電 話	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	連絡担当者	〇〇 〇〇
自社との関係	自社工場		
最寄の交通機関	線 バス	駅 行き	口 停留所 下車 徒歩 分

【その他実施場所】

名 称	△△△△株式会社 △△工場	所 在 地	△△区△△町△-△-△△
電 話	03-△△△△-△△△△	連絡担当者	△△ △△
自社との関係	△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△ △△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△△ △△△△△△△△△△△△△△△△△△		
最寄の交通機関	△△△△線 バス	△△△△駅 行き	△△口 停留所 下車 徒歩 △△分

【その他実施場所】

名 称		所 在 地	
電 話		連絡担当者	
自社との関係			
最寄の交通機関	線 バス	駅 行き	口 停留所 下車 徒歩 分

(別 紙)

4 研究開発の技術的説明

書類審査に必要なので、開発期間全体について、専門的・技術的にわかりやすく、かつ資料を用いるなどして具体的に説明してください。

※書ききれない場合は「別紙1参照」(様式は自由)などとし、説明してください。

新製品・新技術開発テーマ	
<p>(1) 事業の要約 (本事業の全体像、事業の最終目標、また、目標に到達するために行う事業について簡潔にまとめて記入)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><ul style="list-style-type: none">・ 事業の全体像について箇条書きで簡潔に記入してください。・ 最終的な目標 (成果物) を箇条書きで簡潔に記入してください。・ 最終目標に到達するために行う事業を箇条書きで簡潔に記入してください。</div>	
<p>(2) 実施期間</p> <p style="text-align: center;">平成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 2 年 3 月 1 日</p>	
<p>(3) 専門用語の解説 (解説が必要と思われる用語があれば簡潔に記入)</p>	
<p>(4) 研究開発の目的・背景・動機</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><ul style="list-style-type: none">・ 従来の製品や工程を説明し、それはどのような機能、性能、品質、技術等を有し、どのように使用または製造されているか記入してください。・ 従来の製品や工程の技術的及び経済的課題について具体的事例や数値を用いて説明してください。</div>	
<p>(5) 研究開発の内容及び規模</p>	
<p>① 研究開発の内容、規模及び方法</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"><ul style="list-style-type: none">・ 研究項目 例 1. ~の反応条件 (温度、圧力) 2. ~の混合条件 (比率、温度) 3. ~の添加条件 (投入時間)・ 研究内容及び方法 (研究項目毎にどのような内容をどのような方法で研究するかを記入してください。)・ 研究規模 (試作数量等、反応容量等のほか、研究計画上の大きさ、例えば反応の回数などについても記入してください。)</div>	

(別 紙)

② 開発上の問題点と解決方法

・克服すべき課題とその問題を解決する手段を具体的に記入してください。

(6) 開発にあたる組織体制（開発責任者、従事者等）

※ 他の企業と連携して取り組む場合は「2 共同開発研究委託構成表」にも記入

※ 大学等と連携して取り組む場合は「5-2 研究開発委託計画書」にも記入

(7) 新規性・優位性

① 従来品との比較、従来にない新しい開発要素、優位性、独自性、利便性等

以下を資料、具体的数値を用いるなどして説明してください。

- ・従来製品と比較し、どのような点で新規性があるか
- ・競合・類似する技術（製品）との差別化される点、優位性はどこか
- ・創造性、利便性、安全性、収益性等について

② 本研究開発に係る産業財産（工業所有）権について該当するものを○で囲んでください。

産業財産権を保有している場合の種類及び番号（ ）

- I 本研究開発に係る技術について先行技術文献調査をして[いる・いない]
- II 申請補助事業に必要な基本的な関連産業財産権[特許権・実用新案権・意匠権・商標権]を出願または保有して [いる・いない]
- III 申請補助事業に必要な基本的な産業財産権[特許権・実用新案権・意匠権・商標権]の実施許諾を受ける予定が [ある・ない]
- IV 申請補助事業で開発するものを産業財産権[特許権・実用新案権・意匠権・商標権]として出願[する・しない]

