

平成30年度第2回  
新製品・新技術開発促進事業  
公募要領

平成30年7月  
公益財団法人福島県産業振興センター

## 【公募期間】

【平成30年度公募】平成30年8月1日（水）から平成30年9月7日（金）17時まで（必着）

※ 応募に当たっては、必要書類をご郵送いただくか、窓口へ直接お持ち込みください。

※ お問い合わせ時間は、原則として平日8:30～17:15です。

## 【お知らせ】

- 助成金交付要望書の記載方法などご不明な点がありましたら、あらかじめお問い合わせください。

## 〔 目 次 〕

I 本事業について .....	3
1. 事業の目的 .....	3
2. 助成対象者 .....	3
3. 助成対象事業 .....	3
4. 事業のスキーム .....	4
5. 助成対象経費 .....	4
6. 助成率・助成上限額等 .....	6
7. 応募の手続き等 .....	6
8. 審査について .....	8
9. 事業成果の報告 .....	9
10. 助成事業者の義務 .....	9
11. 財産の帰属等 .....	9
II 助成金交付要望書（記載例） .....	10

# I 本事業について

## 1. 事業の目的

県内の中小企業の新製品・新技術及びその構想について、市場調査、事業可能性調査及び開発について支援することにより、新産業の創造、新規市場の開拓、未開拓市場への参入等を促進し、本県産業の活性化、本県産業の自立的発展を図ることを目的とします。

## 2. 助成対象者

本事業における助成対象者は福島県内に本社、研究開発拠点、生産拠点等が所在する中小企業者となります。

なお、本事業における「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号。）第2条第1項に規定する中小企業者及びそれらの中小企業者等で構成されるグループ（構成員のうち、中小企業者が3分の2以上を占め、中小企業者の利益となる事業を営む者。）となります。

※ 以下のいずれかに該当する場合（いわゆるみなし大企業）は本事業の対象とはなりません。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者。
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者。
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者。

※ 様式第1号（別紙2）の各号に記載される反社会的勢力に該当する者は助成対象者とはなりません。

※ 県外に本社があり、県内に所在する支店において本事業を実施する場合は、支店登記があることが必要です。

## 3. 助成対象事業

本事業において助成対象となる事業は主に県内の拠点等で実施されるものであり、かつ次のいずれかに該当する事業となります。

事業区分	内容
事業可能性等調査事業	新製品や新技術及びその構想に関する事業可能性の調査など、開発等に必要の事前調査事業
技術開発事業	新たな技術の開発、既存技術を活用した新製品・新技術の開発、及び試作品の開発、並びに製品の審美性を含む価値創造に繋がる総合的な設計によるデザイン開発など、事業化に向け必要な開発等事業

### <助成対象事業における主な留意事項>

#### (1) 試作品の活用

本事業で開発した試作品は、事業計画に記載した範囲内で助成対象期間内における性能評価等のため、試験機関やユーザーに必要な個数を無償譲渡・無償貸与・無償供与することが可能です。

