

記載要領および記入例

令和6年〇月〇日

鹿児島県知事 塩田 康一 様

所在地 〒

企業等名

代表者職・氏名

電 話

令和6年度新産業創出ネットワーク事業研究開発支援補助金交付申請書

令和6年度において新産業創出ネットワーク事業研究開発支援を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 研究開発テーマ

「 」

2 補助金交付申請額 金 円

3 研究開発に要する総経費(事業費総額) 金 円 (税込み)

4 関係書類

(1) 研究開発計画書 (別紙1)

(2) 収支予算書 (別紙2)

(3) 企業等概要説明書 (別紙3)

(4) 過去3期分の決算書 (別添)

(5) 県税の納税証明書 (別添)

(6) 事業概要説明図 (別添)

(7) 必要に応じて経費積算の根拠資料(見積書, カタログ等)

※県内各地の地域振興局(離島については各支庁)で発行される、「県税について未納がないことの証明書」を取得してください。

研究開発計画書(その1)

1 研究開発テーマ	採択された場合は、報道機関等へ公表いたしますのでご注意ください。
2 研究開発の実施場所および連絡担当者	実施場所: 連絡担当者: TEL:
3 研究開発の目的・必要性	<p>初めに、今回の研究開発を行おうとするに至った背景・経緯を記述してください。</p> <p>次に、上記に対する今回の研究開発の必要性、有用性、御社の強み（実績や技術の裏付け）などについて、具体的かつ客観的に記述してください。</p> <p>最後に、どのようなアプローチで研究開発を行い、成果につなげるのか、1年後にはどのようなものが出来るのか等を審査員がよく理解できるように記述してください。</p> <p>また、他の企業や機関と共同で研究開発を行う場合は、それぞれの役割をはっきりと明記してください。</p> <p>この項目は文章が長くなっても構いませんので、図や写真等の画像を使用して、分かりやすく審査員にしっかりとアピールできるように記入してください。</p> <p>難しい専門用語等については、注釈をつけて説明してください。</p>
4 研究開発の実施により期待される効果	効果については、審査員が納得できる客観的な根拠をもとに、できるだけ具体的な数値（売上高、雇用創出の規模等）を使って表現してください。

研究開発計画書(その2)

<p>5 研究開発の内容・実施方法</p> <p>(1) 全体計画 (2) 本年度実施内容 (3) 次年度以降実施内容</p>	<p>「(1)全体計画」は、1年間の計画ではなく最終目標にむけての全体的な研究開発の計画や実施方法について記述してください。</p> <p>「(2)本年度実施内容」は、全体計画のうち今年度の目標とする具体的な内容（どのように研究開発を行うのか）および実施体制（共同研究等）について具体的に記述してください。</p> <p>「(3)次年度以降の実施内容」は、今年度の成果をどのように活かして今後の展開を図るか（販売あるいは研究継続など）について記述してください。</p>
<p>6 関連する研究開発の実績</p>	<p>今回の研究開発に関連する、御社が保有している特許や製品等があれば記載してください。</p>
<p>7 内外技術との相違等</p>	<p>今回開発する製品や技術は、既に国内外に存在するのか、存在する場合は、それとどう違うのかなど、調査した結果を記載してください。</p> <p>例:「インターネットで検索したところ、結果は〇〇であった。この中には、類似する技術は見当たらなかった。」</p> <p>「J-PlatPat（特許情報プラットフォーム）で検索した結果、同様の技術は見当たらなかった。」</p> <p>「類似の技術はあったが、××の点で大きく異なるため新規性が高い。」など。</p>

研究開発計画書(その3)

8 収 益 見 込 み	「4 研究開発の実施により期待される効果」の欄で記載した内容（売上高等）に関連付けて記載してください。				
9 補助金等の交付実績・申請状況	今回の研究開発に関連する補助金等の交付実績がある場合は、補助金等の名称、交付年度、テーマ名、金額等を記載してください。現在、申請中または申請準備中のものについても記載してください。				
10 研 究 開 発 体 制	担 当 区 分	氏 名	所 属 ・ 職 名	業 務 内 容	
	企 業 内 部	総括責任者			
		経 理 担 当			
	他 企 業				
	研 究 機 関	大 学 等	}		
		公 設 試 験 研 究 機 関		この欄に記載する場合は、事前に相手の了解を得てください。	
		民間研究機関			

研究開発計画書(その4) (記載例: 具体的に記載)

11 研 究 開 発 日 程	研究開発期間	開始：令和 6 年 ○月 ○日 完了：令和 7 年 2月28日											
	作業区分種別	作 業 期 間											
		※	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	※	
	原材料関係			← 制御機構部品の選定・購入 →			← 制御機構の組立 →		← 全体の組立 →				
	構築物関係							← 試作開発機の改良・評価・まとめ →					
	機械装置関係		← 機械装置の選定・手配 →		← 機械装置の選定・手配 →		← 機械装置の運用 →						
	工具器具関係		← 工具等の選定・購入（随時） →										
	外注加工関係			← 外装部の設計・手配 →		← 外装部の納入 →			← 制御基板の納入 →				
	工業所有権関係				← 弁理士・関係者の打合わせ →							← 特許等の出願 →	
	技術指導関係		← 大学・公的研究機関との共同研究 →										

