

あいち中小企業円高対応支援基金助成事業 公募要領

1 目的

あいち中小企業円高対応支援基金助成事業は、愛知県の資金により財団法人あいち産業振興機構に造成した基金を活用し、円高の厳しい経営環境下で中小企業等が行う製品の高付加価値化、新商品開発、販路開拓などの取組を支援することを目的としています。

2 助成対象者

本助成事業に応募できる方は、次の(1)に該当する者とし、(2)から(4)に定める者は除きます。

(1) 売上等の減少、取引条件の悪化など円高の影響を直接的・間接的に受けている中小企業者等で、次のいずれかに該当するものとし、

ア 中小企業者

中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成19年法律第39号。以下「中小企業地域資源活用促進法」という。）第2条第1項第1号から第5号に規定する中小企業者（7頁、別紙のとおり）であり、愛知県内に本社又は主たる事務所を有するもの。

イ グループ

アの中小企業者が代表となり、かつアの中小企業者が3分の2以上で構成するグループであり、全構成員の資本金の額または出資金の総額が10億円未満の会社であるもの。

ウ 事業協同組合等

中小企業地域資源活用促進法第2条第1項第6号から第8号に規定する組合等（7頁、別紙のとおり）であり、愛知県内に本社又は主たる事務所を有するもの。

(2) 暴力団である団体

(3) 暴力団員が役員となっている団体

(4) 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体

3 助成対象事業の内容

助成対象事業は、愛知県に軸足を置きつつ取り組むもので、新事業展開[※]のために行う次の事業となります。

ア 製品（商品）の高付加価値化

イ 新製品（商品）開発

ウ 販路拡大

エ 人材育成（新製品（商品）開発、販路拡大と密接に関係するものに限る。）

※ 「新事業展開」とは、中小企業の経営革新につながる新たな事業活動（新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産方式又は販売方式の導入、役務の新たな提供方式の導入）をいいます。

4 助成対象経費

応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、助成金交付決定以降に、発注、購入、契約等を行い、助成事業実施期間中に支払いが完了し、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものであり、次に掲げる経費が対象となります。

助成対象経費の区分	内 容
謝 金	講師謝金、専門家謝金
旅 費	従事者旅費、講師旅費、専門家旅費、従事者海外旅費（海外展示会事業に限る）、専門家海外旅費（海外展示会事業に限る）
事 業 費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、パンフレット作成費、広告宣伝費、通訳料（翻訳料含む）、雑務費、保険料、借損料、特許権等産業財産権取得費、コンサルタント料、委託費（試作・開発費に係る部分を除く）
試作・開発費	原材料費、機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損料、製造・改良・加工料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、外注加工費、コンサルタント料、委託費

※振込手数料、人件費、借入に伴う支払利息、公租公課、不動産購入費、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用、その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用は対象外とします。

※商品の販売を伴う展示会の開催又は当該展示会への出展に係る事業の費用は対象外とします。

※「旅費」については、交通手段は公共交通機関を利用するものに限りま。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は対象外とします。なお、実績報告には旅行の日時、目的、行先、旅行者、料金、内容を記載した報告書が必要となります。

※「特許権等産業財産権取得費」については、出願手数料、審査請求手数料、登録料等特許庁に支払う費用は対象外とします。

※「委託費」については、委託の理由が明確、かつ妥当なもののみ対象とし、その委託費の助成事業費全体に占める割合は、5割未満とします。

※「機械装置又は工具器具購入費」については、汎用性が高く使用目的が特定できないもの、量産のための設備投資とみなされるものは対象外とし、試作の用途に使用するものに限りま。

※交付対象事業における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して応募申請してください。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

(助成対象経費の経理についての注意事項)

- ・ 助成事業を行うに当たっては特別会計等の区分経理を行ってください。助成対象経費は本事業の対象経費として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって、金額等が確認できるもののみとなります。
- ・ 助成対象経費は、現金で支払わなければならない旅費、通信運搬費等少額な経費を除き、原則銀行振込によって行われるものに限りです。また、支払をする際に、助成対象経費以外の経費と同一支払はしないでください。やむを得ず他の経費と同一で支払いをしなければならない場合は、その明細が明確になるように整理してください。
- ・ 実績報告後の検査の際に、助成対象経費の明細と支払いに関する見積書、納品書、請求書及び領収書（又は支払いの事実を証する金融機関の振込金受領書）を確認します。また、委託費及び機械装置購入費については契約書を作成してください。これらの書類が提出されない場合は、助成対象経費とすることはできません。
- ・ 助成金は原則として精算払いとなります。助成事業完了後、別途指定する期日までに経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を提出していただき、確認させていただいたうえで、助成金を交付します。
- ・ 助成事業に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類は、助成事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

