

公益財団法人ひろしま産業振興機構
中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領

(通則)

第1条 公益財団法人ひろしま産業振興機構（以下「産振構」という。）が実施する，中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業において，助成金を交付する事業（以下「助成金交付事業」という。）を適正かつ円滑に実施するため，その交付に関しては，広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号）に規定するもののほか，この要領の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この助成金は，中小・ベンチャー企業の新事業展開や新たなビジネスモデルの構築など，成長に向けたチャレンジを資金面（助成金）から支援するもので，専門的アドバイス等による支援や国・県・産振構等の事業活用や連携と一体的に運用することにより，中小・ベンチャー企業の成長を加速させ，企業の活性化を図り，もって地域産業の振興に寄与することを目的とする。

(助成金交付事業に要する経費)

第3条 助成金交付事業に要する経費は，広島県補助金を充てるものとする。

(助成金交付事業の対象者)

第4条 助成金交付事業の対象者は，中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者であって，広島県内に本店又は主たる事務所を有する事業者（以下「助成対象者」という。）とする。

(助成金交付事業の対象事業)

第5条 助成金交付事業の対象事業（以下「助成事業」という。）は，付加価値や利益率の向上，新たな需要や雇用の創出等に向け，成長を加速するために行う次に掲げる新たな取り組みとする。

- (1) 革新的な研究・技術開発や試作品開発及び生産プロセスの改善等
- (2) 革新的なサービスの創出やサービス提供プロセスの改善等
- (3) 新たなビジネスモデルを構築等
- (4) 地域の特性や自らの基盤技術・サービスの優位性を活かした，ブランドの構築や新たな価値の創造等
- (5) 第四次産業革命に向けて，IT・IoT・AI等を活用した生産性向上や開発等

(交付の対象及び助成率)

第6条 産振構理事長（以下「理事長」という。）は，助成対象者が行う助成事業を実施するために必要な経費のうち，助成金交付の対象として理事長が認める経費（以下「助成対象経費」という。）について，予算の範囲内で助成金を交付する。

- 2 助成対象経費の区分，助成率及び助成金額は，別表のとおりとする。
- 3 助成対象経費には，消費税額及び地方消費税額を含まないものとする。
- 4 助成事業の実施期間は，原則，交付決定の日から当該交付決定の日の属する産振構の会計年度の2月末日までとする。

(助成事業の採択基準)

第7条 助成事業は，次の(1)から(4)に掲げる基準を総合的に勘案し，充足性の高いものから予算の範囲内で採択するものとする。

- (1) 実現性が高いこと
- (2) 発展性・市場性が高いこと
- (3) 新規性・独創性があること
- (4) 地域貢献度が高いこと

(審査委員会の設置)

第8条 助成事業の決定に関して，理事長の諮問に応ずるための審査委員会を設置する。

- 2 前項に定める審査委員会の組織及び運営については，理事長が別に定めるものとする。

(交付の申請)

第9条 助成金を受けて事業を実施しようとする者（以下「助成事業者」という。）は，別記様式第1号による助成金交付申請書を理事長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第10条 理事長は，前条の規定による助成金交付申請書の提出があった場合には，第7条に定める基準により当該助成金交付申請書の内容を審査し，助成金を交付すべきものと認めたときは，交付決定を行い，助成事業者に通知するものとする。

- 2 理事長は，前項の規定により認められる場合でも，次に掲げる者は交付を決定しないものとする。
 - (1) 広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は第20条第1項の規定による通報の対象となった者
 - (2) 県税を滞納している者
 - (3) 同一年度においてこの要領に基づく助成金の交付を受けている者
- 3 理事長は，第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第11条 助成事業者は，助成金の交付決定の通知を受けた場合において，交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり，助成金の交付の申請を取下げようとするときは，当該通知を受領した日から起算して10日以内にその旨を記載した書面を理事長に提出しなければならない。

(助成事業の経理等)

第12条 助成事業者は、助成事業の経理については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 助成事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を助成事業の完了の日の属する産振構の会計年度の終了後5年間、理事長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

第13条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ別記様式第2号による申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 助成対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各経費区分につき20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 助成目的に変更をもたらすものではなく、かつ、助成事業者の自由な創意により、より能率的な助成目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 助成目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

2 理事長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(助成事業の中止又は廃止等)

第14条 助成事業者は、助成事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止し、又は他に承継させようとするときは、あらかじめ、別記様式第3号による申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事故の報告)

第15条 助成事業者は、助成事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は助成事業の遂行が困難になった場合は、速やかに別記様式第4号による事故報告書を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告等)