研究開発計画書 記載要領

- 1 研究開発テーマ
 - 研究開発の内容を的確に示す名称を記載する。
- 2 研究開発の実施場所および連絡担当者
 - 2か所以上に分かれるときは全ての実施場所を記載し、主たる実施場所を明らかにする。
- 3 研究開発の目的・必要性
 - なぜ当該研究開発を行うのか、その理由などを記載する。
- 4 研究開発の実施により期待される効果
 - どのような成果を目標とするのか、またはどのような分野で、どのような効果が期待できるのか、数字によりなるべく具体的に記載する。
- 5 研究開発の内容・実施方法
 - 全体の計画を記載した上で、本年度の実施内容と次年度以降の実施内容が分かるように記載する。
 - 当該研究開発で使用する設備、材料等を明らかにするとともに、どのような方法で研究開発を進めるのか、なるべく開発段階または工程を追って具体的に記載する。
 - 試作品等を製作する場合は、その数量などについても記載する。
 - 試作品等の仕様書、設計図などがあれば添付すること。
- 6 関連する研究開発の実績
 - 当該研究開発に関連する研究開発の実績があれば、その内容、開発時期、所要経費、開発担当者および成果などについて記載する。
- 7 内外技術との相違等
 - 既存の製品または技術と対比した場合の特徴または新規性などについて記載する。
- 8 収益見込み
 - 「4 研究開発の実施により期待される効果」の欄で記載した内容に関連付けて記載する。
- 9 補助金等の交付実績・申請状況
 - 当該研究開発に関連する補助金等の交付実績または申請状況について、補助事業の名称、事業年度、テーマ名、補助額などを記載する。
- 10 研究開発体制
 - 当該研究開発に関わる企業内部、協力企業および研究機関の担当者について記載する。
なお、外部協力者の記載にあたっては必ず事前に相手の了解を得ること。
- 11 研究開発日程
 - 研究開発の完了日は、遅くとも助成年度の2月28日であること。
 - 作業期間の欄は、上部の※欄に目安となる月を記入し、各作業工程別に一線や矢印などにより当該作業期間を明示する。
 - 作業工程は、できるだけ詳細に記載すること。

収支予算書

1 収支総括表

研究開発に 要する総経費 (事業費総額)		初年度	円	(うち 補助金	円)
		2年目	円	(うち 補助金	円)
		計	円	(うち 補助金	円)
費 目		初 年 度	2 年 目		
収 入	自己資金		円		円
	借入金		円		円
	補助金		円		円
	その他		円		円
	合 計		円		円
支 出	原材料費	(	円)	(	円)
	構築物費	(	円)	(	円)
	機械装置費	(	円)	(	円)
	工具器具費	(	円)	(	円)
	外注加工費	(	円)	(	円)
	直接人件費	(	円)	(	円)
	特許取得費	(	円)	(	円)
	研究費	(	円)	(	円)
合 計	(	円)	(	円)	

税込み金額

上段は税込み金額、下段の () 内には助成金額を記入してください。

助成金額は、消費税を除いた各費目の3分の2以内です。

(記載上の注意)

- ※ 支出の欄の()には、経費中の補助金希望額を記入する。
- ※ 人件費については、合計金額の3分の1以内の金額とすること。(ソフトウェア又は情報関連技術の研究開発を除く)
- ※ 特許取得費については、合計金額の3分の1以内の金額とすること。

2 支出明細書(初年度)

(単位:円)

費目	種 別	仕 様 等	積算内訳等			補助対象経費 (税抜き)	補助金充 当額	備考
			単位	数量	単価			
原材料費					単価は 税込み 金額	補助対象 経費は積 算の税抜 き金額	補助金充 当額は補 助対象経 費の3分 の2以内 の金額	
	小計							
構築物費								
	小計							
機械装置費								
	小計							
工具器具費								
	小計							
外注加工費								
	小計							
直接人件費								
	小計							
特許取得費								
	小計							
研究費								
	小計							
合 計								

※ 人件費については、合計金額の3分の1以内の金額とすること。(ソフトウェア又は情報関連技術の研究開発を除く)

※ 特許取得費については、合計金額の3分の1以内の金額とすること。

2 支出明細書(2年目)

(単位:円)

費目	種 別	仕 様 等	積算内訳等			補助対象経費 (税抜き)	補助金 充当額	備考
			単位	数量	単価			
原材料費					単価は 税込み 金額	補助対象 経費は積 算の税抜 き金額	補助金充 当額は補 助対象経 費の3分 の2以内 の金額	
	小計							
構築物費								
	小計							
機械装置費								
	小計							
工具器具費								
	小計							
外注加工費								
	小計							
直接人件費								
	小計							
特許取得費								
	小計							
研究費								
	小計							
合 計								

※ 人件費については、合計金額の3分の1以内の金額とすること。(ソフトウェア又は情報関連技術の研究開発を除く)

※ 特許取得費については、合計金額の3分の1以内の金額とすること。

企業等概要説明書

1 企業・団体等名					
2 沿革 (受賞歴等含む)					
3 主たる事務所の 所在地					
4 資本金又は出資金 (払込金)					
5 従業員数					
6 事業内容又は 活動内容					
7 現 有 施 設	土地(m ²)				
	主要設備	機 械・装 置	数 量	用 途	備 考

(記載上の注意)

- 6 事業内容…企業が営んでいる主な事業内容及び生産品目と、その年間生産額等を記載する。
活動内容…研究グループ等の年間の活動状況、過去の研究開発実績等を記載する。
- 7 工場及びその他の建物等の配置図を添付すること。