5 助成限度額・助成率

(1) 助成限度額

50万円以上500万円以内

(2) 助成率

3分の2以内

6 助成期間

助成金交付決定の日から1年以内

7 応募資格・要件

(1) 公的助成金であることから、応募事業の実施主体のうち、次の方は応募することができません。

ア 直近3事業年度の国税、地方税を完納していない者

イ 宗教活動や政治活動を目的にしている者

(2) 次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。

ア 仲介・あっせんなどの行為をする者が介入した場合

イ 本要領に違反又は著しく逸脱した場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合

(3) 事業内容が、次の各号の要件を満たしていることを基準とします。

- ア 単なる機械・器具等の購入のためのものではないこと
- イ 同一事業に対して、国又は県の他の助成金の交付を受けていないこと
- ウ 試作の場合は、当該試作の全部又は大部分を他に委託しないこと

8 応募方法

次の提出必要書類を、財団法人あいち産業振興機構まで、郵送又はご持参下さい。

(提出必要書類)

- ① あいち中小企業円高対応支援基金助成金交付申請書（様式第1号）
- ② あいち中小企業円高対応支援基金助成事業計画書（別紙1）
（添付資料）
 - ア 法人の場合は登記簿謄本又は現在事項全部証明書（3か月以内）（定款、寄付行為でも可）、個人の場合は印鑑登録証明書（3か月以内）
 - イ 直近の決算関係書類（個人の場合は確定申告書、青色申告決算書）
 - ウ グループで申請する場合は、グループ規約、組織図（代表者及び経理担当者を明示）、参加企業概要、参加企業全社の直近の決算関係書類
 - エ 事業や法人を紹介するパンフレット等、組合等は事業計画書・事業報告書
 - オ その他必要と認める書類

※提出部数 各1部

※提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却できませんので、あらかじめご了承ください。

(公募要領の配布)

公募要領及び交付申請書等の様式については、財団法人あいち産業振興機構において配布しています。

また、下記のホームページからもダウンロードできます。

財団法人あいち産業振興機構 <http://www.aibsc.jp>

(公募受付期間)

平成23年10月14日（金）から平成23年11月14日（月）まで（土・日曜日、祝日を除く）

（受付時間は午前9時から午後5時まで）

なお、郵送の場合は11月14日必着とします。また、申請書類に不備がある場合は受付できません。

9 採択方法

(1) 採択方法

助成候補案件の採択は、外部有識者等で構成する「あいち中小企業円高対応支援基金助成事業審査委員会」（以下「審査委員会」という。）による審査結果を踏まえ、評価基準の充足性の高いものから予算の範囲内で、財団法人あいち産業振興機構理事長が行います。

(2) 審査の手順

ア 形式要件の確認

事務局により、応募資格及び申請内容に関する形式要件の確認並びに申請者に対するヒアリングを実施します。

イ 審査委員会による審査

審査委員会において次項の評価基準に基づいて事業計画の審査を行います。審査に当たり、申請者に出席いただく場合があります。その場合の詳細については、対象者に別途お知らせいたします。

ウ 現地調査

必要に応じて事務局や審査委員会が現地調査を行う場合があります。

(3) 評価基準

審査委員会は事業計画を次の項目について評価し、審査を行います。

ア 円高対応の度合…開発又は販路拡大を図る製品（商品）は円高に対応したものであり、今後の成長が期待できるか。

イ 計画の妥当性…事業計画の内容や実施期間に無理がなく、計画性のある妥当な事業計画であるか。また、資金調達、技術力など、経理面を含めて効率的といえるか。

ウ 事業化の実現性…本事業により事業化が期待できるか。

エ 新規性…事業計画の内容は、事業者にとって新しい取り組みであるか。また、優位性、独自性を有しているか。

(4) 審査結果

審査の結果（採択・不採択）については、書面にて通知いたします。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承ください。

(5) 公表

採択された事業については、事業主体名、事業名を公表させていただきます。

10 助成事業者の義務

(1) 助成金交付の条件

ア 助成事業の遂行に当たっては、あいち中小企業応援円高対応支援基金事業実施要領及びあいち中小企業円高対応支援基金助成金交付要領の規定に従っていただきます。

イ 助成事業の内容又は助成事業に要する経費の配分の変更（2割未満の軽微な変更を除く）しようとする場合は、あらかじめ承認を受けてください。

ウ 助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるときや助成事業の遂行が困難となったときは、速やかに所定の報告書を提出し指示を受けてください。

