Web 申請版

第９９回（平成２９年度　第　　成申請書

記入要領

事務局用	
受付No.	

＜基本情報＞　　平成　　年　　月　　日

技術開発題名	

■申請者

1．このページはマイページの基本情報をプリントしたものになります。
マイページの取得、基本情報の入力、については当財団ホームページの「申請書等ダウンロード」にアクセスし、当該画面の指示に従ってください。

2．申請書の作成について
①マイページの基本情報を印刷し、社印、代表者印を押印し、表紙とする
②申請書＜本編＞を作成し、印刷する
③上記①と②を合体して、「新技術開発助成申請書」を完成させる
※合体する際はクリップ留めとし、ホチキスはしないこと

フリ 企　業				千円
フリ 代 表				千円
所　在				
会 社 概 要	直近の売上高	千円	ホームページ	人
	業　種		上場／非上場	上場して（ いる ／ いない ）
	主要株主 （上位3者）	株主名：　　持株比率　　％ 1． 2． 3．		
応 募 実 績	過去に応募したことが（ ある ／ ない ）			

■技術所有者

技 術 所 有 者 （特許権等の所有形態）	出願人氏名又は法人名	
	権利所有の形態 （該当項目に〇）	1. 自社所有 2. 権利譲渡（証明書添付のこと） 3. 専用･通常実施権（証明書添付のこと）

■開発責任者

役職、氏名	所属：　　役職：　　氏名：

■説明場所

説明場所と連絡者	企業名：　　所属：　　役職：　　氏名：
	〒　： 住所： TEL：　　e-mail：

■通常連絡者

役職、氏名、連絡先	企業名：　　所属：　　役職：　　氏名：
	〒　： 住所： TEL： E-mail：

第９９回新技術開発助成（平成２９年度第１次）　申請書 ＜本編＞

申請会社名	

1．技術開発の概要（本技術開発の全体の概要を枠内にわかりやすくまとめてください）

1.1 何に関する技術開発か

注）どのような産業の、どのような技術分野か、背景や環境をもとに記載してください。

1.2 どのような新技術で達成するのか

注）単にアイデアではなく、予備実験で効果が確認されている新技術を記載してください。

1.3 その結果どのような特長のある商品ができるのか

（注）1.1～1.3 まで、このページに収めてください
（詳細説明／補足説明は別紙にして添付してください）

2．技術の内容（2.1～2.6 を２ページ以内で記入し、項目で記入内容のない場合はナシと記入してください）

2.1 商品構想と特長 （「図」や「ブロック図」などで全体構成を示し特長を箇条書きにする）

実用化した時、どのような商品になるのか
・「図」や「ブロック図」などで全体構成を示してください。
・特長を箇条書きにしてください。

2.2 新技術の着想の動機・背景 （従来技術の問題点、市場の要求、技術動向などから）

従来技術の問題点、市場の要求、技術動向などから説明してください。

2.3 新技術は何か （新技術を箇条書きにし、内容、原理、特徴などを記載）

“新技術”を箇条書きにし、内容、原理、特徴などを記載してください。

2.4 従来技術との比較 （類似技術、他社技術と比較して優れていること、劣ること）

類似技術、他社技術と比較して優れていること、劣ることを記載してください。

2.5 知的財産権 （本技術に係わる出願特許と権利者を記載。公報または出願書類の写しを別紙で添付）

特許の名称	・出願番号（出願日）および公開あるいは公告の最新の特許番号	出願人	発明者	備考
震度計測装置	特願 2014ー#####	A 社	市村　太郎	審査請求中
測定治具	特開 2010ー¥¥¥¥¥	C 社	日本　次郎	専用実施権取得済み
		これは記入例です		

注1）　記載した特許が登録前の場合は備考欄に審査状況を記載してください。
注2）　記載した特許が他社（他人）の所有するものである場合、譲渡状況を備考欄に記載し、譲渡資料を添付してください。
注3）　本技術開発では原則として特許出願されていることが要件となっていますので、新技術開発助成申請までに出願を済ませておいてください。
注4）　出願人、発明者記載ページを含めて公報（全文）または出願書類（全文）を添付してください。

