**令和４年度**

**危機克服対応ビジネス創出支援事業**

**提出書類　様式**

**公益財団法人京都産業２１**

**京都府**

**提出書類チェックシート**

**提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかご確認いただきご提出ください。**

**申請企業名：**

**テーマ名 ：**

**【提出物】各書類　1部**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 企業等単独申請 | グループ申請 |
| 代表企業等 | 構成企業等 |
|  | 1. 提出書類チェックシート
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
|  作成書類 | 1. 第１号様式　補助金交付申請書
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式　別紙１―１　全体事業計画書
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式　別紙１－２　事業計画
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式　別紙１－３　販売計画
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式　別紙１－４　個別実施計画
 |  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式　別紙２　役割分担表
 |  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式　別紙３　構成メンバー一覧表
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式　別紙４　申請企業の概要
 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 1. 第１号様式 別紙５ 申請事業費　総括表（グループ全体）
 |  | [ ]  | [ ]  |
| ⑪ 第１号様式　別紙６　申請事業費　個別表（各企業） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ⑫ 特許リスト及び特許の出願書類の写し(該当する場合のみ) | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ⑬ 第２号様式　事前着手届（該当する場合のみ） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ⑭ ＣＤ－Ｒ等（USBメモリー以外の電子媒体） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| 　　   添付資料 | ⑮ 企業の法人登記簿謄本（★原本）（履歴事項全部証明書。発行後３ヶ月以内） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ⑯ 開業届控えの写し（開業後、決算期を一期も迎えていない方のみ）  | [ ] ※1  | [ ] ※1 | [ ] ※1 |
| ⑰ 納税証明書（★原本）（府税に滞納が無いことの証明書。発行後３カ月以内のもの）※　本補助金を交付申請する者に限る | [ ]  | [ ] ※2 | [ ] ※2 |
| ⑱ 直近３期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書）の写し、又は直近３期分の確定申告書の写し・白色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表）、収支内訳書・青色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表)、青色申告決算書 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ⑲ 株主一覧が記載されている書類（出資者、出資額の一覧が記載されているもの） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

　※１：個人のみ

※２：本補助金を交付申請する者のみ

■**⑨、⑮（又は⑯）は補助金を交付申請しない構成企業等も添付が必要です。**

■**グループ全体の内容を記載する③、④、⑤、⑦、⑧、⑩は、申請企業がそれぞれ同一のもの**

**を提出してください。**

■資料は上記番号順にセットしてください。

■ＣＤ－Ｒ等には、①～⑬のすべてが記録されたものを、Word、Excelで保存し、企業名、テーマ名がわ

かるようにしてください（構成企業分も代表企業がまとめて１枚に保存・記録してください）。

■作成書類は全てＡ４サイズ、片面印刷、ページ番号記入（交付申請書を1ページ目）、ホッ

チキスキス止めなしにしてください。

***記載に係る注釈事項（青字）は提出時には削除願います。交付申請企業等ごとに提出してください。***

【第１号様式】（第８条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

　　　 所　在　地

名称（法人名）

代表者職氏名

危機克服対応ビジネス創出支援事業補助金交付申請書

　危機克服対応ビジネス創出支援補助金交付要領第８条第１項の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