(別 紙)

(8)市場性 (対象とする市場・顧客・市場動向・規模、製品化の時期、売上規模見込、販売戦略、製品化後のビジネスモデル等)

以下を資料、参考文献、具体的数値、図などを用いて箇条書きでわかりやすく説明してください。

- ・ 対象とする市場・顧客
- ・ 市場規模および動向
- ・ 製品化の時期
- ・ 価格設定 (予定価格)、売上規模見込 (積算根拠、理由) 等
- ・ 研究開発の成果である製品、サービス等のビジネスモデル (普及させるための仕組み等)

(9) 実現性 (開発に必要な自社の技術力、社内体制、主任研究者の氏名・経歴等)

以下を資料、具体的数値、図などを用いて箇条書きでわかりやすく説明してください。

- ・ 本研究開発を遂行するにあたっての
自社の技術的裏付け
社内体制 (組織・機構・人員配置等)
主任研究者の専門分野、研究歴 (これまでに携わってきたプロジェクト等)、受賞経歴、
主な発表論文等)
- ・ 提携先との連携内容
- ・ 開発終了時期等

(10) 補助事業終了時の達成目標 (具体的な到達目標を名称(成果物)、数値などで示すこと)

開発可能な成果を箇条書きでわかりやすく説明してください。

- ・ 成果としての到達目標 (機能、技術水準等)
- ・ 提出する成果物

- 例 ア 試作品・開発品の写真・図面
イ ~の設計での報告書、図面、CAD データの CD
ウ 解析、試験、分析のデータ評価、報告書

(11) 資源・環境・エネルギー関連製品・技術としての具体的内容(同区分であることがわかる具体的な内容)

※一般枠での申請の場合は記入不要

(別 紙)

5-1 外注計画書

外注先	企業名（氏名） ○○○○○○○○	
	住所 ○○区○○ ○-○-○○	電話 03-9999-9999
外注先の主たる事業内容	例：制御盤の設計製作	
契約実施期間	平成 31 年○月○日～令和元年○月○日	
契約金額及び支払方法	2,100,000 円 （2回分割 9月25日、11月25日）	
外注の内容 (選定理由も含む)	<p style="border: 1px dashed black; padding: 10px; text-align: center;">自社で実施する内容と外注先に委託する内容と明確に区別し、外注先に委託する理由・内容を外注先の選定理由も含めて具体的に記入してください。</p>	

外注先	企業名（氏名）	
	住所	電話
外注先の主たる事業内容		
契約実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
契約金額及び支払方法		
外注の内容 (選定理由も含む)		

※この計画書は、7-(3)の外注費を計上した場合に全ての外注先を記入してください。

(別 紙)

5-2 研究開発委託計画書

委託先	大学・研究機関等名称 ○○○○○○○○大学	
	担当部署 ○○○○	担当者名 ○○○○
	住所 ○○区○○ ○-○-○○	電話 03-9999-9999
委託先の主たる事業内容	電子システムの委託開発	
契約実施期間	平成 31 年○月○日～令和元年○月○日	
契約金額及び支払方法	3,150,000 円 (2 回分割 9 月 25 日、11 月 25 日)	
委託の内容 (選定理由も含む)	<p style="border: 1px dotted black; padding: 10px; text-align: center;">自社で実施する内容と外部に委託する内容と明確に区別し、研究開発を委託する理由・内容を委託先の選定理由も含めて具体的に記入してください。</p>	

委託先	大学・研究機関等名称	
	担当部署	担当者名
	住所	電話
委託先の主たる事業内容		
契約実施期間		
契約金額及び支払方法		
委託の内容 (選定理由も含む)		

※ この計画書は、7-(4)の研究開発委託費を計上した場合に添付してください。

(別 紙)

