

様式第2（第9条関係）




申請事業計画書

1 申請者概要

申請者	
住所 (本社所在地)	
会社名	
代表者役職・氏名	
主たる業種 (事業内容)	<input type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 ()
資本金または 出資総額	
常時使用する 従業員の数	
担当者	
部署名	
役職・氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

2 事業概要 ※書ききれない場合は、別紙(任意様式)で追加作成してください。

本事業で取り組む対象 分野となる業種	<input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 建設業 ※いずれも該当しない場合は、補助事業対象外となります。
事業区分	<input type="checkbox"/> 単独開発 <input checked="" type="checkbox"/> 共同開発
環境への配慮	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
研究開発事業名	(本事業で取り組む内容を表す事業名を30字以内で記入)
取組みの背景と目的	※枠に収まらない場合は広げてください 当社は、切削加工による・・・などの自動車部品等の製造を行っている。(事業内容・製品を簡潔に説明) 当社の〇〇は、他社と比較して・・・のため、顧客から高い評価を得てきたが、近年は・・・。 (事業環境の変化など、新たな課題が生じた背景を説明) そこで、当社の強みである〇〇〇を活かし、従来の〇〇以外に、 〇〇〇などの機能を追加し、製品の付加価値を高め、低コストの

	<p>海外製品に対抗する・・・。</p> <p>(本事業で実施する内容、その必要性を説明)</p> <p>本新製品の開発には、〇〇のため、〇〇の解決が課題となる。そのため、・・・を行う。</p> <p>(本事業を実施する場合の主たる課題を明記し、これを解決するための研究開発活動・課題解決活動を簡潔に説明する。この内容は下記スケジュールの取組み内容と整合を取ること。)</p>												
取組みのスケジュール	<p>【初年度】</p> <p>(本事業の各工程とスケジュールを記載)</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th>取組み内容</th> <th>実施者</th> <th>実施時期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①□□□□□</td> <td>(株)□□□</td> <td>〇月～〇月</td> </tr> <tr> <td>②△△△△△</td> <td>△△大学</td> <td>〇月～〇月</td> </tr> <tr> <td>③×××××</td> <td>(株)□□□</td> <td>〇月～〇月</td> </tr> </tbody> </table> <p>【次年度】 ※複数年にわたる開発事業の場合に記入</p>	取組み内容	実施者	実施時期	①□□□□□	(株)□□□	〇月～〇月	②△△△△△	△△大学	〇月～〇月	③×××××	(株)□□□	〇月～〇月
取組み内容	実施者	実施時期											
①□□□□□	(株)□□□	〇月～〇月											
②△△△△△	△△大学	〇月～〇月											
③×××××	(株)□□□	〇月～〇月											
具体的な取組み内容	<p>(上記スケジュールについて各工程の具体的な内容を記載。スケジュールに附した番号と整合性を取ること)</p> <p>①・・・</p> <p>②・・・</p> <p>③・・・</p>												
事業実施のための組織体制	<table border="0"> <tr> <td style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> (株)□□□ (申請者) 統括責任者：××××× ・・・・開発 担当：××××× ・・・・設計 担当：××××× </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">  </td> <td style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> △△大学 □□学部〇〇研究室 ××××教授 ・・・・技術指導 ・・・・支援 </td> </tr> </table>	(株)□□□ (申請者) 統括責任者：××××× ・・・・開発 担当：××××× ・・・・設計 担当：×××××		△△大学 □□学部〇〇研究室 ××××教授 ・・・・技術指導 ・・・・支援									
(株)□□□ (申請者) 統括責任者：××××× ・・・・開発 担当：××××× ・・・・設計 担当：×××××		△△大学 □□学部〇〇研究室 ××××教授 ・・・・技術指導 ・・・・支援											
新規性・優位性	<p>(本事業の成果について、市場における新規性、従来製品や競合他社に対する優位性を価格、性能などの面から具体的に記載)</p>												
市場性・収益性	<p>(本事業がターゲットとしているユーザー、マーケット、市場規模、市場のニーズ、成果が自社の売上や利益に対してどの程度貢献するのかなどを記載)</p> <p>※出来る限り数値化して記載すること</p>												
実現性・計画性	<p>(本事業を遂行する上でのノウハウが自社に蓄積されているか、自社に生産管理体制が確立されているか、関連技術がどの程度確立されているか、成果に関して事業化するまでのスケジュールなど(販路開拓、生産、販売など)を記載)</p>												

環境への配慮	(本事業の成果によって環境負荷の低減が見込まれる場合、既存の技術、製品と比較してどの程度見込まれるかを具体的に記載)
同一事業に係る国等の補助金等申請・交付(予定)の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 申請予定 <input type="checkbox"/> 申請済み <input type="checkbox"/> 受給済み <input type="checkbox"/> 無 【補助金名称：〇〇〇〇〇補助金】
特記事項	

3 経費明細表

経費区分	事業費 (税込み)	補助対象経費 (税込み)	経費内訳	補助金等交付 申請予定額
原材料費及び副資材費	1,250,000 円	1,250,000 円	・〇〇〇 100,000×10 ・□□□ 50,000×5	/
工具、器具その他の備品購入費	円	円		
機械及び装置のリースに要する経費	円	円		
外注加工費及び外部委託費	円	円		
合計	円	円		

4 共同開発概要

※「事業実施のための組織体制」の記載内容と整合性を取ることに

企 業 名 所 在 地	開 発 事 業 に お け る 役 割	補 助 対 象 経 費 (税 込 み)	
		負 担 金 額	負 担 割 合
申請者 (株)□□□ 安城市・・・	・・・開発 ・・・設計	円	%
共同開発者 △△大学 □□学部○○ 研究室 ○○市・・・	・・・技術指導 ・・・支援	円	%
合 計		円	

5 資金調達内訳 (1) 申請者

区 分	事 業 費	資 金 調 達 先
自 己 資 金	円	
借 入 金	円	
補 助 金 等 額 交 付 申 請 額	円	安城市
そ の 他	円	
合 計	円	

5 資金調達内訳（2）共同開発者

区分	事業費	資金調達先
自己資金	円	
借入金	円	
補助金等 交付申請額	円	安城市
その他	円	
合計	円	