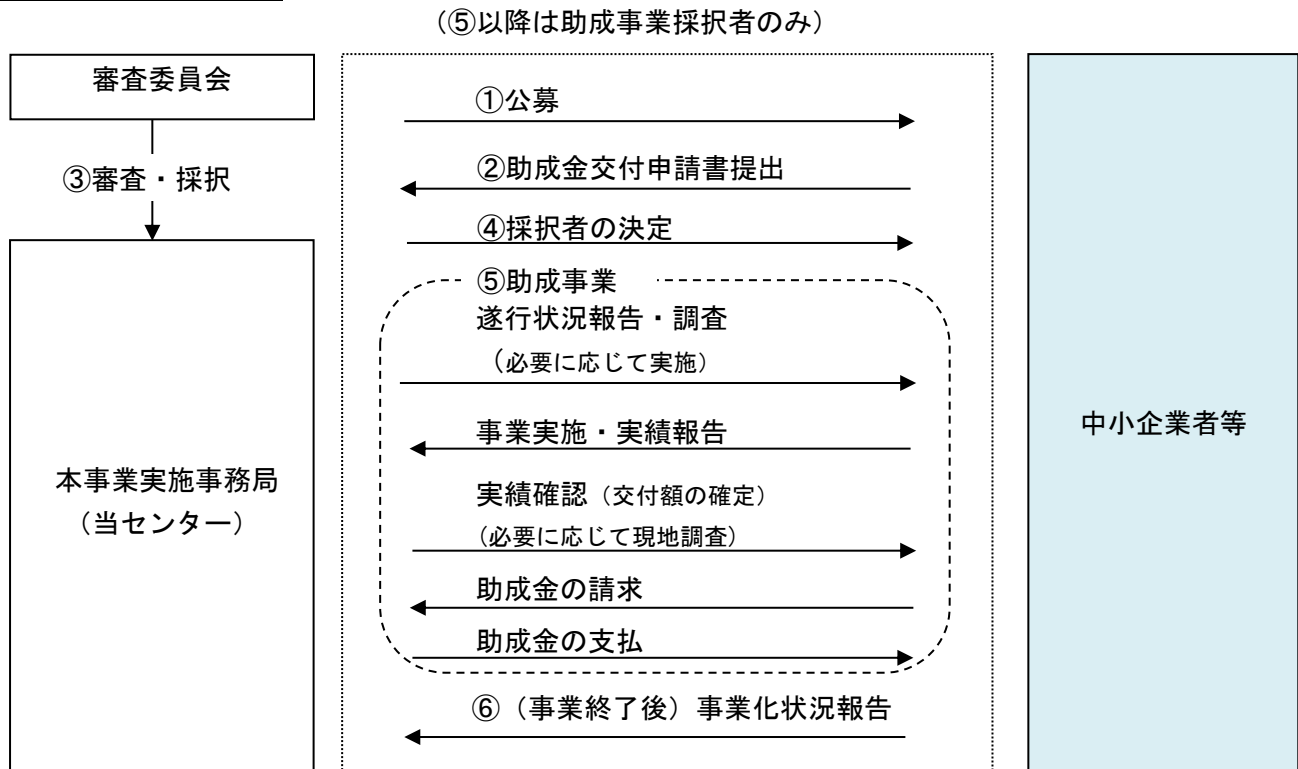
ただし、助成金を使用して調達したものを、助成対象期間終了後に、当センター理事長の承認を受けずに供与したりした場合には、財産処分となり、その収入の全部又は一部を返還していただくことがあります（当該財産の耐用年数に相当する期間又は10年間のいずれか短い期間を経過した場合は、この限りではありません）。

#### (2) 助成対象外事業

次のいずれかに該当する事業は、助成対象となりません。審査において、以下に該当すると認められた場合には不採択となります。

- ア 技術的課題の解決方法そのもの又は主要な部分を、外注又は委託する事業
- イ 試作品等の製造・開発を外注又は委託し、企画だけを行う事業
- ウ 助成対象経費として販売目的商品の仕入れに要する経費を計上する等、営利活動とみなされる事業
- エ 国や自治体、民間が行う事業を問わず、同一の内容で他の助成金等の交付決定を受けている事業（本事業の採択後、他の事業が採択となった場合には、いずれかを辞退していただきます。）
- オ 反社会的勢力との関わりが認められる等、公序良俗に反する事業

#### 4. 事業のスキーム



#### 5. 助成対象経費

本事業を行うに当たっては、他事業と区分して経費管理を行ってください。助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

##### (1) 対象経費の区分

選択する事業区分によって、助成対象となる経費が異なります。

##### ○ 事業可能性等調査事業

経費の区分	内容	具体的な例
旅費	<b>専門家旅費、委員等旅費、職員等旅費</b> ※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門家を招へいする際の旅費</li> <li>・ 試験機関へ訪問する際の交通費、宿泊費</li> </ul>
調査・分析費	<b>新商品や新サービスの有効性又は先行技術に関する調査・分析、市場に対する調査・分析など、新技術や新商品、試作品の開発・改良等に必要な情報、意見等収集のための調査又は分析に要する経費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 素子の特性を得られる熱源探査のための調査費</li> <li>・ 伝統工芸職人への試作委託費用</li> </ul>
その他の事業費	<b>事務費(支払手数料等)、その他、理事長が特に必要と認めた経費</b> ※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 銀行振込支払手数料</li> </ul>