5-3 技術指導受入計画書

技術の指導者	氏名〇〇〇〇	
	住所 〇〇区〇〇 〇-〇-〇〇	電話 03-9999-9999
技術の指導者の主な実績	〇〇大学〇〇学部〇〇研究室において〇〇〇〇に係る研究を行ってきた。	
契約実施期間	平成 31 年〇月〇日～令和元年〇月〇日	
契約金額及び支払方法	210,000 円 (2 回分割 9 月 25 日、11 月 25 日)	
技術指導の内容 (選定理由も含む)	<p style="border: 1px dotted black; padding: 5px;">自社で独自に実施する内容と技術指導を受けて実施する内容と明確に区別し、技術指導を受ける理由・内容を指導先(者)の選定理由も含めて具体的に記入してください。</p>	

技術の指導者	氏名	
	住所	電話
技術の指導者の主な実績		
契約実施期間		
契約金額及び支払方法		
技術指導の内容 (選定理由も含む)		

※この計画書は、7-(6)の技術指導受入費を計上した場合に添付してください。

(別紙)

6 研究開発の資金計画

補助対象年度の全体経費を記入してください。

(1) 補助金交付申請額及び経費区分別内訳

(単位：円)

経費区分		事業に要する経費 注1	補助対象経費 注2	交付申請額	備考
内 訳	①原材料・副資材費	1,118,250	1,118,250	補助率 2/3	
	②機械装置・工具器具費	3,850,560	1,994,542		
	③外注費	5,250,000	5,250,000		
	④研究開発委託費	3,150,000	3,150,000		
	⑤産業財産権出願・導入費	315,000	315,000		
	⑥技術指導受入費	210,000	210,000		
小計		13,893,810	A (①～⑥の計) 12,037,792	D (A×2/3) 8,025,000	千円未満 切捨て
⑦直接人件費	注3 2,260,000	B (7(7)の額) 2,260,000	E (B×2/3) 1,500,000		
E欄の計算方法		技術開発の区分で申請した場合は上限 150 万円、ソフトウェア情報関連技術の区分で申請した場合は上限 250 万円とする。(直接人件費のみを申請する場合は、ソフトウェア情報関連技術の区分のみが対象となります。)			
合計		16,153,810	C (A+B) 14,297,792	F (D+E) ≤ 500 万 5,000,000	500 万円を 上限とする

(2) 資金調達内訳

(単位：円)

区分		資金調達金額	調達先 (金融機関等)	備考
内 訳	自己資金	10,653,810		
	銀行借入金	3,000,000	〇〇銀行から借り入れ	
	役員借入金	2,500,000	△△から借り入れ	
	その他			
合計		注4 16,153,810		

(注1) 「事業に要する総経費」は当該研究を遂行するために必要な経費を記入してください。

(注2) 「補助対象経費」は、別表の補助対象経費欄を参照し記入してください。なお、金融機関等への振込手数料及び消費税、運送料、交通費、通信費、収入印紙代等の間接経費は対象経費に含めません。

(注3) 直接人件費については、別表に書かれている条件に基づき記入してください。

(注4) 「事業に要する経費の合計」と「資金調達金額の合計」とが一致するように記入してください。

※ 補助金は原則、事業完了後に交付されます。(ただし補助金交付決定額の1/2を概算払することができます。)

※ 「資金調達内訳」には補助金が交付されるまでの間の資金調達方法について記入してください。

(別 紙)

(3) 外注費

※自社内で不可能な当該研究開発の一部について、外部の事業者等に外注する場合に要する経費を記入してください。(5-1 外注計画書に記載した外注先について記入してください)

(単位：円)

委託内容	仕 様	数量	単 価	事業に要する経費	補助対象経費	使用目的	外注先
自動制御用マイ クロチップの設 計・組立外注	動作圧力 4.5V	1	2,000,000	2,100,000	2,100,000	・・・のため	〇〇設計
制御盤製造	ロール加工機 用プレス機用	2	1,200,000	2,520,000	2,520,000	・・・のため	〇〇製作所
評価試験	JIS-1234 対応	1	600,000	630,000	630,000	・・・のため	財試験所
計				5,250,000	5,250,000		

