

様式第1号（第4条関係）  
（交付規則第4条関係）

記 載 例

赤字部分：入力または選択  
緑字部分：自動入力

第 号  
令和〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人わかやま産業振興財団  
理事長 島 正 博 様

（交付申請者）

住所 〇〇〇市〇〇〇町〇丁目〇〇〇〇番地

氏名（※）株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 印

※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和〇年度わかやま地域活性化雇用創造プロジェクト事業費補助金  
交付申請書

令和〇年度わかやま地域活性化雇用創造プロジェクト事業費補助金（高度技術習得支援事業）を実施したいので、補助金〇〇〇,〇〇〇円の交付について、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第4条の規定により、必要書類を添えて申請します。

なお、本申請にあたり同規則第6条第1項に規定する補助金の交付の除外要件に該当することが明らかな場合、同規則同条第2項に規定する補助金の交付の除外要件に該当することが判明した場合又は同規則第11条第2項の規定に違反した場合には、各条項の規定により補助金の交付の決定が行われず、若しくは同決定の全部又は一部を取り消されても何等異議の申し立てを行いません。

記

- 1 補助事業計画書（交付申請書添付書類様式1）
- 2 収支予算書（交付申請書添付書類様式2）
- 3 交付申請者の概要（交付申請書添付書類様式3）
- 4 その他必要書類（理事長が必要と認める書類）

(交付申請書添付書類様式1)

## 補助事業計画書

### 1 補助事業

- ☒高度技術習得支援事業
- ☐高度人材雇用支援事業
- ☐先端技術導入支援事業
- ☐経営戦略支援事業

### 2 支援対象業種

- ☒生産性向上分野（ **金属製品製造業（24）** ） ※該当する業種を選択してください。

### 3 補助事業計画の概要

#### (1) 補助事業の名称（全角30文字程度）

〇〇〇技術の習得を目的とした、当社社員の〇〇〇研究所への派遣

※目的とする先端技術の内容、及び派遣先機関の名称（大学、工業技術センター、企業の研究機関等）が分かるように簡潔に記載してください。

#### (2) 補助事業の目的（全角150文字程度）

当社の強みである〇〇〇技術をさらに強化し、新規に〇〇分野に進出する目的で、社員1名を〇〇〇研究所に〇か月間派遣し、先進的技術を習得させます。これにより、従来は当社が参入していなかった市場に新たに当社製品の販売が可能となり、売り上げの大幅な増大とそれに伴う雇用の増大が期待されます。

※補助事業の目的、その実現に必要な先端技術、実現した場合の効果等を簡潔に記して下さい。

#### (3) 補助事業実施期間（予定）

着手年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

完了年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

（4）補助事業実施内容等

①補助事業の背景及び課題

※今回の申請に至った背景及び課題について、詳細に記入すること。

当社は創業以来〇〇〇を強みとして安定して事業を拡大してきました。近年、同種の技術をもった競合相手が国内外で出現し、主力商品である〇〇のコモディティ化が進行しているため、競争力を失いつつあります。このたび、〇〇〇研究所において当社の製品の付加価値を大幅に向上できると思われる先進的技術の研究が行われていることを知り、当社の社員を派遣して技術を習得させ、製品を改良することにより、従来は当社が参入していなかった市場に新たに当社製品を販売し、売り上げの大幅な増大とそれに伴う雇用の増大を図ることを計画しております。

※補助事業を申請するに至った技術的経営的背景、補助事業の目的、その実現に必要な先端技術の内容、実現した場合の経営および雇用に及ぼす効果等を簡潔に記して下さい。

②補助事業の実施計画及び内容

ア) 共同研究・研修内容

※共同研究・研修内容及び計画について、詳細に記入すること（別途計画書の添付も可）。

先進的技術である〇〇〇を研修（共同研究）する目的で、当社〇〇事業所に在籍する社員のA（実名）を、令和〇年〇月〇日から〇月〇日まで〇〇日間（〇か月間）、〇〇研究所〇〇研究室〇〇教授のもとに派遣します。派遣期間中は、毎週2日間研究所で勤務させます。（委託研究のため定期的に研究所において研究会議を開催し、これにAを参加させます。）