※ 各経費区分には、それぞれの調達に要する経費(運搬費等)を含む。

○ 技術開発事業

経費の区分	内 容	具体的な例
原材料費	<p><b>主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費</b></p> <p>※ 試作品の開発に必要な原材料等の購入に要する経費に限ります（販売目的商品の仕入れに要する経費は含みません）。</p> <p>※ 購入する原材料等の数量は必要最小限に留め、助成事業終了時には使い切ることを原則とします。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試作機製作のための部品購入費</li> <li>・ 試作の過程で使用する木材の購入費</li> </ul>
機械装置・工具器具費	<p><b>機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付、修繕、借上に要する経費</b></p> <p>※ 機械装置は、可能な限りリースやレンタル等により導入することとします。その場合、助成対象期間中に要する経費のみが対象となります。</p> <p>※ 「据付」とは、機械装置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。よって、設置場所の整備工事や基礎工事を伴う管理棟の建設等は含みません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 鋼材加工のための焼鈍炉の改造費用</li> <li>・ 発酵食品開発に当たっての加熱装置リース費用</li> </ul>
外注加工費	<p><b>原材料の再加工、設計等の外注加工に要する経費（請負契約に該当するもの）</b></p> <p>※ 外注先が機械装置等を購入する費用は、助成対象とはなりません。</p> <p>※ 技術的課題の解決方法そのもの又は主要な部分を、外注することはできません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 金属材の特殊な切削加工の外注費</li> </ul>
技術指導費	<p><b>外部からの技術指導等に要する経費（専門家謝金、専門家旅費）</b></p> <p>※ 原則として指導の都度、その指導の事実がわかる議事録や報告書等を作成整備してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 流体力学専門の教授からの技術指導料</li> </ul>
その他の事業費	<p><b>委員等謝金、委員等旅費、職員等旅費、事務費（支払手数料等）</b></p> <p><b>その他、理事長が特に必要と認めた経費</b></p> <p>※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 試験機関へ訪問する際の交通費、宿泊費</li> <li>・ 事業実施に当たっての会議開催費</li> </ul>

※ 各経費区分には、それぞれの調達に要する経費（運搬費等）を含む。

(2) 助成対象外となる経費

次のいずれかに該当する経費については、助成対象になりません。

- 交付決定日より前に購入、契約等を実施したもの
- 事業期間中に支払まで完了できないもの。
- 助成金交付確定時点において、購入物品（写真等含む）及び支払に係る証拠書類の具備が見られないもの
- 複数の者が共同で一つの事業に応募する場合の、助成事業者間の取引において発生する経費（原材料・機械装置等の売買代金やリース料、加工を依頼した際の外注加工費等）
- 社内人件費
- 土地・家屋等構造物の購入費・工事費又は車両の購入費・修理費

- 生産設備の購入費用
- 事業所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代等
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（PC等のOA機器、事務用品、名刺等）
- 税務申告、決算書作成等のための専門家費用又は訴訟等のための弁護士費用
- 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
- 借入金などの支払利息又は遅延損害金
- 雑誌・新聞代、団体等の会費、飲食・奢侈・娯楽・接待等の費用
- その他、社会通念上、不適切と認められる経費

## 6. 助成率・助成上限額等

助成率・助成上限額等は次のとおりです。なお、予算の範囲内で採択を決定するため、交付決定額がこれに満たない場合があります。

対象経費の区分	助成率	助成上限額	助成期間
<b>■ 事業可能性等調査事業</b> 旅費、調査・分析費、その他の事業費	助成対象経費の 2分の1以内	100万円	交付決定の日（9月下旬予定）から当該年度の1月末日まで
<b>■ 技術開発等事業</b> 原材料費、機械装置・工具器具費、外注加工費、技術指導費、その他の事業費	助成対象経費の 2分の1以内	300万円	