第16条 助成事業者は、助成事業の遂行及び収支の状況について、理事長の要求があったときは速やかに別記様式第5号による状況報告書を理事長に提出しなければならない。

2 助成事業者は、助成事業が完了したときは速やかに別記様式第6号による事業完了届を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第17条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、助成事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は交付決定の日の属する産振構の会計年度の2月末日のいずれか早い日までに、別記様式第7号による助成事業実績報告書を理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第18条 理事長は、前条の規定による報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が助成金の交付の決定の内容（第13条第1項に基づく承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に通知する。

（助成金の支払）

第19条 助成金は、原則、前条の規定により交付すべき助成金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、理事長は、助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払により交付することができる。

2 助成事業者は、前項の規定により助成金の支払を受けようとするときは、別記様式第8号による精算払（概算払）請求書を理事長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第20条 理事長は、第14条の助成事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第10条の交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

（1）助成事業者が、この要領又はこの要領に基づく理事長の処分若しくは指示に違反した場合。

（2）助成事業者が、助成金を助成事業以外の用途に使用した場合。

（3）助成事業者が、助成事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。

（4）交付の決定後生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

2 理事長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。

3 理事長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

（財産の管理及び処分）

第21条 助成事業者は、助成事業により取得した財産又は効用の増加した財産は、助成事業が完了した日に属する産振構の会計年度の終了後5年間、善良な管理者の注意をもって適切に管理するとともに、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産については、理事長の承認を得ないで助成金の交付の目的以外の用途に使用し、譲渡、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならない。

また、理事長は助成事業者が当該財産を処分すること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させることができる。ただし、助成対象事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産等を転用する場合は、あらかじめ別記様式第9号による承認申請書を理事長に提出し、理事長は内容を審査し、助成事業の成果が活用されるものと認めるときは、承認を通知し納付を免除する。

（暴力団排除に関する誓約）

第22条 助成事業者は、別紙 暴力団排除に関する誓約事項について助成金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

(事業化状況報告)

第23条 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する産振構の会計年度の終了後5年間、産振構の毎会計年度の終了後30日以内に過去1年間の事業化状況について、別記様式第10号による事業化状況報告書を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項のほか、助成事業者に対し、必要に応じて事業化状況について報告を求めることができる。

3 助成事業者は、第1項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

第24条 助成事業者は、助成事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等（特許権、実用新案権、意匠権、商標権又は著作権等）を、助成事業を実施した産振構の会計年度又は助成事業が完了した日の属する産振構の会計年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、当該産振構の会計年度の終了後30日以内に別記様式第11号による届出書を理事長に提出しなければならない。

(成果の発表)

第25条 理事長は、必要があると認めるときは、助成事業により行った事業の成果について、助成事業者に発表させることができるものとする。

2 助成事業者は、理事長が助成事業の成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

(その他必要な事項)

第26条 この要領に定めるもののほか、助成金の交付に関するその他必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成30年4月13日から施行し、平成30年度分の助成金から適用する。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私，団体である場合は当団体）は，助成金の交付の申請をするに当たって，また，助成事業の実施期間内及び完了後においては，下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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。

記

- (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，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

別表（第6条関係）

助成対象 経費の区分	助成対象経費の内容	助成率	助成金額
開 発 費	1 技術・製品開発やサービス創出及びビジネスモデルの構築に要する（以下、「開発」という）原材料、部品等の購入に要する経費 2 開発の試作、原材料の加工、試料の製造、試験・分析等の外注委託に要する経費 3 開発に必要な試験、分析等を行うための材料、試薬品等の購入に要する経費	2 ／ 3	予算の範囲内において理事長が別に定める
機 械 装 置 ・ 測 定 器 具 等 費	開発に必要な、 ・機械装置・測定器具等の購入、据付に要する経費（20万円未満） ・機械装置の借用、リースに要する経費 ・既存の機械装置の改良に要する経費（20万円未満）		
専 門 家 指 導 費	専門的知識を有する者を専門家として依頼し、指導・相談を受けた場合に要する経費（謝金及び旅費等）		
諸 経 費	知的財産取得費（日本の行政庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等）を除く）、資料購入費、調査費、法定検査費・検定料等に必要な経費、本開発を行うために直接必要な従業員の旅費、ライセンス等利用費、クラウド利用費		
直 接 人 件 費 ※IT関連開発に限る	本開発に直接関与する者（助成事業者と雇用関係が結ばれている者に限る。）の直接作業時間に対する人件費		
その他の経費	その他理事長が特に必要と認める経費		

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

申請者

所在地 （本社の所在地）

企業名

代表者 （名称及び代表者の職名氏名） ⑩

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付申請書

中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第9条の規定により、次のとおり助成金の交付を申請します。

