Ⅰ アーリーステージコース

ー

**令和６年度**

**「産学公の森」**

**（「企業の森・産学の森」）**

**推進事業**

**提出書類　様式**

**公益財団法人京都産業２１**

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御確認いただき、御提出ください。

|  |
| --- |
| 申請企業名： |
| テーマ名： |
| Ⅰアーリーステージコース　Ⅱ事業化促進コース　Ⅲ本格的事業展開コース |

**各書類　１部**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 補助金交付申請 | |
| 代表企業 | 構成企業 |
| 作成  書類 | 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 |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙１－１　全体事業計画（Ⅰコース）   又は 別紙１－２　全体事業計画(Ⅱ、Ⅲコース) |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙１－３　販売計画(Ⅱ、Ⅲコースのみ) |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙１－４　個別実施計画(Ⅱ、Ⅲコースのみ) |  |  |
| 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　プロジェクトリーダー経歴書 | ※リーダーのみ | |
| 1. 第１号様式　別紙５　申請企業の概要 |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙６　申請事業費　総括表（グループ全体） |  |  |
| 1. 第１号様式　別紙７　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 |  |  |
| 添付  資料 | 1. 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） |  |  |
| 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) | ※個人のみ | ※個人のみ |
| 1. 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）  納税証明書の交付場所について：<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） |  |  |

■**⑩、⑯（又は⑰）は補助金を交付申請しない企業も提出が必要です。**

■**グループ全体の内容を記載する③、④、⑤、⑦、⑧、⑪は、申請企業がそれぞれ同一のものを提出してください。**

■⑯法人登記簿謄本及び⑱納税証明書はオンラインで、⑰開業届控えの写し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。

⑯法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）：

<https://www.touki-kyoutaku-online.moj.go.jp/flow/kantan/gaiyo.html>

　⑰開業届控えの写し：

<https://www.nta.go.jp/anout/disclosure/tetsuzuki-kojinjoho/03.htm>

　⑱納税証明書（京都府スマート証明申請サイト）：

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

■資料は上記番号順にセットしてください。

■ＣＤ－Ｒには、①～⑭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。

■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）ください。

　■京都府内に拠点が無い「スタートアップ企業」については、⑱納税証明書は不要です。

***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

「産学公の森」（「企業の森・産学の森」）推進事業補助金交付申請書

　「産学公の森」（「企業の森・産学の森」）推進事業補助金交付要領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。

記

１　補助事業のテーマ名

***申請するコース名に☑を入れてください。***

***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アーリーステージコース　Ⅱ事業化促進コース　Ⅲ本格的事業展開コース

***Ⅰ，Ⅱどちらかに☑を入れた上で、事業実施期間を御記入ください。***

３　事業実施期間（いずれかを選択）

Ⅰ 交付決定日から令和７年１月３１日まで

Ⅱ ＜事前着手希望有＞令和６年　月　日（※）から開始し、

交付決定日から令和７年１月３１日まで

**※事前着手を希望される場合、事業開始日は令和６年４月１日以降の日付を御記入　　ください。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　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７のとおり

６　担当者（窓口）***※窓口の担当者を1名記入してください。***

企業名：

***事業に要する経費及び補助金交付申請額は、千円単位としてください。（千円未満の端数がある場合は切り捨ててください。）***

　　　　〒

住　所：

役　職：

氏　名：

ＴＥＬ：　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ：

電子メール：

***交付申請企業ごとに提出してください。***

***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。***

【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**

**提案者（代表企業）*↓代表企業は府内に拠点の***

***ある中小企業者のみ***

**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、「中小企業者」、「大企業」、「スタートアップ企業」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。***

**〒**

**住　所：**

**役　職**：

**氏　名**：

**提案者*↓構成企業・機関全てについて***

***記載してください***

**企業名：**

**区　分：**

**〒**

**住　所：**

**役　職**：

**氏　名**：

**機関名：**

**区　分：大学等研究機関**

**〒**

**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アーリーステージコース　Ⅱ事業化促進コース　Ⅲ本格的事業展開コース |
| （４）「スタートアップ企業」を含むグループが実施する事業：該当する　該当しない |
| （５）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 |
| （６）理研と連携する事業（見込含む）：該当する　該当しない |

***※（３）～（６）については該当する箇所にチェックを入れてください。***

**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）** | | **内交付申請総額**  **（消費税抜）** | |
| **総　　　額** |  | **千円** |  | **千円** |

***※第１号様式別紙６　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７年１月３１日まで**

**Ⅱ ＜事前着手希望有＞令和６年　　月　　日（※）から開始、から令和７年１月３１日まで**

**※事前着手を希望される場合、事業開始日は令和６年４月１日以降の日付を御記入　ください。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．担当者（グループ代表）　*※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：**

**事業計画書は、**

**Ⅰアーリーステージコースは別紙１－１、**

**Ⅱ事業化促進コース・Ⅲ本格的事業展開コースは別紙１－２、１－３、１－４を作成してください。**

【第１号様式　別紙１－１】

***最大３枚としてください。***

***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。***

**事　業　計　画**

**（Ⅰアーリーステージコース）**

|  |  |
| --- | --- |
| 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。***  ***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」の解決を目指す場合はその内容（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、「スタートアップ企業」に該当する場合は、最先端技術や大学等の研究機関の研究シーズを活用しているなど、申請要領で定義する「スタートアップ企業」に該当する根拠を記載してください。***  ***※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を御覧ください。）*** | |
| 1. 事業実施計画 |  |
| ***勉強会の開催頻度や開催内容の計画など、いつ、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。***  ***また、勉強会・研究会のみか、付随して具体の活動を行う場合は（市場調査等各種調査、材料や機器を購入して要素技術等の可能性検証試験、セミナー等）詳細を記載願います。*** | |
| 1. 目標の設定 |  |
| ***補助事業期間の終了時の目標と、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。***  ***また、目標達成と想定した場合の、事業活動の将来展望を記載してください。*** | |
| 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）*** | |

【第１号様式　別紙２】

***１枚以内としてください。***

***全コースとも作成が必要です。***

***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】

***代表企業・構成企業分も含めて、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は同内容を提出してください。***

**構成メンバー一覧表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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*** |
| ***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。***

【第１号様式　別紙４】

***プロジェクトリーダーが所属する企業のみ、提出してください。***

**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 | | | | | | |

***グループを構成する企業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５】

**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：　　　　　　　　） | | | 財団以外の国、府関係含む | | |  |
| 〜 | （対象事業：　　　　　　　　） | | |  | | |  |
| 〜 | （対象事業：　　　　　　　　） | | |  | | |  |

※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230,500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、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。

（構成企業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

「産学公の森」（「企業の森・産学の森」）推進事業補助金事前着手届

下記のとおり、交付決定前に着手しますので、「産学公の森」（「企業の森・産学の森」）推進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６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６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。