## 7. 応募の手続き等

### (1) 公募期間

【平成30年度第2回公募】平成30年8月1日（水）から平成30年9月7日（金）17時まで（必着）

## (2) 提出書類

応募に必要な書類は、以下のとおりです（ア～エについては、必ず提出してください）。

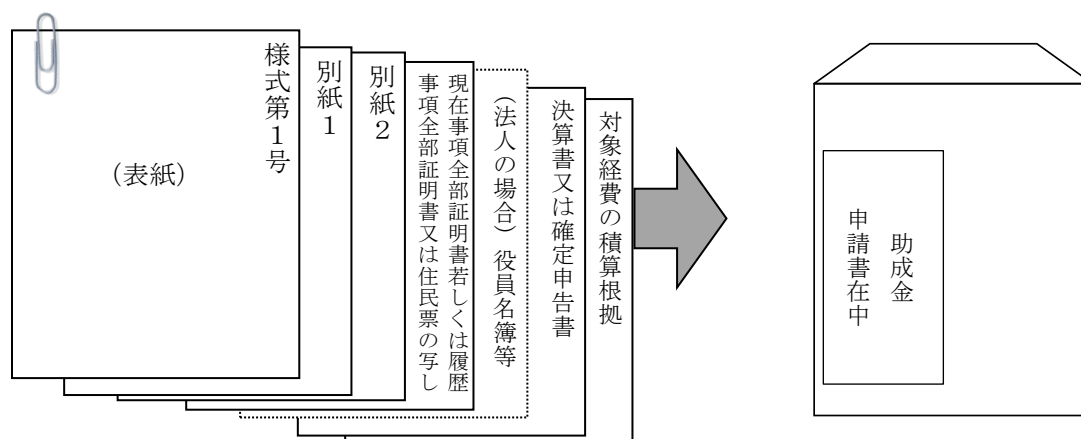
	必要書類	備考
ア	助成金交付申請書 (様式第1号)一式	<ul style="list-style-type: none"> <li>表紙及び別紙1・2の、いずれも提出が必要です。様式は、当センターのWebサイト内、本事業のページに掲載しております。 <a href="http://fukushima-techno.com/">http://fukushima-techno.com/</a></li> <li>別紙1には、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。</li> <li>※ 応募する事業区分ごとに様式が異なりますので、ご注意ください。</li> </ul>
イ	<b>【法人の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書</li> <li>全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>証明書類は、提出日の3カ月以内に発行されたものが望ましいですが、記載事項に変更等がない場合には、いずれの期日のものでも結構です。また、複写したもので構いません。</li> <li>「全役員の氏名（ふりがな）、住所、生年月日、性別を記した書面」については、参考様式を使用してください（ただし、企業名、本店所在地、代表者役職・氏名、日本標準産業分類中分類における主たる業種、全役員の住所・氏名・ふりがな・生年月日・性別が記載されていれば、既存の役員名簿等で代用可）。</li> </ul>
	<b>【個人の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>住民票の写し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>証明書類は、提出日の3カ月以内に発行されたものが望ましいですが、記載事項に変更等がない場合には、いずれの期日のものでも結構です。また、複写したもので構いません。</li> </ul>
ウ	<b>【法人の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>決算書（直近2期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業を開始してからの期間が2期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。</li> </ul>
	<b>【個人の場合】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>確定申告書（直近2期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業を開始してからの期間が2期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。</li> </ul>
エ	助成対象経費の積算根拠	<ul style="list-style-type: none"> <li>対象経費の見積書等、対象経費の積算の根拠となる資料</li> </ul>
オ	その他の添付資料	<p>その他、補足説明等に要する資料を添付することができます。添付資料にも、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。</p>

## (3) 提出方法

提出書類は原則としてA4判の片面印刷とし、各1部、ご用意ください。

以下のように取りまとめの上、左肩1カ所をクリップ等で留めてください（ステープラ留めはご遠慮ください）。

### ■ 書類の取りまとめ方法



※ 郵送で提出する場合は、封筒に「助成金申請書在中」と朱記すること。

#### (4) 申込先

以下の宛先へご郵送いただくか、同窓口へ直接、お持ち込みください。なお、窓口では公募期間の内外を問わず、随時、お問合せを受け付けます。

また、提出された書類は返却いたしませんので、提出前に必ずコピーをお取りの上、審査期間中は保管願います。

〒963-0215 郡山市待池台1-12 福島県ハイテクプラザ内  
 (公財) 福島県産業振興センター 技術総務課 担当：齋藤 浩一  
 TEL 024-959-1929 FAX 024-959-1889 E-mail f-tech@f-open.or.jp



#### ■ 窓口のご案内

- 東北自動車道郡山I.C.から、車で10分
- ※ 無料駐車場あり
- JR郡山駅よりタクシーで約25分
- JR郡山駅西口のバス停8番乗り場から「郡山郵便局経由西部工業団地」行きに乗車、「ハイテクプラザ前」で降車(約40分)
- お問合せ可能時間は、原則として平日8:30~17:15です。