(4) 研究開発委託費

※自社内で実施不可能な当該研究開発の一部について、大学、試験研究機関等（事業協同組合の場合には構成員である中小企業）に委託する場合に要する経費を記入してください。(5-2 研究開発委託計画書に記載した委託先について記入してください)

(単位：円)

件 名	内 容 (具体的に)	数量	単 価	事業に要する経費	補助対象経費	委託先
□□について	〇〇について	1	3,000,000	3150,000	3,150,000	△△大学〇〇学部
計				3150,000	3,150,000	

(5) 産業財産権出願・導入費

※調査費、審査請求に要する経費は除いてください。

(単位：円)

件 名	内 容 (具体的に)	数量	単 価	事業に要する経費	補助対象経費	弁理士事務所 または導入先企業名
◇◇の製造方 法	〇〇〇〇	1	300,000	315,000	315,000	〇〇事務所
計				315,000	315,000	

(別 紙)

(6) 技術指導受入費

※ 5-3 技術指導受入計画書に記載した技術指導受入先について記入してください。

(単位：円)

指導者名	専門分野	指導内容	日・回数	単 価	事業に要 する経費	補助対象 経費	備 考 (指導者の資格等)
〇〇〇〇	加工技術	プレス加工	10 日	20,000	210,000	210,000	技術士 (△△部門)
計					210,000	210,000	

(7) 直接人件費

No.	氏 名 注 1	役職／所属部署 従事内容	時間単価 注 2 (円)	作業時間 注 3 (h)	直接人件費 注 4 (円)	添付資料
1	山田 太郎	〇〇研究部長 プログラミング	1,800	500	900,000	源泉徴収書
2	鈴木 花子	〇〇研究部システム 係長 プログラミング及び システムテスト	1,700	800	1,360,000	源泉徴収書
3						
4						
5						
			合 計	1,300	2,260,000	

※ 別表 1 (7) 直接人件費の欄を参照

(注 1) 直接人件費の対象者は、申請企業の役員および正社員 (雇用保険加入者)、並びに個人事業者 (国民健康保険加入者) であって、研究開発に直接従事する者 (研究補助者およびパート、アルバイトは補助対象外) となります。

(注 2) 時間単価は、一人につき上限 1,800 円です。

※時間単価の算定方法：上表添付書類の年間支払額÷1800 時間

(注 3) 作業時間の限度は、1 日につき 8 時間以内です。

(注 4) 直接人件費の算定方法：時間単価×作業時間

(別 紙)

8 研究開発の日程表

企業名： _____

作業項目	初 年 度				次 年 度				開発内容
	4～6 月	7～9 月	10～ 12月	1～3 月	4～6 月	7～9 月	10～ 12月	1～3 月	
試作機詳細仕様	●—●								
制御用マイクロチップ製作		●—●							ロール加工機・プレス機用のチップ設計・組立
試作1号機製作			●—●						試作1号機の組み上げ・製作
試作1号機テスト				●—●					試作1号機の性能・機能の評価、試作機により製造した製品の評価
最終試作機製作				●—●					1号機のテスト結果に基づき最終試作機を組み上げ・製作
最終試作機テスト					●—●				最終試作機の性能・機能の評価、試作機による開発製品の製造及び公的研究機関での製品評価

※作業項目の欄に計画の実施項目を記入（例：設計、試験等）し、その実施期間を横の棒線で示してください。

（期間の開始と終了は○印で示してください。例：○—○）

開発内容欄には作業項目について具体的に説明してください。

(別 紙)

