共創型ものづくり等支援事業

令和５年度

提出書類様式

提出書類チェックシート

**令和5年度共創型ものづくり等支援事業**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請企業名： |  | |
| テーマ名： |  | |
| Ⅰ連携体制構築コース | | Ⅱ連携事業実践コース |

**作成書類Ａ４片面印刷１部(※１)＋ 添付資料 ＋ＣＤ－Ｒ １枚(※２)をご提出ください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **提出書類**　　　　　　　　　：必須　○：該当する場合のみ | 代表 | 構成 |
| 作成  書類  (※１) | 1. 提出書類チェックシート（本紙） |  |  |
| 1. 第１号様式　補助金交付申請書 |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙１　全体事業計画書（※３） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙１－１　全体概要（※３） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙１－２　全体事業計画（※３） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙１－３　全体実施計画（※３） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙２　構成メンバー・実践企業一覧表（※３） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙３　プロジェクトリーダー経歴書（※３） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙４　申請企業の概要（※４） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙５　申請事業費総括表（グループ全体）（※３） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙６　申請事業費　個別表（各企業） |  |  |
| 1. 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） | ○ | ○ |
| 1. 第２号様式　事前着手届（該当する場合のみ） | ○ | ○ |
| 1. ＣＤ－Ｒ（※２） |  |  |
| 添付  資料 | 1. 企業の法人登記簿謄本（★原本）（※４）（※５）   （履歴事項全部証明書。発行後３ヶ月以内のもの） |  |  |
| 1. 開業届控えの写し(決算期を一期も迎えていない開業した方)（※４）（※５） |
| 1. 府税の納税証明書（★原本）（※５）   （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）　　　 　府税の納税証明書の交付場所：<https://www.pref.kyoto.jp/zeimu/11600056.html>） |  |  |
| 1. 会社・組合：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  個人：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 |  |  |
| 1. 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. 各認定書の写し（有効期間内のもの） | ○ | ○ |

※１ 作成書類は全てＡ４サイズ、片面印刷で提出してください。（資料のホチキス留めはしないでください）  
通しページは、申請書を１ページとし、各ページ下中央に打ってください。

８

※２ ⑭ＣＤ－Ｒには、①～⑬の全てをWord、Excelで保存・記録し、**申請事業者名、テーマ名がわかるようにしてください。**

※３ グループ全体の内容を記載する③～⑧、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。

※４ ⑨、⑮（又は⑯）は補助金の交付を申請しない企業も提出が必要です。

※５ **⑮法人登記簿謄本**はオンラインで、**⑯開業届控えの写し**及び**⑰納税証明書は**郵送での発行申請が可能です。**詳細については各申請手続を所管する行政機関等へお問い合わせください。**

⑩法人登記簿謄本（履歴事項全部事項証明書）  
　　　　<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/flow/kantan/gaiyo.html>

⑪開業届控えの写し  
　　　　<https://www.nta.go.jp/anout/disclosure/tetsuzuki-kojinjoho/03.htm>

⑫京都府スマート証明申請サイト

<https://ttzk.graffer.jp/pref-kyoto>

*記載に係る注釈事項（青字）は提出時には削除願います。*

*交付申請企業ごとに提出*

【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

共創型ものづくり等支援事業補助金交付申請書

　共創型ものづくり等支援事業補助金交付要領（令和５年度採択）を遵守することを承知の上、第８条第１項の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

***申請するコース名に☑を入れてください。***

記

１　補助事業のテーマ名

***①、②のいずれかに☑を入れ、②の場合は、事前着手日をご記入ください。***

***事業内容を的確に表現した簡潔な名称を記載***

２　コース名（いずれかを選択）

Ⅰ連携体制構築コース　　Ⅱ連携事業実践コース

３　事業実施期間（いずれかを選択）

① 交付決定日から１２箇月間

☐② ＜事前着手希望有＞令和５年　月　　日（※）から開始し、交付決定日から１２箇月後まで

※事前着手を希望される場合、事業開始日は令和５年４月１７日以降の日付を御記入下さい。

併せて、第２号様式「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　全体事業計画

第１号様式　別紙１のとおり

５　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（消費税抜額）

　※経費の内訳は第１号様式　別紙６のとおり

***第１号様式 別紙６申請事業費個別表（各企業）の（C）、（D）よりそれぞれ転記してください。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ように調整してください。補助対象経費及び補助金交付申請額は、千円単位としてください。（千円未満の端数切り捨て）***