１　補助事業のテーマ名

　　***事業内容を的確に表現した簡潔な名称を記載***

２　事業実施期間

　　交付決定日　～　令和　年　月　日

***（注）事前着手届（第２号様式）を提出する場合は、「事前着手日 ～ 令和４年12月31日」と記載してください。（令和４年１2月31日以前に終了予定の場合はその終了予定日を記載してください。）***

３　事業計画

第１号様式　別紙１のとおり

４　補助対象経費及び補助金交付申請額等

補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　千円（消費税抜額）

補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　千円

（注）第1号様式 別紙６「各企業の事業費」より転記ください。

　　　企業グループでの申請の場合は必ず合計額が補助上限以内となる様にしてください。

　経費の内訳は第１号様式　別紙6のとおり

***（注）「補助対象経費合計」及び「補助金交付申請額」は、千円単位としてください。(千円未満の端数がある場合は切り捨ててください。)***

５　担当者（窓口）***※交付申請企業の窓口の担当者を1名記入してください。***

企業名：

　　　　〒

住　所：

役　職：

氏　名：

ＴＥＬ：　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ：

電子メール：

***交付申請企業等ごとに提出してください。***

***グループ申請の場合、各交付申請企業等は同内容を提出してください。***

【第１号様式　別紙１―１】

**令和　　年 月 日**

**全　体　事　業　計　画　書**

**公益財団法人京都産業２１**

**理事長　　　　　　　　様**

**提案者（代表企業等）*↓代表企業等は府内に拠点***

***のある中小企業等のみ***

**企業名：**

**区　分：**

* ***押印は不要です。***
* ***区分の欄には、申請要領の定義により、「中小企業等」、「大企業」のいずれか該当するものを記載願います。***
* ***本社が府外の企業については、住所の行を追加し、①本社の住所　②事業を遂行する府内拠点の住所を記載願います。***
* ***補助金交付対象外企業が含まれる場合は、企業名の後に「（交付対象外）」と記載願います。***

 **〒**

**住　所：**

**役　職**：

**氏　名**：

**提案者*↓全ての構成企業等について***

***記載してください***

**企業名：**

**区　分：**

 **〒**

**住　所：**

**役　職**：

**氏　名**：

**企業名：**

**区　分：**

 **〒**

**住　所：**

**役　職**：

**氏　名**：

**１．テーマ名等**

|  |
| --- |
| （１）テーマ名： |
| （２）代表企業等名： |

**２．申請事業費　*千円未満切り捨て***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **申請事業費総額（消費税抜）** | **交付申請額** |
| **総　　　額** |  | **千円** |  | **千円** |