2.6 外部発表 （論文、社外表彰、新聞記事など、時期を含めて箇条書きに。発表資料を別紙で添付）

論文、解説など各資料ごとに以下の項目を記載してください。
・表題、著者名、文献名、発行年、巻号、頁
注）発表資料を別紙で添付してください。

＜注＞2.1 項～2.6 項を1ページまたは2ページに収めてください。
余白が目立つ場合は“改行”を調整し体裁を整えてください。

３．技術開発計画（3.1～3.3を２ページ以内で記入してください）

3.1 商品化までのステップ
（2.1 で示したものを商品化するまでの主な実施事項と今回の開発の範囲を示す）

2.1 で示したものをこれから商品化するまでに
・どのようなことをやるのかの概略ステップ（ロードマップ）
・その中で、今回開発試作する範囲
を示してください。

3.2 開発試作のねらいと試作するもの
（開発試作のねらいと試作するものの全体構成を図やブロック図等で書き、今回の試作対象部分を示す）

・開発試作のねらい
・試作するシステム、機器、装置、加工方法などの全体構成
を図やブロック図等で書き、今回試作する対象範囲・部分を示してください。

3.3 開発試作の技術課題と現状と達成方法
（技術課題を箇条書きにし、その現状と達成方法を簡潔に記す）

・開発試作のねらいを達成するための
技術課題を箇条書きにしてください。　（技術課題）
・その課題は今までにどこまで確認されていて
何が未確認なのかを明確にしてください。　（現状認識）
・そしてそれをどうやって達成しようとしているのかを
わかりやすく記入してください。　（達成方法）

所定の欄に記入できない場合、全てを「別紙」としないで、指定の欄内に要旨を記入し、詳細説明は別紙で提出してください。

＜注＞3.1 項～3.3 項を1ページまたは2ページに収めてください。
余白が目立つ場合は“改行”を調整し体裁を整えてください。

４．開発仕様書

4.1 試作規模・数量とその用途

・試作を予定している規模（台数・数量など）とその用途・理由を記入してください。
・試作のねらい、課題を達成するのに必要な最小限の規模とその根拠を簡潔に説明してください。
・デモ／フェア展示用や販促用は含めないこと（助成金の対象外です）。

4.2 開発目標仕様 （目標とする機能・性能・精度などを具体的に、定量的に記入する）

開発仕様項目	仕様値	備　　考

・開発仕様書の形式で、仕様項目と具体的な仕様値（目標数値）を記入してください。
・課題達成のための試作ですので、例えばシステム・装置としてどのような機能・性能を達成するのか、技術課題は機能的・性能的にどこまで達成すれば開発完了といえるのか、がわかるように具体的に記入してください。

（注1）システムや装置のサイズ・重量のみや文章での記述では開発仕様書にはなりません。目標の性能・品質を数値であらわしたものを仕様値としてください。
（注2）実用化開発なのでできれば当該テーマのお客様のニーズに裏付けられた目標仕様が望ましい。