※派遣する社員、派遣先の詳細な記述（担当指導者名等を含む）、派遣期間、派遣の形態（滞在型か出張型か）、頻度等 できるだけ具体的に記して下さい。

③補助事業の実施効果

ア) 獲得される技術・知見

※共同研究・研修によって獲得される技術・知見について、詳細に記入すること。

研修（研究）の対象とする先進的技術は〇〇〇〇、〇〇〇〇、〇〇〇〇といった点で従来他に例を見ない独創的技術であり、当社の主力製品〇〇では不十分であった〇〇を補い、さらに〇〇といった付加価値を高める効果が期待されます。

イ) 創出される新規事業・商品

※ターゲットとする顧客や市場のニーズ分析を踏まえて、共同研究・研修により創出される新規事業・商品について、詳細に記入すること。

先進的技術の導入により、既存の製品の付加価値を高め、〇〇といった従来取り込めていなかった新規の顧客の開拓が期待されますが、さらに〇〇〇といった新商品の開発にもつながる可能性があります。この場合、新商品をベースに輸出の拡大や、〇〇分野への販売といった、新規事業の立ち上げに繋がることも期待されます。

ウ) 事業化計画

※収支シミュレーションを踏まえた事業化計画・事業展開等について、詳細に記入すること。

社員Aを令和○年 7 月から 11 月までの間○○研究所に派遣し、共同で先進的技術を開発します。令和○年 10 月ごろから開発された技術の当社の既存の製品○○への組み込みを始め、令和○年 1 月を目途に付加価値を向上させた新製品を商品化して販売を開始します。当社の既存の製品○○の販売額は年間○○百万円であり、当社全売上高の○○パーセントを占める主力商品であります。既存の製品○○の市場は○○○百万円と推定され、市場占有率は○○パーセントとまだまだ拡大の余地はあるため、改良された新製品を用いてまず、同販売額の○○パーセント増を目標とし、拡販を図るとともに、新機能により従来はこのような製品を購入していなかった新規顧客の開拓にも努め、○年後の同販売額を現在の○倍にすることを最終目標とします。

(5) 人材の雇用・育成の計画

※今回の申請における人材の雇用・育成について記入すること。

※雇用期間、雇用人材の内容（技術職・事務職、配属部署、勤務形態等）、雇用人数及び区分（正規・非正規→正規）の予定について記入すること。

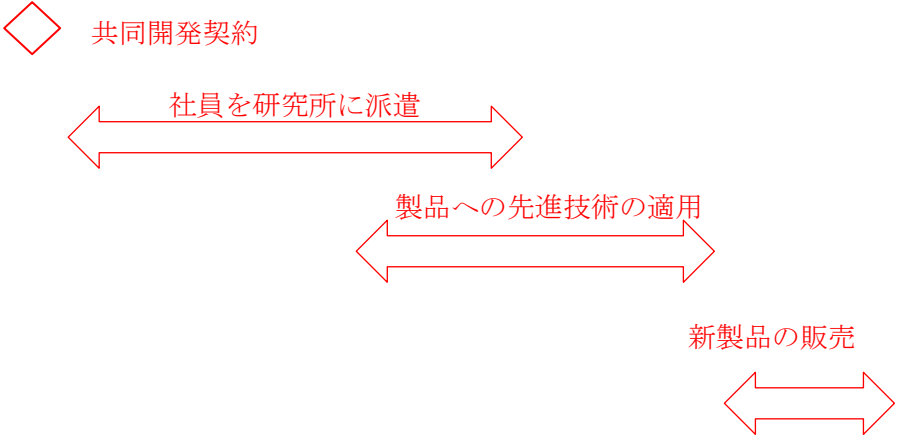
※良質な雇用の場合は、○を記入すること。

No.	期間		内容			区分・人数		良質な雇用
	始	終	技術・事務	配属部署	勤務形態	正	非→正	
例	R2. 9. 1	-	技術職	開発部	本社勤務	1		○
例	R3. 5. 1	-	技術職	開発部	本社勤務		1	
合計						1	1	1
①	○. 1. 1	-	事務職	営業部	本社勤務	1		○
②								
③								
合計						1	0	1