６　担当者（窓口）

***※御社の窓口担当者を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：

***グループを構成する交付申請企業は同内容を提出してください。***

【第１号様式　別紙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

***↓代表企業は府内に拠点の***

***ある中小企業者のみ***

**提案者（代表企業）**

**企業名：**

* ***押印は不要です。***
* ***区分の欄には、申請要領の定義により、「中小企業者」、「大企業」のいずれかに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。***

**区　分：**

**〒**

**住　所：**

**役　職：**

**氏　名：**

***↓構成企業全てについて記載してください***

**提案者（構成企業）**

**企業名：**

**区　分：**

**〒**

**住　所：**

**役　職：**

**氏　名：**

**提案者（構成企業）**

**企業名：**

**区　分：**

***欄が不足する場合は、適宜追加してください→***

**〒**

**住　所：**

**役　職：**

**氏　名：**

１．テーマ名等

|  |  |
| --- | --- |
| （１）テーマ名： | |
| （２）代表企業名： | |
| （３）Ⅰ連携体制構築コース　Ⅱ連携事業実践コース | |
| （４）新規良質雇用の創出を実現あるいは目指す事業 | 該当する　該当しない |
| （５）京都府中小企業応援条例に基づく研究開発等事業計画、中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画、京都府ヘルスケア関連事業計画、京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業の認定・認証 | 該当する　該当しない |

*※該当する箇所にチェックを入れてください。*

２．補助対象経費（全体）　*千円未満切り捨て*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 補助対象経費総額 （消費税抜） | 補助金交付申請総額  （消費税抜） |
| 総　　　額 | 千円 | 千円 |

*※第１号様式 別紙５の申請事業費総括表（グループ全体）より転記してください。*

*補助対象経費総額：（C）の金額を転記*

*補助金交付申請総額：（D）の金額を転記*

３．実施期間

① 交付決定日から１２箇月間

☐② ＜事前着手希望有＞令和５年　　月　　日（※）から開始し、交付決定日から１２箇月後まで

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１－１】*1枚で記載してください。*

***グループを構成する交付申請企業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。***

<全体概要>

|  |  |
| --- | --- |
| テーマ名 | *申請書（第１号様式）に記載のテーマ名と同一とすること。* |
| 事業区分 | Ⅰ連携体制構築コース  　Ⅱ連携事業実践コース |

|  |
| --- |
| 1. 事業の概要、経緯・背景・動機   *本ページ＜全体概要＞1〜５の記載項目は、第１号様式　別紙１－２の①〜⑤にて記載いただく文章の概要を分かりやすく要約してご説明いただきますようお願いします。* |
| 1. 事業実施計画 |
| 3.　目標の設定 |
| 4. 事業の成長性、発展性、波及効果 |
| 5. 強みの活用、構成企業間の協力関係 |

【第１号様式　別紙１－２】***７枚以内で記載してください。***

***グループを構成する交付申請企業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。***

全　体　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。*  *経営資源の共有化による、企業同士の連携の内容（連携のルール、整備するネットワーク・システム、導入する機器・工作機械や、試作・開発の概要等を含む）、その先進性、連携企業数などの事業規模その他を具体的に説明してください。*  *また、共有化する経営資源（工場、工作機械などのハード資源や、技術（ノウハウ）、ネットワークなどのソフト資源など）の詳細とその連携活用の内容について、具体的に記載してください。*  *＜スキーム図も記載してください。＞*  *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）や、事業実施に至った経緯・背景・動機等についても、社会・経済情勢、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。（良質雇用の定義については申請要領６ページを御覧ください。）* | | | |
| 1. 事業実施計画 | | |  |
| *いつ、だれが、何を、どのようにして行うのか、具体的・詳細に記載してください。*  *※極力、事業活動を構成する要素毎（連携のルール、整備するネットワーク・システム、導入する機器・工作機械や、試作・開発の概要等）に記載願います。* | | | |
| 1. 目標の設定 | | |  |
| *（１）【第１号様式 別紙１－３】に記載の目標値の設定根拠を明瞭かつ具体的に記載してください。*  *※今回の取組に係る費用対効果（出口・成果物）を意識の上、各社個々の目標ではなく、グループ全体として総括的に記載願います。*  *（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、波及効果 | | |  |
| *（１）事業の成長性・発展性の根拠を記載してください。*  *※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・売上目標を記載してください。*  *※地域経済・中小企業への波及効果や活性化の程度、生産性・付加価値・競争力向上等の内容については、極力想定数値を交えて記載願います。*  *地域経済・中小企業への波及効果や活性化の内容については、府内企業への発注増、府内の交流人口増、新規雇用創出、従業員の処遇改善など具体的に記載願います。*  *※今後の市場動向の予測など、第１号様式別紙１－２③の根拠を記載願います。*  *※その他、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. 強みの活用、構成企業間の協力関係 | | |  |
| *以下の点について、記載してください。*  *・企業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（連携グループ全体）* | | | |
| 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。* | | | |
| 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件最大150字程度）*  *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* | | | |