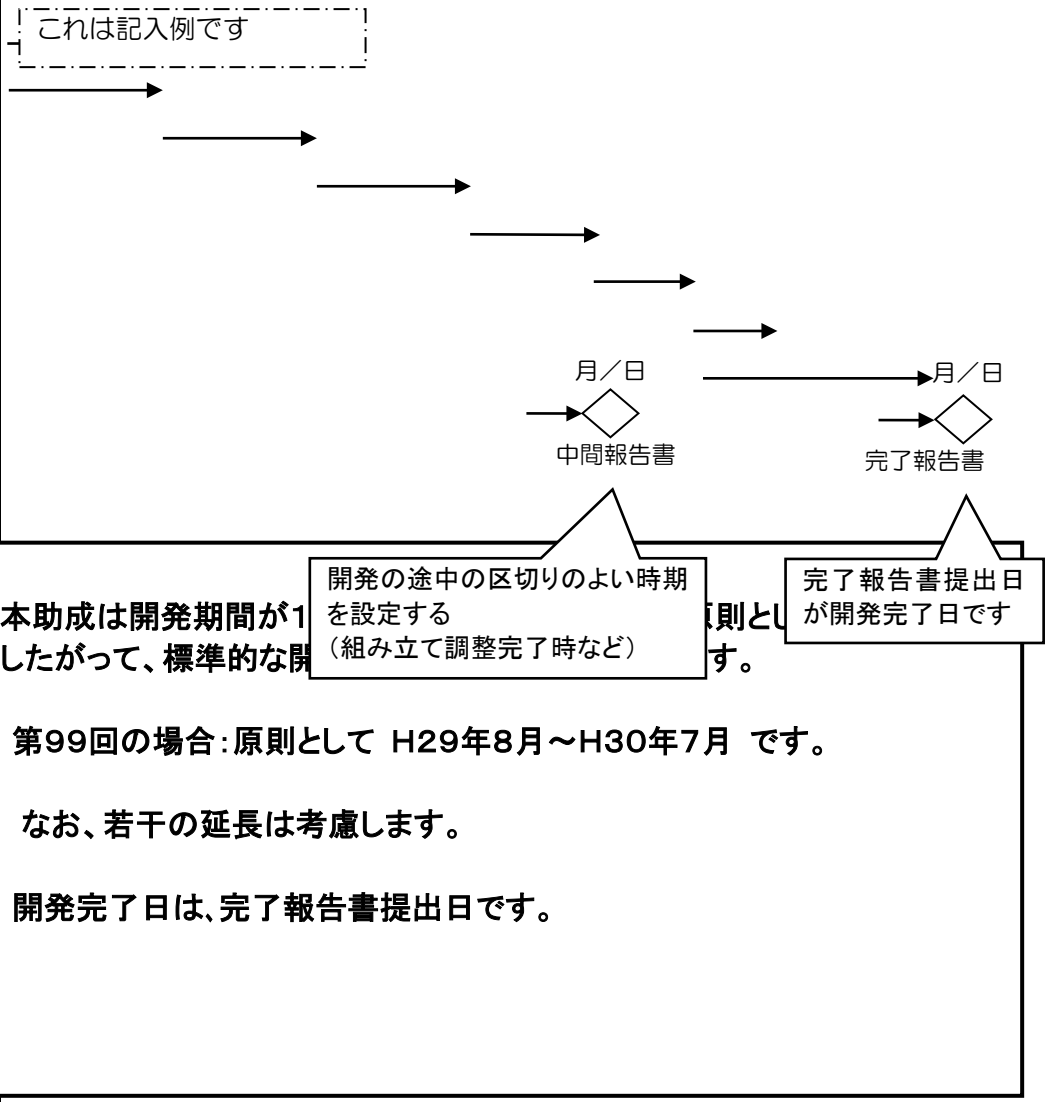
例：テーマ“どこでも測れるコンパクトな体重測定器の開発“の場合、試作するものは、寸法W200XD200X20　mmで重さ500gの測定器であるとします。
この場合、寸法、重さも仕様の一部ではありますが、もっと大事な開発仕様は以下のように、達成しないと意味のない、性能を表す数値的な指標であります。この部分が抜けることが多いのでご注意ください。

開発仕様項目	仕様値
・測定可能範囲	1kg～100kg
・精度	－0．5kg～＋0．5kg
・耐久性	1万回
・測定可能条件	傾斜30度まで計測可能

（注）4.1～4.2 まで、このページに収めてください。

５．技術開発日程計画　（開発期間：平成２９年８月　～　平成３０年　月）

年／月 項　目	H29 8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	H30 1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月
仕様打合せ 基本設計 詳細設計 部品発注・手配 組立・調整 初期性能確認実験 設計変更 試験機関での試験 報告書の作成													



６．開発体制

6.1 社内参加者

氏　　名	役職	所　　属	開発の担当業務	専任・兼任

社内の開発メンバーを記入してください。
開発責任者に※をつけてください。

開発責任者に※をつけてください。

6.2 社外参加者

氏　　名	会社名・所在地	開発での役割

この開発に、無償で参加する社外の技術者を記入し、この開発での役割を記入してください。
費用（対価）を支払う場合は外注扱いとし、ここには記入不要です。

6.3 開発の協力機関

この開発に協力して頂く公的機関名、所属、氏名などを記入して下さい。

協力機関名	所　　在　　地	所属・役職・氏名	開発・協力内容
	〒 住所 ＴＥＬ		
	〒 住所 ＴＥＬ		

公的機関の協力を受ける場合、その機関、協力内容を記入してください。
費用（対価）支払いの有無に関係なく列挙してください。

6.4 開発実施場所

会社名：
所在地：〒

ＴＥＬ：
連絡者：会社名・所属・役職・氏名

開発実施場所は本開発の主となる実施場所を記入してください。

7. 試作費予定額

＊単位：千円　　＊金額は消費税(8%)込み

（1）試作費として計上できる費用

本開発が狙いとするシステム、機器、装置などを試作するのに必要な直接費が対象になります。
委託設計費、材料購入費、委託して行う部品製作費、委託して行う評価費用、などです。
なお、社内人件費（ソフト開発費、設計費、組立・調整費）は一部のみ対象です（補足1、2参照）。