### 8. 審査について

提出書類等により、対象要件等のチェックを行い、外部有識者等で構成する審査委員会を経て、予算の範囲内で採否を決定します。

#### (1) 審査スケジュール(予定)

今回公募における審査は、次のスケジュールで実施いたします。

平成30年9月中旬～下旬予定	審査委員会の開催 ※ 必要に応じて、事業者にはプレゼンテーションを行っていただきます。
平成30年9月下旬予定	採否の決定、通知 ※ 採択者は、助成金交付申請書を提出します。
	助成金交付の決定、通知 ※ 助成金交付決定後、事業を開始していただきます。

※ 公募締切日の翌日から採否の決定日までは、審査期間となります。審査期間中は、採否に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。なお、採否の決定後、応募者全員に速やかに結果を通知いたします。

※ プレゼンテーションに係る交通費等は、応募者のご負担となりますのでご了承ください。

#### (2) 交付決定事業の公表

交付決定事業については、原則として、事業者名・所在地及び事業名を当センターWebサイト等で公表いたします。



## 9. 事業成果の報告

本事業を完了したときは、その日から起算して30日以内、又は2月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただきます。助成金の支払は、事業完了後、実績報告書の提出を受け、支払証拠書類等により助成金額を確定した後の精算払となります。

また、事業実施期間中に、当センター理事長が遂行状況の報告を求めた場合は、実施状況報告書を提出しなければなりません。

## 10. 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止しようとする場合等には、事前に当センター理事長の承認を得なければなりません。
- 本事業により取得又は効用の増加した機械等の財産は、管理台帳を記帳整理するとともに、善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません。当該財産を処分（助成金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することを含む。）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、それによる収入があったときは、その収入の全部又は一部を納付していただくことがあります（当該財産の耐用年数に相当する期間又は10年間のいずれか短い期間を経過した場合は、この限りではありません）。
- 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。
- 本事業の実施に基づく発明、考案等について、産業財産権の取得等を事業年度又は事業年度の終了後5年以内に行った場合には、速やかに当センター理事長へ届け出なければなりません。
- 本事業の完了した日以降、理事長の指示があった場合には、本事業に係る事業化等の状況を報告するとともに、本事業に関係する調査に協力をしなければなりません。

## 11. 財産の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権が発生した場合、その権利は事業者へ帰属します。

## Ⅱ 助成金交付申請書（記載例）

※ 例は、技術開発事業の場合

様式第1号(第8)

県内住所・県内事業所名での応募  
となります。

年 月 日

公益財団法人福島県産業振興センター理事長 様

申請者 〒960-0000  
住 所 福島県〇〇市〇〇町〇-〇  
企業・団体名 ふくしま株式会社 福島工場  
代表者役職・氏名 取締役工場長 福島太郎

印

新製品・新技術開発促進事業助成金交付申請書

年度新製品・新技術開発促進事業助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。  
記

1 事業の種類(該当箇所に○印を付けてください。)

事業可能性調査事業	
技術開発事業	○

応募を希望する事業区分  
を選択してください。

2 事業実施期間 交付決定日 から 平成31年1月31日

事業実施期間を設定してください。  
※最長で1月31日までです。

3 助成事業の経費 (単位:千円)

助成事業に要する経費	助成対象経費	助成金申請額
3,240千円	3,000千円	1,500千円

4 添付書類(各1部)

- (1) 事業計画書 様式第1号(別紙1)
- (2) 反社会的勢力でないことの確約・表明に関する同意書 様式第1号(別紙2)
- (3) 申請者が法人の場合(いずれも複写で可)
  - ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書
  - ・全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面
  - ・決算書(直近2期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表)
 申請者が個人の場合(いずれも複写で可)
  - ・住民票の写し
  - ・確定申告書(直近2期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書)
- (4) 対象経費の積算根拠となる見積書等

5 助成対象事業に関する事務・経理の担当企業・団体名及び担当者名等

企業・団体名	ふくしま株式会社 福島工場 開発部		
担当者所属・役職・氏名	部長 福島次郎		
電話番号	024-000-0000	FAX 番号	024-000-000x
Eメールアドレス	fukushima@0000		