【第１号様式　別紙１－３】

*交付申請企業ごとに提出してください。（共通内容）*

全　体　実　施　計　画

【単位：千円（税抜）】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名 | 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*  事業費： | *○○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）* |
| 目標値 | *事業実施期間終了時の目標値を実数値を交えて具体的に記載願います。* |
| *○○○○*  *株式会社* | *工作機械の導入*  事業費： | *事業実施期間終了時の目標値を実数値を交えて具体的に記載願います。* |
| 目標値 |  |
| *○○○○*  *株式会社* | *工作機械の導入*  事業費： |  |
| 目標値 | *事業実施期間終了時の目標値を実数値を交えて具体的に記載願います。* |

【第１号様式　別紙２】

*交付申請企業ごとに提出してください。（共通内容）*

構成メンバー・実践企業一覧表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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* |
|  |  |  |  |  |

*第１号様式別紙５及び６において、旅費又は直接人件費を計上される方は、必ずこの様式に記載*

*してください。ただし、自社内のメンバーに限ります。*

２．その他参画企業一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 企業名 | 所在地 | 役割分担 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

【第１号様式　別紙３】

プロジェクトリーダー経歴書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏 名 | |  | | | | |
| 1. 所属・役職名 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. 経歴（年数がわかるように記載してください） | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. 自社におけるプロジェクト経歴（３件以内）※１社単独開発でも記載していただいて結構ですが、他機関との共同研究プロジェクトの経験がある場合は優先的に記載願います。 | | | | | | |
| （記入例） | | | | | | |
|  | プロジェクト名 | | | 連携先 | |  |
| *・・・・・・・の研究* | | | *固有名詞ではなく、「他の企業２社」「○○大学」等を記載* | |
| *＊＊＊＊＊＊＊の技術開発* | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | | | | | |
| 1. 当該技術開発のリーダーとしての適格な理由（事業化に対しての経験等） | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 1. 現在までに本人が発明者となっている特許リスト（３件以内） | | | | | | |
| （記入例） | | | | | | |
|  | 特許登録番号 | | 名　　　称 | | 提案テーマ関連 |  |
| *＊＊＊* | | *＊＊＊装置* | |  |
| *・・・* | | *・・・・の方法* | | *○* |
|  | |  | |  |
| 注）当該プロジェクトに関連する場合は○を記載 | | | | | | |

【第１号様式　別紙４】　*（構成企業毎）*

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

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） | | | | | | 決算月 | | | 月 | | |
| 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 |  | | | | | | | | | | | |
| 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：　　　　　　　　） | | | | | *財団以外の国、府関係含む* | | | |  |
| 〜 | | （対象事業：　　　　　　　　） | | | | |  | | | |  |
| 〜 | | （対象事業：　　　　　　　　） | | | | |  | | | |  |
| 公的認定等の取得状況  (○をつけて  ください) | |  | | 公的認定等 | | | | | | | | | |
|  | | 京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度の認証 | | | | | | | | | |
|  | | 京都府中小企業応援条例に基づく研究開発等事業計画の認定 | | | | | | | | | |
|  | | 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の京都府知事からの承認 | | | | | | | | | |
|  | | 京都府ヘルスケア関連事業計画の認定 | | | | | | | | | |
|  | | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | |

※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。