（2）試作費として計上できない費用

以下の費目は助成対象になりません。「項目」に計上しないでください。

・人件費（補足1、2を例外とします）、旅費、調査費、謝礼金、技術導入費、特許出願費用、報告書作成費、コピー代、技術指導料／顧問料、家賃、光熱費、など
・汎用の工作機械や測定装置、開発ツールなどの設備、パソコン、汎用ソフト、プリンターなど
・量産用の金型制作費、LSI制作費

（3）資金区分は必ず記載してください。

上記（1）を記入したら、資金区分を、自己は合計の5分の1以上、助成は合計の5分の4以下になるように区分を記載してください。
注）一つの項目で自己資金と助成金の両方を使う場合はそれぞれの金額を備考欄に記載してください。

補足1 （ソフト開発費）

試作装置・システムの制御プログラム開発に関わる社内人件費は対象内です。ただし、制御プログラム開発は、工数見積書と当該社員の時間単価を証する資料の添付が必須で、審査委員会で妥当と認められたものに限ります。これに該当する項目の備考欄に＊1を記してください。（＊1はソフト開発社内人件費を示す）
ただし、＊1の合計は試作費予定額合計の20%以下とします。

補足2 （設計費、組立・調整費）

装置を社内で製作する場合の、設計、加工、組み立て・調整に関わる社員の人件費を認める場合もあります。制御プログラム開発同様、その工数見積書と当該社員の時間単価を示す資料の添付が必須で、審査委員会で妥当と認められたものに限ります。これに該当する項目の備考欄に＊2を記して下さい。（＊2は設計、組立・調整社内人件費を示す）
ただし、＊2の合計は試作費予定額合計の5%以下とします。

（注1）助成希望額は試作費予定額合計の4/5以下になるように記載してください。
（注2）助成の対象外の費目は、自己負担であっても項目に記載しないでください。
（注3）下記欄外の（注）1、2、3、4、5を実施してください。
特に（注）2の、金額50万円以上の項目については自己資金、助成金の区分にかかわらず、見積書を提出してください。ただし社内人件費については金額に関わらず工数見積書と時間単価資料が必要です。
また、（注）5については、＊1の合計は試作費予定額合計の20%以下、＊2の合計は試作費予定額合計の5%以下、が必須です。超える場合は計上する工数を調整し超えないようにしてください。

B÷Aを%で記入

C÷Aを%で記入

3．本開発の実施内容と整合していることを確認してください。
4．助成対象外項目（費目）は記入しないこと。（記入要領を参照してください）
5．社内人件費に該当する項目の備考欄に＊1（ソフト開発人件費）、＊2（それ以外の人件費）を付し、下欄にそれぞれの合計額を記入してください。その右欄には、試作費予定額合計に占める割合を記入してください。
6．社内人件費については資金区分・金額に関わらず見積書（（担当者別工数見積書および賃率がわかるもの(*)）を提出してください。＊賃率がわかるものとは給与明細や健保等級表などです。

7．試作費予定額

記入例と記入ポイント

＊単位：千円　　＊金額は消費税(8%)込み

資金区分 自己	資金区分 助成	項　目	数　量	単　価	金　額	備　考
自		1.機構部設計費（社内）	400H	2.2/h	880	＊２（別紙 1「設計費明細」参照）
	助	2.部品購入費（購入）	一式	1,550	1,674	別紙2参照（カタログ）
	助	3.試作部品製作費（外注）	一式	9,750	10,530	見積書1参照
自		4.モールド成形品製作用仮型作成費（外注）	1	800	864	見積書2参照
	助	5.電装ユニット設計試作費（外注）	一式	6,300	6,804	見積書3参照
自 （自）	助 （助）	6.制御ソフト開発費（社内）	1,900H	2.2/h	4,180 (2,200) (1,980)	＊１（別紙３「ソフト開発費明細」参照）
自		7.組立調整費（社内）	165H	2.0/h	330	＊２（別紙4参照）
自		8.委託評価試験費（外注）	一式	1,980	2,138	見積書4参照
自		9.評価用材料費（購入）	一式	287	310	別紙5参照（カタログ）

