

【第4号様式-1】(第11条関係) 交付申請企業ごとに提出

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

次世代地域産業推進事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記補助事業に関して、補助事業の内容を変更したいので、次世代地域産業推進事業補助金交付要領(令和5年度採択)第11条の規定に基づき承認を申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 変更内容等

(1) 変更事項

(2) 変更前及び変更後

上記(1)の変更事項に係る変更前及び変更後の内容を記載してください。

ア 経費変更

(単位:円)

経費区分	経費等	事業化に要する経費 (消費税抜)	
		変更前	変更後
	旅 費		
	直接人件費		
	材料・消耗品費		

財産購入費等・備品購入費等		
外注・委託費		
大学等研究機関との 受託（共同）研究費		
その他直接経費		
補助対象経費 合 計		

イ その他の人的変更（プロジェクトリーダー）・技術
目標等の変更

変更事項	変更前	変更後

4 変更の理由

【第4号様式-2】(第11条関係) 交付申請企業ごとに提出

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

次世代地域産業推進事業 変更届

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記補助事業に関して、下記について変更しますので、次世代地域産業推進事業補助金交付要領(令和5年度採択)第11条の規定に基づき報告します。

記

- 1 補助事業のテーマ名
- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 3 変更内容

※補助事業者の名称、所在地、代表者等の変更は下表に記入してください。

変更内容	変更前	変更後(月日以降)	変更理由

※構成メンバーの変更は下表に記入してください。

「追加・削除・変更」欄には、構成メンバーを追加する場合は「追加」、削除する場合は「削除」、メンバーの所属等を変更する場合は「変更」を記入してください。

変更日	追加・削除 ・変更	氏名	所属	役職・役割分担	1週当たり 関与時間

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

次世代地域産業推進事業 中止(廃止)承認申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業に関して、中止(廃止)したいので、次世代地域産業推進事業補助金交付要領(令和5年度採択)第11条の規定に基づき申請します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

中止予定日

3 事業を中止(廃止)する理由

(添付書類) 中止までの内容を事業成果等報告(第7号様式別紙1)に準じて記載して添付すること。

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

次世代地域産業推進事業進捗状況報告書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業に関して、補助事業の遂行状況等について次世代地域産業推進事業補助金交付要領（令和5年度採択）第13条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業のテーマ名
- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 3 報告対象期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 4 補助事業の進捗状況及び事業工程
第5号様式 別紙1及び第6号様式のとおり
- 5 事業に要する経費の支出状況
第5号様式 別紙2のとおり

【第5号様式 別紙1】(第13条関係)

補助事業の進捗報告

- 1 当該期間の進捗状況(総括)
- 2 当該期間の進捗状況(詳細)
具体的に分かりやすく記載してください。

① 目標値及び 実行計画	
② 実 績	
③ 差異があった場合、その理由	
④ 上記③の差異による影響・見直しなど	<i>実施計画について、実績などを踏まえて計画の見直しなどの特記すべき事項を記載してください。</i>

- 3 その他関連データ
 - ・雇用

 - ・マスコミ発表等(発表した資料も添付すること)

 - ・知的財産権等

次世代地域産業推進事業
経費支出明細表（総括表）

企業名：

（単位：円 税抜）

区分	費 目	交付申請時の金額	支出合計金額 ※2	備考
補助対象経費	①旅 費		-	
	②直接人件費		-	
	③材料費・消耗品費		-	
	④財産購入費等		-	
	⑤外注・委託費		-	
	⑥大学等研究機関との受託（共同）研究費		-	
	⑦その他直接経費		-	
		(A) 補助率1/2に該当する 経費小計（①～⑦の合計額）	-	-
	補助率1/2による算出額 (B) = (A) / 2	-	-	
	(C) 補助金支援対象金額 (B)の合計額又は支援希望金額の低い額以下 (千円未満切り捨て) ※1		-	

「交付申請時の金額」の各欄は、
交付申請書(第2号様式 別紙2)(第9条関係)の申請額を転記してください。

※1支出合計金額の補助金支援対象金額は、交付決定金額を上回ることはできません。

※2既に経費支出を終えた金額のみ計上下さい。

次世代地域産業推進事業
経費支出明細表（①旅費）

企業名：

（単位：円）

NO	支出月日	出張者氏名	用務先	内訳 (交通費/宿泊費)	支払先	金額（税抜）	金額（税込）	出張日		備考
								始	終	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
合計							-			