***※第１号様式別紙５　補助対象経費と補助金交付申請額について、グループ全体の合計額を***

***記載してください。***

***３．実施期間Ⅰ,Ⅱのどちらかに☑を入れてください。***

**３．実施期間**[ ] **Ⅰ 交付決定日から令和　年　月　日まで**

[ ] **Ⅱ 事前着手希望日(令和４年月日）から令和　年月日まで**

**※交付要領の施行日（令和４年４月１日）以降の日付を御記入下さい。**

**事前着手を希望される場合は別紙「事前着手届」を御提出ください。**

**提出がない場合は事前着手が認められませんので、御注意願います。**

**また、提出いただいた場合でも事前着手に必要な経費が認められない場合**

**がありますので、御了承願います。**

**４．担当者（窓口）　*※グループの代表となる窓口の担当者を1名記入してください。***

**企業名：**

**〒**

**住　所：**

**役　職：**

**氏　名：**

**ＴＥＬ：　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ：**

**電子メール：**

【第１号様式　別紙１－２】

***最大７枚としてください。***

***グループ申請の場合、各交付申請企業等は同内容を提出してください。***

***各記入欄は適宜拡大して使用してください。図や写真等も挿入してわかりやすく記載してください。***

**事　業　計　画**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 事業内容、経緯・背景・動機
 |  |
| ***今回の補助事業期間で実施する事業内容を記載してください。******また、事業実施の経緯を、社会・経済情勢や社会課題、国内外の研究開発・ビジネス動向、技術トレンドなど、外的要因の影響等も踏まえて記載し、市場の特色やどのような顧客層が対象なのかも記載願います。******グループでの申請の場合は、併せて、今回グループを形成することとなった経緯等（従来から、連携等の経過がある場合は、いつ頃からか等）についても記載願います。******※本事業において「社会課題」の解決を目指す内容（解決したい社会課題、解決に向けての取組など）について具体的に記載してください。******※本事業において「良質雇用」の継続・新規創出を目指す場合はその内容（創出に向けての取組、創出目標人数など）について具体的に記載してください。良質雇用とは、所定内給与額の１ヶ月当たりの平均が227,400円以上であること、月平均所定外労働時間が20時間以下であることの双方を満たすものをいいます。*** |
| 1. 事業実施計画
 |  |
| ***既に調査や実証実験等の結果を踏まえ、******いつ、何を、どのようにして行うのか、具体的・詳細に明示するとともに、ビジネスモデルの実践により、どのような社会課題が解決されるのか記載してください。加えて、どのような成果や知見を広く共有できるのか、更には京都経済への波及の可能性についても記載してください。******※極力、事業活動を構成する要素毎（製品・サービス開発、設備投資、販路開拓、その他評価基準の違いに注意）に記載願います。****（例）●年頃から継続してきた●●についての生産技術開発の終了目処が●月頃であり、**その時期に、設備投資として●●を導入してカスタマイズの上、●●に設置。同時期**にユーザーの最終評価を得るため、●●展示会への出展や顧客へサンプル提供を開始**●年頃、●●の販売を行う予定であり、京都府内の●●に対して、普及率●●％を目指す。**●●●業界において、●●●が普及することで、●●●といった社会課題の解決されるとともに、新たな市場がうまれるなど、京都経済への波及効果は高い。* |
| 1. 目標の設定
 |  |
| ***（１）補助事業終了時の目標について記載してください。****※今回の取組に係る費用対効果（出口・成果物）を意識の上、記載願います。****（２）目標達成に向けてどのような課題があり、どのように解決するかを記載してください。*** |
| 1. 事業の成長性、発展性
 |  |
| ***（１）事業の成長性・発展性の根拠を記載願います。******※事業の特徴、優位性、競合製品との比較や代替手段・類似の取組との差別化要素（コスト、******価格、方法論の新規性・先見性、独自性など）、顧客をつかむためのキーとなる付加価値は何か。******（２）補助事業終了時〜４年後の事業計画・売上目標******※地域経済の活性化、社会課題の解決への寄与、付加価値創出等の内容を、極力想定数値を交えて記載願います。******※今後の市場動向の予測など、第１号様式 別紙1－3の根拠を記載願います。******・販売、雇用等以外での地域経済・社会に貢献する要素についてアピールしたい点があればここに記載してください。*** |
| 1. 取組に関する準備状況
 |  |
| ***以下の点について記述してください。******・グループを構成する各社が保有する強みやノウハウとそれぞれが担う役割（各社毎に記載）******・本事業を実施するための資金、人材、技術等経営資源の確保・配分、マネジメント等（グループ全体）*** |
| 1. 販売・普及のスキーム図
 |  |
| 　***想定される製造や販売ルートを、仕入先・外注先・販売先・ユーザー企業と関連させて、図示・説明してください。（想定の範囲で可能な限り詳細に記載願います。）*** |
| 1. 専門用語の解説
 |  |
| ***今回の提案に際して使用した専門用語・略語について、個々に簡潔に（１件150字程度まで）******解説してください****。* |
| 1. 法令手続きの要否・内容
 |  |
| 　***今回の事業に必要な法令手続きがある場合は、具体的な内容や想定手続き期間等を記載して******ください。******（例）・医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律（薬機法）******・電気用品安全法*** |
| 1. 連携を希望する公的機関
 | 　※公的機関と連携を希望しない者は不要 |
| 　***事業を実施する上で、公的機関からの助言等の連携を希望する場合は公的機関名・部署名等を記載し、助言を期待する具体的な内容について明記してください。*** |

【第１号様式　別紙１－３】

***グループ申請の場合、グループ全体の内容を記載してください。（１枚以内）***

***グループを構成する各交付申請企業等は同内容を提出してください。***

**販　売　計　画**

***販売開始の年から４年間の販売計画を記載してください。***

***○○年度の欄についても記載してください。***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | ***販売開始******初年度******（○○年度）*** | ***２年目******（○○年度）*** | ***３年目******（○○年度）*** | ***４年目******（○○年度）*** |
| **製品等の販売想定推移**（Ａ）（百万円） | ***販売を計画する製品・サービスが複数ある場合は適宜、行を追加願います。******想定価格×販売想定数量＝売上想定金額（Ａ）*** |  |  |  |
| **製品・サービスの売上に関連した予想される市場規模の想定推移**（Ｂ）（百万円） |  |  |  |  |
| **市場におけるシェアの想定推移**（Ｃ）（％） | ***（Ｃ）＝（Ａ）／（Ｂ）×100となっていることを確認*** |  |  |  |