エ 助成事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ承認を受けてください。

オ 交付決定の内容や交付の条件に不服がある場合は、助成金交付決定通知を受けた日から20日以内に取下書を提出してください。

(2) 助成事業の遂行

助成事業者は助成金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行い、助成金を他の用途へ使用することはできません。

(3) 助成事業の遂行状況の報告

助成事業の遂行状況について照会があった場合は、事業の遂行状況や今後の見込を記載した所定の報告書を提出していただきます。

(4) 助成事業の実績報告

助成事業が完了したときは、事業完了後 20 日以内又は平成 25 年 2 月末日のいずれか早い日までに、所定の実績報告書に關係書類を添えて報告しなければなりません。

(5) 助成金の経理

助成金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存してください。

(6) 立入検査等

助成事業の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査、若しくは、関係者に質問することがあります。

(7) 助成事業終了後の調査

助成事業終了後においても、事業成果に関する調査に応じていただきますので、あらかじめご了承ください。

(8) 財産処分の制限

助成金により取得し、又は効用が増加した財産を処分する場合は、あらかじめ承認を受けてください。また、当該財産が耐用年数を経過している場合を除き、処分により収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付していただきます。

(9) 助成後の返還義務

次の場合は助成金交付決定を取消し、既に助成金の交付を受けている場合は、助成金の全部又は一部を返還していただくことがあります。

ア あいち中小企業円高対応支援基金助成金交付要領に違反したとき。

イ 偽りその他不正の行為があったとき。

ウ 助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。

エ 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。

1 1 問い合わせ・書類提出先

財団法人あいち産業振興機構 新事業支援部 人材・地域資源活用グループ

〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-4-38 愛知県産業労働センター14 階

担当：深津、高田

電話：052-715-3074 FAX：052-563-1438

E-mail：info-jinzai@aibsc.jp

URL： <http://www.aibsc.jp>

(別紙)

中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律 (平成 19 年 5 月 11 日法律第 39 号)

(抜粋)

(定義)

第二条

この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 六 企業組合
- 七 協業組合
- 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律施行令 (平成 19 年 6 月 27 日政令第 194 号) (抜粋)

(中小企業者の範囲)

第一条

中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（以下「法」という。）第二条第一項第五号に規定する政令で定める業種並びにその業種ごとの資本金の額又は出資の総額及び従業員の数は、次の表のとおりとする。

	業種	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
一	ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	三億円	九百人
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人
三	旅館業	五千万円	二百人

2 法第二条第一項第八号の政令で定める組合及び連合会は、次のとおりとする。

- 一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会
- 二 農業協同組合、農業協同組合連合会及び農事組合法人
- 三 漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
- 四 森林組合及び森林組合連合会
- 五 商工組合及び商工組合連合会
- 六 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- 七 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
- 八 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円（酒類卸売業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（酒類卸売業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
- 九 鉱工業技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条第一項第一号から第七号までに規定する中小企業者であるもの

財団法人あいち産業振興機構理事長 殿

所在地
名称
代表者職氏名

印

あいち中小企業円高対応支援基金助成金交付申請書

あいち中小企業円高対応支援基金助成金の交付を受けたいので、あいち中小企業円高対応支援基金助成金交付要領第7条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額
助成事業に要する経費 円
助成金交付申請額 円

- 2 事業完了予定年月日
平成 年 月 日

(添付資料)

- ・ あいち中小企業円高対応支援基金助成事業計画書 (別紙1のとおり)
- ・ 直近の決算書
- ・ 法人の場合は登記簿謄本又は現在事項全部証明書 (3か月以内) (定款又は寄付行為でも可)
- ・ 個人の場合は印鑑証明書 (3か月以内)
- ・ グループで申請する場合は、グループ規約、組織図 (代表者及び経理担当者を明示)、参加企業概要、参加企業全社の決算書
- ・ その他必要と認めるもの

(別紙1)

あいち中小企業円高対応支援基金助成事業計画書

1 申請者及び事業の概要

(1) 申請者			
名称：			
代表者職氏名：			
住所：〒			
電話番号：			
FAX番号：			
メールアドレス：			
ホームページアドレス：			
連絡者職氏名：			
資本金 (出資金)		従業員数	
主たる 業種		設立日	
(2) 現状 (円高の影響)			
(3) 事業計画名			
(4) 事業の実施期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
(5) 高付加価値化・開発・販路拡大を行おうとする製品 (商品) の内容			

