様式第2号(第7条関係)

燕市新商品新技術開発支援事業実施計画書

　　　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業概要 | ［企業名］ | | ［代表者名・代表者印］  印 | | | | ［業種］(日本標準産業分類の小分類) |
| ［所在地・連絡先等］  〒　　　　―  燕市  ［連絡担当者］(所属)　　　　　(氏名) | | | | TEL　　(　　　)　―　　　―  FAX　　(　　　)　―　　　―  E-mail | | |
| ［創業年月］ | 年　　　月 | | ［資本金］　　　　千円 | | ［従業員］　常用　　　人・臨時　　　人 | |
| 事業内容 | ［事業名］ | | | | | | |
| ［事業内容］(事業の目的含め、具体的な内容を記載してください。) | | | | | | |
| ［新規性・優位性］(事業結果が既存市場等に比べ新規性・優位性が想定されるかを具体的に記載してください。) | | | | | | |

燕市新商品新技術開発支援事業実施計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業内容 | ［市場性］(事業結果における市場性をどのように想定されるか具体的に記載してください。) | | | | | | | | | |
| ［地場の産業への波及効果］(どのように想定されるか具体的に記載してください。) | | | | | | | | | |
| 技術導入 | ［技術導入計画］大学や公設試験所、他企業など外部からの技術導入や技術支援を受ける場合は記入してください。 | | | | | | | | | |
| ［提供先］ | | | | | | | | | |
| ［概要、導入の方法］ | | | | | | | | | |
| 事業スケジュール | ［事業期間］開始予定日：　　　　　年　　月　　日　～　終了予定日：　　　　　年　　月　　日 | | | | | | | | | |
| 作業項目 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

燕市新商品新技術開発支援事業実施計画書

●　補助金の交付実績

|  |
| --- |
| (過去5年間において補助金等の交付を受けた実績を記載してください。) |

●　事業資金の支出内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 種別（内容等） | 単価 | 数量 | 事業に要する経費（税込み額） | 補助対象経費額  （税抜き額） | 補助金交付申請額  (各費目の補助対象経費×1/2以内) |
| 謝金 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 費用  弁償 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 設備  導入費 |  |  |  |  |  | 耐用年数　年 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 設備  借上費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 原材  料費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 外注  加工費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 調査費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 人件費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 旅　費 |  |  |  |  | ※上限20万円 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　計 | | | | (A) | (B) | (C)※上限250万円 |

※飲食等のまかない費、消費税及び地方消費税、銀行等への振込み手数料等は補助の対象外になります。

※人件費は補助対象経費の合計額（B）の1／3を上限とします。

※事業資金の支出内訳作成時は、『申請の手引き』を参照してください。

※記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付し、経費内容が全て確認できるように作成してください。

●補助金申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【事業に要する経費(A)　　　　　　　 　　円】

対象経費合計(B)　　　　　　　　　　　　円　×補助率1／2　＝　補助金申請額(C)　　　　　　　　　　　円

※補助金申請額(C)の欄は千円未満切捨て