【第１号様式　別紙１－４】

***グループ申請の場合、グループ全体としての内容ではなく、グループを構成する交付申請企業等がそれぞれ補助対象期間中に実施する内容を記載の上、提出してください。（１枚以内）***

**個　別　実　施　計　画**

**交付申請企業名**

【単位：千円（税抜）】

|  |  |
| --- | --- |
| サブテーマ名 | 補助対象期間中の計画内容 |
| ***○○の開発***事業費：　　　　　千円 | ***○○部の設計・組立（令和○年○月～○月）******○○の実証・評価（令和○年○月～○月）******改良・調整（令和○年○月～○月）*** |
| 技術目標値 | ***可能な限り、数値で記載下さい。*** |
| 事業費：　　　　　千円 |  |
| 技術目標値 |  |
| 事業費：　　　　　千円 |  |
| 技術目標値 |  |

【第１号様式　別紙２】

***１枚以内としてください。***

***各企業の役割分担について、グループ全体の内容を記載してください。***

***グループを構成する交付申請企業等は同内容を提出してください。***

**役　割　分　担　表**

【単位：千円（税抜）】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名 | 取組又は役割分担 | 補助対象期間中の計画内容 |
| ***株式会社******○○○○工業*** | ***○○のシステム設計******○○の増産******事業実施に係る新規雇用等***事業費：　千円 |  |
| ***○○○○******株式会社*** | ***工作機械の導入***事業費：　千円 |  |
| ***○○○○大学*** | 　***○○の開発・検証***事業費：　千円 |  |

【第１号様式　別紙３】

***グループ申請の場合は、代表企業等・構成企業等分も含めて、グループ全体の内容を記載の上、提出してください。***

***グループを構成する交付申請企業等は同内容を提出してください。***

**構成メンバー一覧表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| プロジェクトリーダー | 企　　　業 | 氏名・所属・役職 | 役割分担 | 企業等の所在地 | 関与時間／週 |
| ***○*** | ***（補助金支出先）******代表企業******（株）○○工業*** | ***京都　太郎******生産管理部 部長*** | ***課題の整理、全体方針の決定責任者*** | ***京都府内******（本社：京都府内）*** | ***○時間/週*** |
|  | ***構成企業*** ***○○電気（株）*** | ***◆◆　◆◆******経営企画部 係長*** | ***○○○の商品企画*** | ***京都府内******（本社：東京）*** | ***○時間/週*** |
|  | ***（株）○○製作所*** | ***△△　△△******製造部*** | ***○○の部品の製造*** | ***京都府内******（本社：京都府内）*** | ***○時間/週*** |
|  | ***大学等研究機関******○○大学　○○研究科*** | ***○○教授*** | ***○○の技術シーズの提供及び評価*** | ***※所在地は不問*** | ***○時間/週*** |

