第１号様式（第８条関係）

　年 　月 　日

（宛　先）新居浜市長

住所（所在地）

名称（事業所名）

氏名（代表者名）

新居浜市新製品・新技術開発支援事業補助金交付申請書

新居浜市新製品・新技術開発支援事業補助金交付要綱第８条の規定に基づき、別紙の書類を添えて、下記のとおり令和７年度新居浜市新製品・新技術開発支援事業補助金の交付を申請します。

記

１　補助事業の内容

（別紙様式）補助事業実施計画書のとおり

２　補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費　　　　　　　　　円

補助対象経費　　　　　　　　　円

補助金対象経費　　　　　　　　　円

３　添付書類

（１）定款又は規約

（２）直近３事業年度の決算書

（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費の明細書）

（３）直近１か月以内に発行された市税の納税証明書

（法人の場合は、当該法人及び当該法人の代表者に係るもの）

（４）法人の登記事項証明書又は住民票抄本

（５）補助事業実施計画書を補足説明するための参考資料

（６）その他市長が必要と認める書類（企業パンフレット等）

４　補助事業期間（予定）

　　年　　月　　日 ～ 　　　　年　　月　　日

（別紙様式）

　　　　　　　　　　　　補助事業実施計画書

１　申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者名 |  |
| 代 表 者 | （役職）　　　　　　　　　　（氏名） |
| 本社所在地 | 〒 |
| 市内事業所所 在 地 | 〒 |
| 担 当 者連 絡 先 | （部署） （役職） 　　　　 （氏名） （電話番号） （FAX番号）（メールアドレス）  |
| 創業／設立 | （創業）　　　年　　月　　日　　　（設立）　　　年　　月　　日 |
| 業種（日本標準産業分類による） | （大分類）　　　　　　　（中分類）　　　　　　　（小分類） |
| 資本金額 | 万円 | 従業者数 ※ | 　　　　　　人 | 決算期 | 月　　　　日 |
| 売 上 高（百万円） | (直近３期平均)　  |  (前期(直近)) |  (前々期) | (前々々期) |
| 主要株主構成 | 氏名・企業名 | 役員・会社との関係 | 構成比(%) | 売上構成 | 製品・商品等名 | 割合(%) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 主要販売先 | 企 業 名 | 製品・商品等名 | 割合(%) | 主要仕入先 | 企 業 名 | 製品・商品等名 | 割合(%) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 過去５年間に受けた補助金 |
| 時 期 | 対 象 事 業 | 交付機関・制度名 |  金額(千円) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

※従業者数は、申請時に常時雇用している従業者数を記載してください。

※実施計画等の書類は、えひめ東予産業創造センター、新居浜市産業振興担当課で共有させていただきます。

２　補助事業実施計画

（１） 概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事　業　名 |  |
| 概　　　　要 | 【事業の背景・目的】　なぜこの事業を実施しようとするのかその背景・目的を簡潔に記載してください。【事業の概要】　今回申請しようとする事業の内容について簡潔に記載してください。【新規性・優位性】事業の新規性、優位性について簡潔に記載してください。【事業化の可能性・市場性】開発製品及び技術の事業化の可能性とその市場性について簡潔に記載してください。 |
| 実 施 日 程 | 開始予定日　　　　　　　年　　　月　　　日　完了予定日　　　　　　　年　　　月　　　日　 |
| 実施予定場所 |  |

（２） 具体的内容

|  |
| --- |
| 事業内容等（詳細に記載してください） |
| 補助事業で行う研究開発等の内容及び方法 |
| 大学・公設試等と連携・協力する研究開発の内容 |
| 大学・公設試等と連携・協力する研究開発内容がある場合、その内容（目的、課題、方法、研究スケジュール、大学・公設試等の担当部門、予算額等）について記載してください。 |
| 事業の実施体制　 |
| （社内における研究開発体制）　○主任研究者　職名・氏名　　　　　　　　（略歴）　○担当研究者　職名・氏名（大学・公設試等以外の共同研究先、外部委託の相手先及び内容）（上記以外の他からの指導者又は協力者及び内容） |
| 実施スケジュール |
| ※詳細は、（別表）補助事業工程表に記載してください。 |
| その他実施テーマ等に関する特記事項 |
|  |