（1）申請者の概要

名称	ふくしま株式会社	代表者 役職・氏名	代表取締役 福島太郎			
住所	(〒96〇-〇〇〇〇) 福島県〇〇市〇〇町〇-〇					
	実施場所（要望住所と異なる場合、記載すること。） (〒 - )					
資本（出資）金額	〇〇, 〇〇〇千円	出資者及び 出資比率	出資者名		出資比率	
（創業・設立・ 創業予定） 年月日	昭和〇〇年〇月〇日		※出資比率順 に記載すること。		① 福島一郎	〇〇%
		② 福島太郎	〇〇%	③ 福島花子	〇〇%	
従業員数（常雇）	〇〇〇人	主たる業種 ・事業内容	金属製品製造業 (〇〇〇、△△△)		④ 株式会社〇〇	〇〇%
					⑤	%
構成員について（要望者が有限責任事業組合又はグループの場合のみ記載） ※この事業に関する経理等を行う実施主体に◎を付記						
名称及び代表者名		住所又は所在地		資本金額	従業員数	
				千円	人	
				千円	人	
				千円	人	
				千円	人	
				千円	人	
事業実施体制 ※ 企業間又は部署間の役割分担を相関図等を用いてわかりやすく記載してください。						
産業財産権等の 取得・出願件数	取得済	件	職務発明の取扱いに 関する規則等の有無	有 ・ 無		
	出願中	件		無		
その他特記事項	特になし。					



	委託先・協力者等の名称	委託・協力等の内容			
指導又は協力	□□株式会社（郡山市）	精密板金加工			
	国立大学法人〇〇大学 〇〇学部 教授 東京一郎	〇〇〇〇の開発に当たっての材料の成分分析			
市場の状況及び販売戦略等	<p>2017年版〇〇〇〇白書によると、〇〇〇〇の市場規模は〇〇〇〇億円あるとされており、その内の〇〇%を占めている国内市場では、〇〇億円の市場が見込める。今後も・・・により市場はさらに拡大していくと考えられる。</p> <p>販売戦略としては、既存顧客への売り込みを行うとともに、海外も含め展示会出展等を行い、新規顧客の取り入れを見込む。</p> <p>ターゲットとなる市場の規模や特徴、成長性、及び販売戦略について記載してください。</p>				
事業成果（目標）	<p>事業化完了時の販売単価を〇〇円と考えている。従来品は××円であり、若干割高とはなるが、・・・という優位性をPRしながら販売拡大を図る。</p> <p>完了1年後（31年度）売上目標 〇〇円 × 〇個 = 〇〇〇万円 .....</p> <p>完了5年後（35年度）売上目標 〇〇円 × △△個 = △, △△△万円</p> <p>「市場の状況及び販売戦略等」の記載内容を踏まえ、事業の成果（目標）について、販売単価・数量等を用いて具体的に記載してください。</p>				
	事業化（予定）時期	事業化商品等の売上目標	完了1年後（年）	完了3年後（年）	完了5年後（年）
平成31年9月		〇〇〇万円	△△△万円	△, △△△万円	
地域経済への効果	<p>開発に当たっては、県内企業への材料発注を予定している。また、事業完了後は、事業展開に係る人員として〇〇名程度の地元採用を計画している。</p> <p>事業の開発及び事業化を行うことにより、想定される地域経済への効果を具体的に記載してください。</p>				
他の助成金等の交付（申請）状況	<p>〇〇市「新商品開発等補助金」に申請中（申請金額300万円、平成30年2月下旬に採否決定予定）。</p> <p>この事業について、過去に他の助成金（国、市町村、公社、民間等）の交付を受けたもの又は現在申請中のものがあれば、そのテーマ（概要）・助成元・助成金額・交付決定（申請）年月日を記載してください。 特記事項なしの場合は、「特になし。」と記載してください。</p>				

※「事業化」とは、助成対象事業における新製品や新技術等について商取引を開始した時点を指す。

(3) 収支予算書 (事業期間が1か年を超える場合は、年次ごとに別葉で作成すること。)

( 年 目)

ア 収入の部 (単位：円)