※良質な雇用とは、下記の1から3のすべてに該当する雇用者のことを指す。

- 1 雇入日又は非正規雇用から正規雇用への転換日から退職日又は令和5年3月31日まで（以下「就労期間」という。において実際に労働した時間数の1ヶ月当たりの平均が160時間以下
- 2 就労期間において実際に出勤した日数の1ヶ月当たりの平均が19日以下
- 3 就労期間における所定内給与額（超過労働給与額を除く労働契約や事業所の就業規則等によって定められている支給条件、算定方法によって支給された現金給与額）の1ヶ月当たりの平均が233,800円以上

5 補助事業実施のスケジュール

	令和○年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実 施 内 容	 <p>共同開発契約</p> <p>社員を研究所に派遣</p> <p>製品への先進技術の適用</p> <p>新製品の販売</p>											

※補助事業着手予定月から補助事業完了予定月までのスケジュールを示してください。

※詳細については下記に記入してください。

（ 詳細 ）

令和○年 6 月	○○研究所と共同開発契約を締結（補助事業の着手）
令和○年 7 月～11 月	社員 A を○○研究所に派遣 （週 2 日 20 週）
令和○年 11 月	補助事業の完了
令和○年 10 月～令和○年 1 月	開発した先進技術の当社製品への組み込み
令和○年 2 月	新製品の販売開始

## 収支予算書

## 1 収入の部

(単位：円)

区 分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	説 明
補助金	500,000	500,000	(公財) わかやま産業振興財団
借入金	0	0	
自己資金	230,000	200,000	
合 計	730,000	700,000	

## 2 支出の部

(単位：円)

経費区分	科 目	補助事業に 要する経費	補助対象経費	説 明
人件費	賃金	400,000	400,000	A派遣期間基本給
				(2日/週×20週分)
小 計		400,000	400,000	
事業費	負担金	300,000	300,000	〇〇研究所派遣負担金
小 計		300,000	300,000	
消費税及び地方消費税		30,000		
合 計		730,000	700,000	
事業者負担等			200,000	
補 助 金			500,000	

(注) 収支の計はそれぞれ一致させること。

(注) 補助金の額は、補助対象経費の合計金額に補助率の上限を乗じて得た額の千円未満を切り捨てること。

## (交付申請書添付書類様式3)

## 交付申請者の概要

1 交付申請者		株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇	
窓口担当者	氏名：〇〇 〇〇	所属・役職： 〇〇部〇〇課 主任	
	TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
	メールアドレス： 〇〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇		
2 所在地		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇〇〇番地	
補助事業の実施場所		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇〇〇番地	
3 設立年月日		平成〇〇年〇〇月〇〇日	
4 資本金		〇〇百万円	
5 従業員数		合計〇〇人 (内 正規〇〇人)	
6 経営状況 (直近2期分) (単位：千円) ※金額は右詰で記載	決算期	2018/3	2019/3
	売上高	328,000	349,000
	経常利益	25,000	28,000
	当期純利益	5,000	7,000
<p>7 事業内容（自社の概要及び事業内容を具体的に記載すること）</p> <p>（既存主要商品）当社は、長年〇〇の商品を中心に製造・販売を行っております。特に〇〇や〇〇地域における販売実績が多く、安定して〇〇という実績を上げております。大手メーカーの参入しないニッチな〇〇〇〇の分野をターゲットとし、***** です。</p> <p>（主要販売先）国内の〇〇会社をはじめ、海外の〇〇とも提携しています。</p> <p>〇〇分野が強く、販売実績は〇〇と安定しています。また〇〇〇〇については*****。</p>			
<p>8 公的助成等の実績</p> <p>（過去3年以内に国・県等で助成・委託等を受けた、または申請中のものについて記載すること）</p>			
年度	助成等事業名	支援機関名	内容（テーマ名等）
平成30年度	元気ファンド	（公財）わかやま産業振興財団	新規商品の開発およびそれに伴う生産設備の導入