***グループを構成する全てのメンバーを記載してください。***

***本補助金を申請する企業等から、本事業のプロジェクトの責任者である「プロジェクトリーダ－」を選んでください。***

**第一号様式　別紙６において、旅費を計上される方は、必ずこの形式に記載してください。**

***グループ申請の場合は、グループを構成する交付申請企業等のそれぞれの内容を記載の上、提出してください。***

【第１号様式　別紙４】

**申請企業の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）事業者名 | *（府外事業者で府内に拠点のある場合は、当該拠点名も併せて記入してください）* |
|  |
| 住　所 | *（府外事業者で府内に拠点のある場合は、当該拠点も併せて記入してください）* |
| 〒 |
| 電話番号 | (　　　)　　　－ | FAX番号 | (　　　)　　　－ |
| （ふりがな）代表者 | （役職）　　　　　　　　　　（氏名） |
| 創立・設立 | 　創立（西暦）　年　月　日　　　設立　（西暦）　年　月　日 |
| 資本金または出資金 | （万円） |
| 従業員数 | （人） |
| 正社員（※１）の就労条件 | 年間休日総数（※２） | □120日以上　　　　　　　　　　　 | □120日未満 |
| 良質雇用要件の該当社員有無（※３） | □該当有　　　　　　　　　　 | □該当無 |
| ホームページ | http:// |
| 業種、主な生産品目・営業品目 | **上記事業者名～業種、主な生産品目・営業品目までは内容のわかるホームページ写し等があれば添付することで、記入不要** |
| 事業者の概要〃　ＰＲ(400字以内) | **概要に加え、事業者の強み(得意分野、独自技術、設備、人材、知的財産等)を含めたPRを記載** |
| 公的補助金等の実績（過去３年分に加え、申請中、申請予定のものも記載してください）※ | 年度 | 補助金名等 | 交付機関等 | 金額(千円) |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） | 産業21以外の国、府関係含む |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |

[ ]  令和2年度「コロナ社会ビジネスモデル補助金　Ⅰ事業化可能性調査」の交付を受けた場合は☑を入れてください。

※1　正社員は会社が定める所定労働時間労働し、雇用期間の定めが無い労働者をいいます。

※2　企業における１年間分の休日の合計日数をいいます。休日とは、就業規則、労働協約又は労働契約等において、労働義務がないとされた週休日（日曜日、土曜日などの会社指定の休日）及び週休日以外の休日（国民の祝日・休日、年末年始、夏季休暇、会社記念日などで会社の休日とされている日）です。ただし、年次有給休暇分や雇用調整、生産調整のための休業分は含まれません。

※3　良質雇用とは、所定内給与額の１ヶ月当たりの平均が227,400円以上であること、月平均所定外労働時間が20時間以下であることの双方を満たすものをいいます。

***該当する場合のみ、提出してください。***

***グループ申請の場合は、グループ全体の内容を記載してください。***

***グループを構成する交付申請企業等は同内容を提出してください。***

**特許リスト**

事業化に必要な出願済及び出願準備中の特許等を記載してください。

（グループ申請の場合は、構成企業等のものを含めて記載してください）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 整理番号 | 発明の名称 | 出願番号(出願年月日) | 出願人 | 発明者 | 登録番号 | 備考 |
| １ |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |

注）上記記載の特許のうち、最も関連度の高い出願書類の写しを最大３件、添付資料として提出してください。なお、出願準備中の特許等については出願書類を添付する必要はありません。

【第２号様式】　（第８条関係）　***交付申請企業等ごとに提出してください。***

令和　　年　　月　　日

公益財団法人京都産業２１

 理 事 長 様

所　在　地

名称（法人名）

代表者職氏名

危機克服対応ビジネス創出支援事業補助金事前着手届

下記の事情により、交付決定前に着手しますので、危機克服対応ビジネス創出支援事業補助金交付要領第８条第２項の規定により届け出ます。

　なお、本件について、交付決定がなされない場合、又は交付決定の額が交付申請額に達しない場合においても、異議は申し立てません。

記

１　補助事業のテーマ名

２　事前着手希望日

　　令和４年　月　日

***※「４事前着手する経費」に記載した日付のうち、最も早い日付を記入してください。***

***但し、令和４年４月１日以降に限る。***

３　事前着手をする内容及び必要とする理由

***※事前着手が必要な理由を具体的に記載してください。***

４　事前着手する経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 具体的な内容 | 費　目 | 金　　額（千円） | 日　付（予定） |
| 契約・発注 | 納　品 | 支払（精算） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

(注)本様式は、補助金交付決定日前に事前着手を希望される場合に提出いただく必要があるものです。事前着手届を提出いただいた場合であっても、事前着手に必要な経費が認められない場合がありますので、御了承願います。また、｢２事前着手希望日｣に記載の日付の根拠となる資料（契約書・発注書の写等）を添付してください。

なお、50万円を超える契約・購買の場合は、原則として複数の会社からの見積を取る必要があります。相見積りを省略した場合又は相見積りの中で最低価格を提示した者を選定しない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を作成する必要があります。