次世代地域産業推進事業
経費支出明細表（②直接人件費）

企業名：

<②直接人件費> <②直接人件費>

NO	氏名	所属・役職	役割	時間単価(円)	従事時間数												金額(円)		
					月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月		合計	
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
																		0	0
合計					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※人件費の額の算定は、時間単価に直接作業時間数を乗じた額とします。
 ※時間単価は、基本給と諸手当の合計を年間所定労働時間で除した金額とします。ただし、所定外労働時間は含みません。
 （*）諸手当：家族手当、住宅手当、技能手当、管理職手当、その他の手当（交通手当・時間外手当・昼食手当を除く）、賞与
 ※時間単価は2000円を限度とする。
 ※他の補助金からの人件費が措置されている方の人件費については、直接人件費に含まれません。

（単位：円）

次世代地域産業推進事業
 経費支出明細表 (③材料・消耗品費)

企業名：

(単位：円)

	支出月日	品名	発注目的	発注支払先	単価 (消費税抜)	数量	単位	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
合計								-				

次世代地域産業推進事業
 経費支出明細表（④財産購入費等・備品購入等費）

企業名：

（単位：円）

	支出月日	機械装置・設備等の名称 メーカー名・型番	発注支払先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合計				-				

次世代地域産業推進事業
経費支出明細表（⑤外注・委託費）

企業名：

（単位：円）

NO	支出月日	経費費目	外注・委託内容	外注・委託先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計					-				

次世代地域産業推進事業
 経費支出明細表（⑥大学等研究機関との受託（共同）研究費）

企業名：
 （単位：円）

NO	支出月日	経費費目	受託内容	機関名	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計					-				

次世代地域産業推進事業
経費支出明細表 (⑦その他直接経費)

企業名：
(単位：円)

NO	支出月日	経費項目	内容	支払先	金額(税抜)	金額(税込)	発注日	検収日	備考
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
合計					-				

次世代地域産業推進事業 各構成企業事業工程表

企業名を記載下さい

取組内容	作業工程	進捗度 (%)	区分	令和5年度				令和6年度				備考		
				1	2	3	4	1	2	3	4			
				4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月			
		0	計画											
			実績											
			計画											
			実績											
				計画										
				実績										
			計画											
			実績											
			計画											
			実績											
				計画										
				実績										

進捗状況報告書(第5号様式)ご提出時に併せてご提出ください。

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

次世代地域産業推進事業実績報告書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業に関して、補助事業が完了(対象期間が終了)しましたので補助事業実施の実績について次世代地域産業推進事業補助金交付要領(令和5年度採択)第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業のテーマ名
- 2 事業実施期間
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 3 事業成果等
第7号様式 別紙1のとおり
- 4 補助金交付決定額 円
- 5 事業化に要した金額等 (消費税抜)(単位:円)

事業に要した経費の合計
円

補助金支援希望金額
円

<内 訳>※ 経費支出明細は、第7号様式 別紙2のとおり

事業成果等報告

- 報告企業の事業成果（事業実施計画書の事業内容・目標値等に対する成果）
※本事業によって得られたデータや、構成企業との事業取組結果、関連する新聞記事等も添付し、成果をまとめてください。
- 知的財産権の出願又は取得（譲渡・実施権の設定）

会社全体	出願中	件	うち 本事業	出願中	件
	うち審査請求済	件		うち審査請求済	件
	登録済	件		登録済	件

※本事業に係る知的財産権等(交付決定期間内)に出願、権利設定などがあったものについては、実績報告時点での以下の内容を記載してください。

- ・種類（知的財産権等の種類、発明等の名称及び番号）
- ・出願、審査請求又は取得等（譲渡・実施権の設定を含む）の年月日
- ・内容
- ・相手先及び条件（譲渡又は実施権の設定の場合）

- 雇用創出の状況

※良質雇用とは、所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が230,000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。