(6) 事業実施計画

(7) 事業実施体制

(8) 需要開拓の見通し

(9) 助成事業の達成目標

①達成目標

②達成目標の指標

(単位：千円)

	直近期末実績 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)	4年後 (年 月期)	5年後 (年 月期)
売上高						
経常利益						

(10) 他の補助金の
重複申請

・あり () ・なし

(注) 本補助金の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金のうち、県が実施するもの(県が他の団体等に助成して実施するものを含む)との併給はできない。

(2) 資金調達内訳

(単位：円)

区 分	助成事業に要する経費	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
助 成 金		
そ の 他		
合 計		

(3) 助成金要望額の手当て方法（上記（2）の助成金要望額の手当て方法）

(単位：円)

区 分	助成金相当額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

(4) 助成事業の経理担当者の役職名・氏名

(注) (1) 経費配分内訳の助成事業に要する経費の合計額が、(2) 資金調達内訳の合計額と一致すること。

記入例

様式第1号

平成23年〇〇月〇〇日

財団法人あいち産業振興機構理事長 殿

所在地 名古屋市中村区名駅 4-4-38

名称 ○〇〇〇株式会社

代表者職氏名 代表取締役 ○〇〇〇 印

代表者印

あいち中小企業円高対応支援基金助成金交付申請書

あいち中小企業円高対応支援基金助成金の交付を受けたいので、あいち中小企業円高対応支援基金助成金交付要領第7条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

助成事業に要する経費 4,813,500円

助成金交付申請額 3,055,000円

(別紙1)の2経費明細表の金額にそれぞれ一致させてください。

2 事業完了予定年月日

平成24年10月31日

交付決定日から1年以内

(添付資料) 添付する必要のない資料や添付していない資料は—で見え消ししてください。

- ・ あいち中小企業円高対応支援基金助成事業計画書 (別紙1のとおり)
- ・ 直近の決算書
- ・ 法人の場合は登記簿謄本又は現在事項全部証明書 (3か月以内) (定款又は寄付行為でも可)
- ・ ~~個人の場合は印鑑証明書 (3か月以内)~~
- ・ ~~グループで申請する場合は、グループ規約、組織図 (代表者及び経理担当者を明示)、参加企業概要、参加企業全社の決算書~~
- ・ その他必要と認めるもの

(別紙1)

あいち中小企業円高対応支援基金助成事業計画書

1 申請者及び事業の概要

(1) 申請者			
名称：〇〇〇〇株式会社			
代表者職氏名：代表取締役 〇〇〇〇			
住所：〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-4-38			
電話番号：052-×××-××××			
FAX番号：052-×××-××××			
メールアドレス：××××@××××co.jp			
ホームページアドレス：www.××××co.jp			
連絡者職氏名：〇〇〇〇 〇〇〇〇			
資本金 (出資金)	〇〇〇〇万円	従業員数	〇〇名
主たる 業種	〇〇〇〇製造業	設立日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日
(2) 現状 (円高の影響)			
<p>【記入のポイント】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 当社の事業概要・ 円高による直接的・間接的な影響・ 売上、利益等の状況			
(3) 事業計画名			
事業内容を表現する適切な名称を簡潔に記載			
(4) 事業の実施期間			
交付決定日 ～ 平成24年10月31日			
交付決定日から1年以内			
(5) 高付加価値化・開発・販路拡大を行おうとする製品 (商品) の内容			

(6) 事業実施計画

【記入のポイント】

- ・事業計画全体の概略、当該事業に取り組もうとする背景、目的
- ・既存製品、既存サービスとの違い
- ・同業他社等の類似事例の有無
- ・具体的な内容、時期、期間等（展示会等に出展する場合はその名称、場所、期間等）

(7) 事業実施体制

【記入のポイント】

- ・事業実施の具体的な方法。
- ・どのような体制（担当部署、人員等）で実施するのか。
- ・資金調達、技術面、経理面等の課題にどのように対応するのか。
- ・共同実施者・協力者（企業、大学等）がある場合は、その名称・役割。
- ・事業の一部を外部へ委託する場合はその理由、委託先の名称、委託内容。
- ・加工等を外注する場合はその理由、外注先の名称、外注内容。