科 目	予算額	資金の調達先
助成金	1,500,000	右記
自己資金	1,740,000	
その他		
合 計	3,240,000	

事業実施中の資金の調達先

区分	予算額	資金の調達先
自己資金	500,000	
借入金	1,000,000	〇〇銀行
その他		
合 計	1,500,000	

イ 支出の部

経費の区分	事業に要する経費	助成対象経費	助成金相当額 (助成対象経費の3分の2以内) を記入します。 (用途を詳細かつ明瞭に記載すること。)
原材料費	1,080,000	1,000,000	〇〇〇 @5,000円/kg×100kg=500,000円 △△△ @5,000円/kg×100kg=500,000円
機械装置・工具器具費	756,000	700,000	〇〇試験機 @50,000円×10台=500,000円 △△試験装置 @50,000円×10台=500,000円
外注加工費	540,000	500,000	熱処理 @50,000円×10回=500,000円
技術指導費	540,000	500,000	専門家謝金 国立大学法人〇〇
その他の事業費	324,000	300,000	職員旅費・宿泊 東京⇄福島往復 人=173,700円 上記出張に係る宿泊費 10,000円/人×4回×3人=120,000円 対象経費支払に係る振込手数料 6,300円 (630円×10回想定)
合 計	3,240,000	3,000,000	

事業遂行に当たり最低限必要となる経費のみ計上してください。算出根拠については、見積を取るなどして、現実的な試算内容としてください。また、経費がどの区分に該当するかについて不明な場合には、お問い合わせください。

※収支の額は一致すること。

「事業に要する経費」は税込額  
「助成対象経費」は税抜額  
を記載してください。

助成金申請額 (2分の1以内、千円未満切捨)

1,500 千円

(4) 事業実施スケジュール

期間： 年 月 日 ～ 年 月 日

実施時期 事業内容	月	月	月	月	月	月	月			
事業内容 [打合せ・ 仕様策定]	社内打合せ		全体打合せ		仕様策定			技術指導（随時）		
事業内容 [装置納入、 外注部品納 入]			装置発注		納入、 調整		外注加工		納入、 調整	
事業内容 [試作機 製作]					試作・評価①		試作・評価②		性能試験、 最終評価	

※事業期間を明記し、各期の主な取組みのスケジュールを記入すること。

※任意様式によるスケジュール表を添付することで、この用紙に代えてもよい。



## 反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

公益財団法人 福島県産業振興センター理事長 殿

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、もしくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、または①に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、新製品・新技術開発促進事業への申請が拒絶されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

①現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします。

1. 暴力団 2. 暴力団員 3. 暴力団準構成員 4. 暴力団関係企業
5. 暴力団員でなくなつてから5年を経過していない者
6. 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等
7. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
  - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
  - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
  - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
  - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

②自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

1. 暴力的な要求行為 2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴センターの信用を棄損し、または貴センターの業務を妨害する行為
5. その他前各号に準ずる行為

③上記に関して不法行為があった場合は法的措置(民事・刑事)を講じられても構いません。

記入日 年 月 日

社印(角印)でも可。

住所(又は所在地) 福島県〇〇市〇〇町〇-〇  
社名及び代表者名又は 〇〇〇〇株式会社 福島工場  
個人事業主の氏名 取締役工場長 福島太郎

印

## 【参考様式】

※ 法人の場合、作成する。

空欄のままご提出ください。

【照会番号総務

】

<p>企業名</p> <p>〇〇〇株式会社 ※略称でなく、正式名称で記入</p> <p>福島県福島市〇〇町〇-〇 ※本店所在地（都道府県名から記入）</p> <p>電気機械器具製造業 ※主たる業種（日本標準産業分類、中分類）</p> <p>代表取締役 福島 太郎 ※代表者役職・氏名を記入</p>				
No.	住所	氏名（ふりがな）	生年月日	性別
1	<p>福島県郡山市〇〇〇 1-1</p> <p>※都道府県名から記入</p>	<p>(ふくしま たろう)</p> <p>福島 太郎</p>	昭和33年8月1日	男
2	<p>福島県福島市〇〇〇 1-1</p> <p>※都道府県名から記入</p>	<p>(ふくしま はなこ)</p> <p>福島 花子</p>	昭和38年1月1日	女
3		( )	昭和	
4	<p>※ 日本標準産業分類、中分類の確認方法</p> <p>①「総務省   統計基準・統計分類   日本標準産業分類」Web ページ (<a href="http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/">http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/</a>) にアクセス。</p>			
5	<p>②「現行の日本標準産業分類」ページに移動し、「分類項目名、説明及び内容例示（一覧表示）」をクリック。大分類が表示されます。</p>			
6	<p>③該当する大分類をクリックし、該当する業種を小分類や細分類に見つけた場合、その業種が属する「中分類」を記入する（各項目の説明や内容例示を確認すること）。</p>			
7				
8		( )	昭和	
9		( )	昭和	
10		( )	昭和	

※行が足りない場合は、適宜追加してください。