9 研究開発における製造工程、開発過程のフロー図と使用する機器

記入のポイント

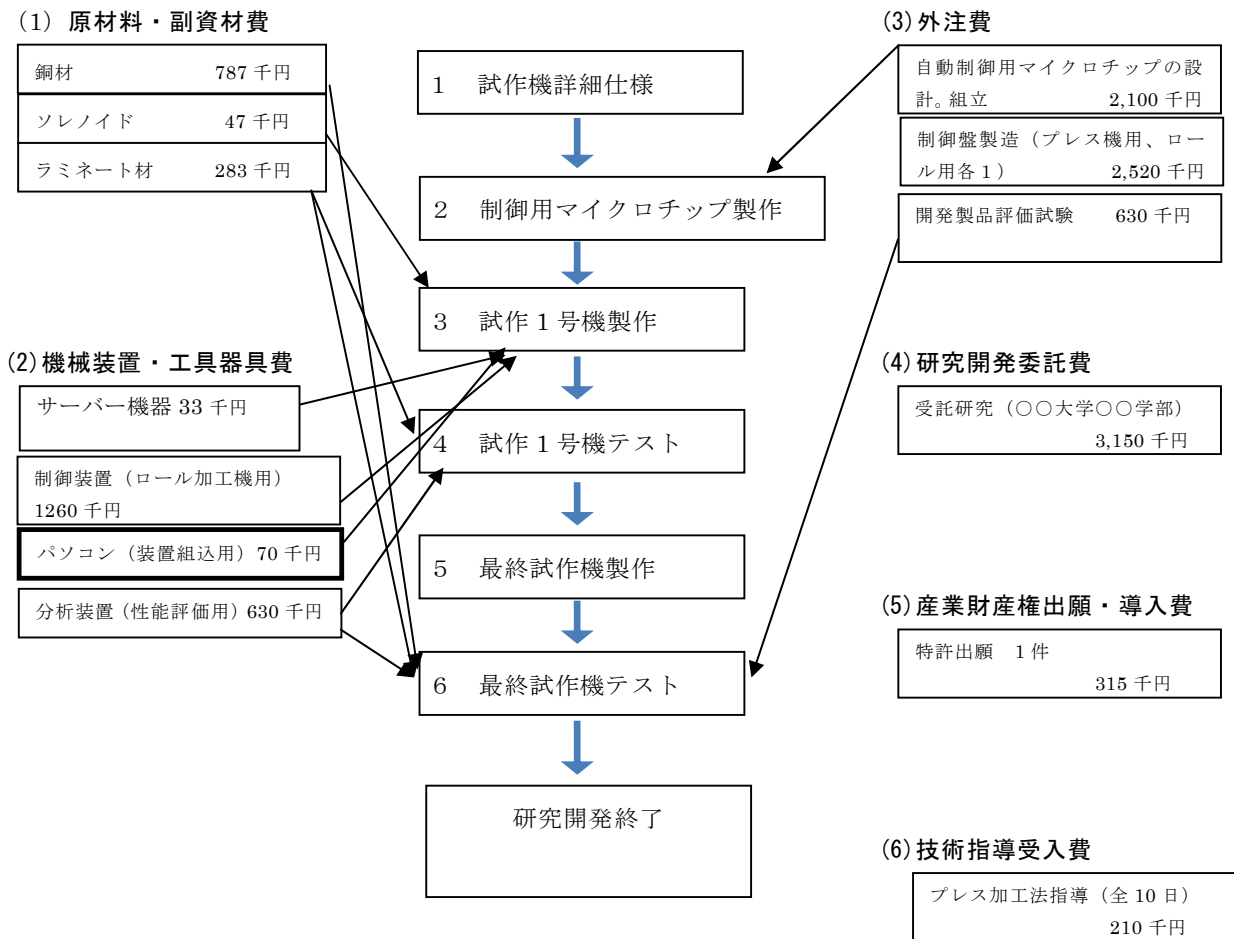
研究開発の開始から完了までの流れを、**8 研究開発の日程表**を中央に配置し、開発段階の該当部分への関係を示しながら、購入、外注、委託先を関係付けて両側に記載してください。

記載にあたっては、**7 資金支出明細の区分**に対応させてください。

- (1) 原材料・副資材費、(2) 機械装置・工具器具費、(3) 外注費、(4) 研究開発委託費、
- (5) 産業財産権出願・導入費、(6) 技術指導受入費

なお、研究開発の相手先、技術指導者名、評価試験委託先等も記載してください。

研究開発日程表の各項目を記入



※補助金で取得する機械・装置は で示してください。