(8) 需要開拓の見通し

【記入のポイント】

- ・新製品（商品）のコスト、販売価格、類似商品に対する優位性。
- ・ターゲットとする市場は何か。なぜその市場をターゲットとするか。
- ・当該市場の規模、動向、将来性はどうか。
- ・どのように販売していくか。
- ・今後の営業方針、事業化に向けての方策。

(9) 助成事業の達成目標

① 達成目標

【記入のポイント】

- ・最近の業況。
- ・下記の目標値を設定した根拠（販売額、成約件数等）。
- ・今回の新製品、新サービスでどれくらいの売上げを目指すのか。
- ・販路開拓の場合は具体的にどのような売り先を開拓するのか。
- ・販路開拓のスケジュール。

②達成目標の指標

(単位：千円)

	直近期末実績 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)	4年後 (年 月期)	5年後 (年 月期)
売上高						
経常利益						

(10) 他の補助金の
重複申請

・あり () ・なし

国又は県の補助金、助成金等と重複
する場合は申請できません

(注) 本補助金の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金のうち、県が実施するもの（県が他の団体等に助成して実施するものを含む）との併給はできない。

2 経費明細表

(1) 経費配分内訳

経費区分	内容	助成事業に要する経費	助成対象経費	経費内訳	助成金要望額
謝金	専門家謝金	210,000	200,000	〇〇専門家技術指導 30,000円×7回	
小計		210,000	200,000		133,000
旅費	専門家旅費	154,000	146,667	〇〇専門家(東京都) @22,000円(往復)×7回	
	従事者旅費 (〇〇〇展出展、 アテンド)	92,000	87,619	東京都 3泊4日、2名 鉄道運賃@22,000円(往復) ×2名、宿泊@8,000円×3泊 ×2名	
小計		246,000	234,286		156,000
事業費	会場借料	840,000	800,000	〇〇〇展出展料(2コマ)	
	会場整備費	525,000	500,000	〇〇〇展ブース装飾、電気代、 什器	
	通信運搬費	105,000	100,000	出展物の配送費 @52,500円×2(往復)	
	パンフレット作成費	210,000	200,000	新商品PR用パンフレット印刷代 @42円×5,000部	
	広告宣伝費	262,500	250,000	〇〇新聞広告掲載料	
		157,500	150,000	〇〇〇誌広告掲載料	
小計		2,100,000	2,000,000		1,333,000
試作・開発費	原材料	73,500	70,000	材料 〇〇〇 ××kg	
		105,000	100,000	△△△ ××枚	原材料を購入する場合は試作・開発に必要な数量に限定
	購入部品	126,000	120,000	〇〇〇〇 ×個	
		262,500	250,000	△△△△ ××本	
		504,000	480,000	□□□□ ××台	
	設計費	189,000	180,000	試作品〇〇〇〇の設計費	
	デザイン料	315,000	300,000	試作品デザイン料	
	外注加工費	472,500	450,000	〇〇〇の〇〇〇加工	
	実験費	210,000	200,000	試作品の〇〇〇分析費	
小計		2,257,500	2,150,000		
合計		4,813,500	4,584,286		

(注1) 「経費区分」とは、謝金、旅費、事業費、試作・開発費、その他の経費をいう。

(注2) 「助成事業に要する経費」とは、当該事業の「助成事業に要する経費」に一致させること。

(注3) 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」に一致させること。

(注4) 「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するものとする。

(注5) 「助成対象経費」及び「経費内訳」は、消費税及び地方消費税抜きの金額を記入すること。

(注6) 「助成金要望額」とは、「助成対象経費」のうち助成金の交付を希望する額で、その限度は、「助成対象経費」×助成率(千円未満切捨て)となる。

(2) 資金調達内訳

(単位：円)

区 分	助成事業に要する経費	資金の調達先
自 己 資 金	1,758,500	
借 入 金		
助 成 金	3,055,000	(財) あいち産業振興機構
そ の 他		
合 計	4,813,500	

(3) 助成金要望額の手当て方法（上記（2）の助成金要望額の手当て方法）

(単位：円)

区 分	助成金相当額	資金の調達先
自 己 資 金	55,000	
借 入 金	3,000,000	〇〇信用金庫 〇〇支店
そ の 他		
		助成金は原則として精算払いのため、 交付されるまでの手立ての方法
合 計	3,055,000	

(4) 助成事業の経理担当者の役職名・氏名

〇〇課 〇〇 〇〇〇〇

(注) (1) 経費配分内訳の助成事業に要する経費の合計額が、(2) 資金調達内訳の合計額と一致すること。