様式第１号（第８条関係）

年　　月　　日

公益財団法人しまね産業振興財団

代表理事副理事長 様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

申請者　名称 　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名 　　　印　　　　　　　　　　　　　　　　　　記入担当者　職・氏名

　　　　電話　　　　　　　　　　　FAX

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail

平成29年度試作・技術開発支援助成金交付申請書及び誓約書

　試作・技術開発支援助成金交付要綱第８条の規定により、下記のとおり平成29年度試作・技術開発支援助成金の交付を申請します。

また、当社（私）は試作・技術開発支援助成金の交付を受ける者として、以下に定める不適当な者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

「試作・技術開発支援助成金」の交付を受ける者として不適当な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

　記

１　助成金を受けて実施する事業名

２　助成事業の目的及び内容

別紙１のとおり

３　助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

（１）助成事業に要する経費　　　　　　　　　　円

（２）助成金交付申請額　　　　　　　　　　　　円

４　助成事業の内容及び助成事業に要する経費の配分

別紙１のとおり

５　助成事業完了予定期日

　　年　　月　　日

６　添付書類

（１）提案者の概要書（会社案内等）　１部

（２）直近３期分の決算書もしくは申告書　１部（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費、製造原価報告書）

（３）島根県税に係る納税証明書　１部（原本又は写し）

（４）交付要綱第４条第３号のコンソーシアムとして申請する場合は、コンソーシアム協定書１部（原本又は写し）

（５）個人の場合は住民票

（６）その他資料（当財団が必要とする資料）

別紙１

**試作・技術開発支援助成金交付申請書**

１．試作・技術開発内容

（１）事業名

（２）試作・技術開発の目的、内容

※目的、内容を簡潔かつ明瞭に記載してください。

※必要性について記載してください。

（３）試作・技術開発支援の体制

※主として従事する者の氏名及び略歴を記載してください。

※協力者がいる場合は、協力体制・内容についても記載してください。

※スケジュールを記載してください。

（４） 顧客、市場からのニーズを探る手段・方法

※ニーズを探る手段・方法を簡潔かつ明瞭に記入してください。

２．収支予算

　ア　収入内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 金　　　額　（円） | 資 金 の 調 達 先 |  |
| 借　　入　　金 |  |  |
| 助　　成　　金 |  |  |
| そ　　の　　他 |  |  |
| 合　　 　計 |  |  |

　イ　支出内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内訳 | 数量 | 単価 | 助成事業に要する経費 | 経費 | 助成金  交付申請額 | 備考 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |
|  | 合 計 |  |  |  |  |  |  |

（注）

　１　「ア　収入内訳」と「イ　支出内訳」の合計が一致するよう記入してください。

　２　「経費区分」とは、交付要綱第８条の「交付の対象となる経費」に掲げるものをいう。

　３　「内訳」とは、例えば人件費であれば、複数人が本事業に直接関与する場合は、それぞれについて記載するといった各経費区分での詳細をいう。

　４　「助成事業に要する経費」とは事業を遂行するために必要な経費をいい、数量×単価と一致する。

　５　「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうち、助成対象となる経費をいう。

　６　「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」に助成金交付率を乗じた額のうち助成金の交付を希望する額をいう。

７　 人件費の額の算定は、試作・技術開発に直接関与する者（以下「従事者」という。）について、時間給単価に直接従事時間数を乗じた額とします。人件費の額の算定にあたっては、以下のとおり取り扱います。

・時間給単価は、一律2,190円とする。

　・人件費の対象とならないもの

　　　家族手当、住居手当、通勤手当、管理職手当（技能職に対する手当てを含む）、時間外勤務　手当、法定福利費（事業主負担分）、退職金、福利厚生要素のある食事手当等

　　　・直接従事時間数とは、従事者が当該事業に直接従事した時間のほか、当該事業に必要な出張における移動時間を対象とする。

・直接従事時間数には、「就業規則等に定められた所定内労働時間」外の労働時間も対象とする。