（３）補助事業経費内訳

　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 | (注１)種別 | (注２)仕様 | (注３)単位 | 数量(a) | 単価(円)(消費税等を除く)(b) | (注４)補助事業に要する経費(円)(消費税等を含む)(a)×(b)×消費税率 | (注５)補助対象経費(円)(消費税等を除く)(C)=(a)×(b) | (注６)補助金申請額（円）(C)×補助率 (　/　) | 備考 |
| 研究開発費 | 研究開発費(注７) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 技術指導費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 産業財産権関連経費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 中　　計 |  |  |  |  |  |  |
| 人件費 | 人件費(注８) |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 | 大学・公設試等委託費(注９) |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| その他委託費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 中　　計 |  |  |  |  |  |  |
| 事務雑費 | 事務費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| その他の経費(注10) |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |
| 中　　計 |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**【記載上の注意】**

○補助対象経費の区分ごとに記載してください。

○「種別」「仕様」「単位」「数量」の欄は、個別具体的に記載し、必要に応じて内訳を添付してください。

注１．「種別」とは、原材料名、機械装置名、特許名等、それぞれの品名等をいう。

注２．「仕様」とは、それぞれの型式、性能、構造等をいう。

注３．「単位」とは、それぞれのものの算出単位とし、kg、㍑、缶、式、台、件、時間等をいう。

注４．「補助事業に要する経費」とは、研究開発等の遂行に必要な経費を意味し数量に単価を乗じた金額を記入すること。記載金額は見積りによる確認等、可能な限り正確な金額を記載すること。

注５．「補助対象経費」は、「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費を記入すること。

注６．「補助金申請額」は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額以内であり、千円未満は切り捨てること。なお、適用する補助率は2/3とする。

注７．研究開発費については、詳細を備考欄に記載すること。

注８．「人件費」について、「種別」には研究開発等に直接従事する者（以下「開発従事者」という。）の具体的氏名を、「仕様」には職名及び年齢を、「数量」には時間数を、「単価」には時間給額を記入すること。

　　 直接人件費の算定は、開発従事者について時間給に直接作業時間数を乗じた額とする。

　　 直接人件費の時間給額は、下記の式により算出するものとする。（ただし、給与形態が年棒制の場合については、年棒金額を年間所定労働時間で除した値とする。）

　　　　　　　　　　 基本給＋諸手当（注8-1）

　　　 時間給額＝

　　　　　　　　　　 年間所定労働時間（注8-2,3）

 （注８-１）基本給＋諸手当とは、年間の総額とする。なお、諸手当とは、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当、賞与等とする。

（注８-２）年間所定労働時間には、所定外労働時間を含まない。

（注８-３）年間所定労働時間とは、1月～12月又は4月～3月の直近一年間とする。

　　　　　 なお、直接人件費の総額は当該事業全体の補助対象経費の1/2未満とする。

注９．委託費については、大学・公設試等との研究開発に関する委託経費と研究開発等の一部を大学・公設試等以外の第三者に委託する場合に分けて記載すること。

　　　補助対象期間内の委託契約に係る経費のみが補助対象であり、当該期間外の期間も含まれる場合は全てが補助対象外となるため契約時に注意すること。

なお、委託費の総額は当該事業全体の補助対象経費の2/3未満とする。

注10．その他の経費とは、補助対象経費として掲げるもの以外で市長が特別に認めるものをいう。

注11．補助対象経費のうち汎用性があり目的外使用の可能性が大きいと判断されるものについては、

補助の対象外とする場合がある。

※補助金の交付を決定した案件については、申請者名称及び本社所在地と共に、事業計画の概要も公表

する可能性がありますので、ご了承ください。

※提出いただいた実施計画書等の書類は、えひめ東予産業創造センター、新居浜市産業振興担当課で共

有しますので、ご了承ください。

（別表）補助事業工程表

　　　年度 新居浜市新製品・新技術開発支援事業

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施項目 | 　　　　年度（補助申請年度） | 補足説明 |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（補助対象外項目）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※事業計画のうち、補助申請に係る年度の実施項目ごとの工程を開始時期の早いものから記載してください。

※大学・公設試等との共同研究に関する実施項目には、必ず契約締結予定日を記載してください。

※必要に応じ、線表に補足説明等を加えて分かりやすく記載してください。なお、補助対象外の項目がある場合は、下の欄に分けて記載してください。

※補助金の対象となるのは、補助金の交付決定日以降に着手した事業に要した経費となりますのでご注意ください。