会社全体	従業員数	人	うち 本事業	従業員数	人
	うち新規雇用	人		うち新規雇用	人
	うち新規良質雇用	人		うち新規良質雇用	人

- 開発実績

※各事業段階での実績を具体的に記載してください。

- ・サンプル(テスト)販売の状況は別添のとおり。**※該当がある場合**

- 財務状況

決算報告書（貸借対照表、損益計算書を含む）のとおり。

- 事業総括（事業着手からこれまでの実績を踏まえた総括、計画と実績に差異がある場合の今後の対応、社内外トピックス、今後の見込み等についての自己総括の内容）

請求書

金額		千	百	十	万	千	百	十	円

ただし、令和5年度次世代地域産業推進事業補助金（概算払・精算払）として

上記の金額を請求します

令和 年 月 日

公益財団法人京都産業21 理事長 様

(請求者)

所在地

名称(法人名)

代表者(職・氏名)

印

本書の金額は、下記口座に振込願います

口座開設場所 および預金種別	銀行 信用金庫	支店	普通 当座	口座番号
口座名義	(フリガナ)			

【第9号様式】（第17条関係） 交付決定企業ごとに提出

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

次世代地域産業推進事業 概算払申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業に関して、補助金の概算払を請求したいので次世代地域産業推進事業補助金交付要領（令和5年度採択）第17条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- | | | |
|---|--|--------------|
| 1 | 今回概算払希望額 | 千円（千円未満切り捨て） |
| | ※積算明細は別紙のとおり
<u>進捗状況報告書（第5号様式別紙2）</u> に必要事項を記入してください。 | |
| 2 | 交付決定通知額 | 円 |
| 3 | 既概算払受領済額 | 円 |

財団理事長が概算払いを決定した場合、第8号様式により請求書を提出してください。

【第10号様式】(第22条関係) 交付決定企業ごとに提出

令和 年 月 日

企業名

取得財産管理台帳

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価 (税抜)	金額 (税抜)	取得 年月日	保管 場所	備考

注 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合には区分して記載してください。

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

次世代地域産業推進事業財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業に関して、下記の財産を処分したいので、次世代地域産業推進事業補助金交付要領（令和5年度採択）第22条の規定に基づき承認を申請します。

記

1 取得財産の内容及び取得年月日

令和 年 月 日

2 取得価格（税込）

円

3 処分の予定日

令和 年 月 日

4 処分の方法

5 処分の理由

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

次世代地域産業推進事業
事業化進捗状況・事業成果等報告書

令和 年 月 日付け 京21第 号で交付決定通知の上記事業に関して、事業化の進捗状況、事業成果の波及効果及び知的財産権等による利益の状況について、次世代地域産業推進事業補助金交付要領（令和5年度採択）第24条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業のテーマ名

2 補助事業期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 報告対象期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

4 補助事業の実施結果による事業化状況

(1) 資金調達の状況

(単位:円)

公的補助金の採択状況 (補助制度名)	資金支援額、 (採択年月日、支援期間)

民間資金等の調達状況 (調達機関の種別)	投資・融資等の額 (実行日)

(2) 知的財産権の出願又は取得(譲渡・実施権の設定)

項 目	年 度	R6	R7	R8	R9	R10
	本事業に 起因する 知財	出 願 中				
うち審査請求中						
登 録 済						

<備考> 各年度の決算期末時点の数値を記載ください。

当該報告期間における本補助事業に係る知的財産権等(出願、権利設定のあったもの)について、以下の内容を記入してください。)

- ・種類(知的財産権等の種類、発明等の名称及び番号)
- ・出願又は取得等(譲渡・実施権の設定を含む)の年月日
- ・内容
- ・相手先及び条件(譲渡または実施権の設定の場合)

(3) 雇用創出の状況

※良質雇用とは所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が230,000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。

会社全体	従業員数	人	うち 本事業	従業員数	人
	うち新規雇用	人		うち新規雇用	人
	うち新規良質雇用	人		うち新規良質雇用	人

5 財務状況

決算報告書(貸借対照表、損益計算書を含む)のとおり。

※決算報告書を添付してください。

6 成果の波及効果の状況

(注2) 当該報告期の事業化等の状況について、提案時の目標及び計画に対する成果や、市場動向の状況に係るコメント等を記入してください。

※補助金交付対象外企業との連携状況も記載してください。

7 当該補助事業に係る事業継続

(1) 補助期間終了後の事業動向

(2) 事業継続の内容(事業の状況等)・成果

(注3) 事業継続が必要な背景や、本事業によって得られたデータ、製品・試作品等の写真、関連する新聞記事等を添付し、当該報告期の内容・成果をまとめてください。