社内費の場合は工数（時間）を記入。添付工数見積書ではこれより大きい値でも、＊２合計は5%以下という条件の為調整して小さい値にする場合有り

社内費の場合は担当者の基本給を時給に換算

①業務内容とその工数を明らかにした工数見積書
②単価の裏づけとなる給与明細や健保等級表などを別紙として添付する
③複数人の場合は個人毎に作成する

量産型は認められないが試作用の型は認める場合がある

複数の外注先がある場合、それらの見積書をすべて添付する

自己資金と助成金の両方を使う場合、助成金が合計の 4/5 以下になるように調整し、内訳を記す

社内費の場合は50万円未満でも見積書が必要

市販品の場合は見積書の代わりにカタログなど価格がわかるものを添付

合計に対し、自己資金は 1/5 以上、助成希望額は 4/5 以下、であること
但し、助成希望額上限は 2,400 万円

＊１の合計は20%以下、＊２の合計は5%以下、であること
超える場合は減額調整すること

試作費予定額合計		
自己資金	6,502	
助成希望額	21,208	
合　計	27,710	

上記項目中の社内人件費				
ソフト開発人件費（＊1）の合計	4,180	15.1%	20%以下であること
それ以外の人件費（＊2）の合計	1,210	4.4%	5%以下であること

（注）１．資金区分欄には自己資金分は「自」、助成希望分は「助」と記入してください。
２．項目はできるだけ 10 万円以上の金額にまとめ、50 万円以上の項目については見積書を提出してください。（相手先の見積書を入手してください）
３．本開発の実施内容と整合していることを確認してください。
４．助成対象外項目（費目）は記入しないこと。（記入要領を参照してください）
５．社内人件費に該当する項目の備考欄に＊１（ソフト開発人件費）、＊２（それ以外の人件費）を付し、下欄にそれぞれの合計額を記入してください。その右欄には、試作費予定額合計に占める割合を記入してください。
６．社内人件費については資金区分・金額に関わらず見積書（担当者別工数見積書および賃率がわかるもの(*)）を提出してください。＊単価がわかるものとは給与明細や健保等級表などです）

8. 本開発に関連する他からの補助金等の有無

（本技術開発または関連技術で、資金的補助を受けている或いは受ける予定がある場合は必ず記入してください）

交付機関・制度名	対 象 技 術	金 額（千円）	期　間

本技術開発助成は、本開発期間中に他機関から同じ技術内容で助成を受けていないことが要件になっておりますので、この記載が必要となります。

9. 既設の設備、装置、計測器、機器など

（本技術開発に係わる主なものを記入してください）

項　　目	数量	簿 価（千円）	仕様、使用目的
合　　計			

本技術開発に係るもので、現在保有している主なものを記入してください。
なお、レンタル、リース物件は、その旨記載してください。

10. 経済性・社会性（10.1～補足までを２ページ以内で記入してください）

10.1 事業化計画の概要

1）現在の自社の事業内容および特長

2）現在の自社の事業概要（単位：千円）

	年度	年度	年度
売　上　高			
経 常 利 益			

3）本技術の事業展開計画

⑴ 商品名

⑵ 商品コンセプト

⑶ ねらいの市場、市場規模

⑷ 生産を担当する企業

⑸ 販売を担当する企業

⑹ 市場投入時期

当財団の新技術開発助成は、実用化を狙いとした開発試作に対する助成です。
したがって事業化計画が十分に検討されている必要があります。
事業化計画の概要を簡潔にまとめ、必要に応じて別紙で詳細添付してください。

⑺ 損益計画（単位：千円）

販 売　単 価			
数　　量			
売　上　高			
部品費・材料費			
加工・組立費			
減価償却費			
その他経費			
経 常 利 益			

⑻ 事業化するために必要な資金額とその調達方法（単位：千円）

調　達　先	所要額	調達時期	備　　考
自 己 資 金		年　月	
政府関連金融機関からの借入れ		年　月	
助成金・補助金など		年　月	
民間金融機関からの借入れ		年　月	
そ の 他		年　月	
合　　計		年　月	

（注）1.事業化するために必要な資金とは本技術開発の成果をもとに商品を事業化（製品設計、生産準備、販売準備など）する為に必要な資金で、本技術開発の費用は含みません。
2.政府関連金融機関、助成金・補助金、民間金融機関などからの融資期待がある場合は、機関名をすべて備考欄に記載してください。

10.2 事業推進上の懸念事項

10.3 社会性・公益性

補足（申請書で表現できない事項や現地調査のとき特に説明したい事項がありましたら記述してください。）

＜注＞10.1 項～10.3 項および補足の項までを2ページに収めてください。
余白が目立つ場合は“改行”を調整し体裁を整えてください。