記

事業計画書 別添のとおり

- 1 申請者の概要
- 2 助成事業の内容
- 3 助成事業の資金計画
- 4 助成事業に要する経費の積算内訳
- 5 直接人件費積算内訳（IT関連開発に限る）

事業計画書

1 申請者の概要

(平成 年 月 日現在)

フリガナ		フリガナ	
申請者名称		代表者名	
所在地	1 本社	〒	
		TEL	FAX
	2 他の事業所	〒	
		TEL	FAX
設立日		選択してください 年 月 日	URL http://
資本金・出資金		千円	従業員数 名 (内訳: 役員 名 従業員 名 (パート等含む))
業種		※該当の業種を選んでください。 選択してください	
売上内容		主な製品・サービス	
		主な納入先・販売先	
		1	
		2	
		3	
連絡担当者		フリガナ	役職
		氏名	E-mail
			勤務地
※上記所在地の番号 選択してください			
◆出資者一覧※上位4者を記入してください。なお、出資者が法人の場合は、「法人の状況」を記入してください。			
出資者氏名		持株数又は出資額 (株・千円)	出資比率
			法人の状況
			業種名
			資本金(百万円)
			従業員数
			本社所在地
1		選択してください	
2		選択してください	
3		選択してください	
4		選択してください	
◆役員一覧※他社の役員又は職員を兼務している場合は、兼務状況を記入してください。			
氏名		役職名	兼務の状況
			法人名
			企業規模
			役職名
			業種名
			資本金(千円)
			従業員人数
			本社所在地
1			選択してください
2			選択してください
3			選択してください
4			選択してください
◆経営状況【第 期】平成 年 月 日【第 期】平成 年 月 日 ※直近2期分をご記入ください			
【第 期】売上高		千円	営業利益 千円
			経常利益 千円
			当期利益 千円
【第 期】売上高		千円	営業利益 千円
			経常利益 千円
			当期利益 千円
◆過去に受けた補助金・助成金※当該事業と関連のある課題で、過去に実施済みのプロジェクトを記入してください。			
年度	交付機関・制度名		補助・助成金額(千円)
◆他補助制度等への類似事業の申請等※当該事業と関連のある課題で、実施中又は申請中及び申請予定があれば記入してください。			
年度	交付機関・制度名		申請額(千円)

2 ビジネスプランの内容

(1)	事業計画名																											
(2)	事業計画内容の要約 (200文字以内)																											
(3)	対象事業分野	(成長を加速するための新たな取り組みを該当する項目及び内容に☑を付けてください。(いずれか一つ選択))																										
	期待される効果	内 容																										
	<input type="checkbox"/> 付加価値	<input type="checkbox"/> 1.革新的な研究・技術開発や試作品開発及び生産プロセスの改善等																										
	<input type="checkbox"/> 利益率の向上	<input type="checkbox"/> 2.革新的なサービスの創出やサービス提供プロセスの改善等																										
	<input type="checkbox"/> 新たな需要	<input type="checkbox"/> 3.新たなビジネスモデルの構築等																										
	<input type="checkbox"/> 雇用創出	<input type="checkbox"/> 4.地域の特性や自らの基盤技術・サービスの優位性を活かした、ブランドの構築や新たな価値の創造等																										
	<input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 5.第四次産業革命に向けて、IT・IOT・AI等を活用した生産性向上や開発等																										
(4)	主たる実施場所																											
(5)	実施期間	事業期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月																									
		<small>うち、助成対象事業期間</small>	交付決定日 ~ 平成 年 月 日																									
(6)	事業計画(ビジネスプラン)																											
	① ビジョン及び事業概要 (なぜこの事業を始めたいのか、何を実現したいのか、何をやるのかを具体的に記入してください。)																											
	② 市場規模と特徴 (市場や顧客ターゲットはどこを狙うのか、なぜそこを狙うのかを具体的に記入してください。)																											
	③ 事業化スケジュール																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">計画(実施)内容</th> <th>助成対象事業期間</th> <th colspan="3">助成対象事業終了後</th> </tr> <tr> <th>当該年度</th> <th>1年目</th> <th>2年目</th> <th>3年目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				計画(実施)内容	助成対象事業期間	助成対象事業終了後			当該年度	1年目	2年目	3年目															
計画(実施)内容	助成対象事業期間	助成対象事業終了後																										
	当該年度	1年目	2年目	3年目																								
	④ 事業化に向けた実施体制 (事業化推進のための社内体制、役割分担や責任者等を記入してください。)																											

(7) 助成対象事業の成果の活用・展開
(事業計画(ビジネスプラン)の実現にとってどのような位置づけとなり、今後どのように発展し、繋がっていくのか。)

(8) 助成対象事業

① 事業の概要

(上記(6)(7)を踏まえて、助成対象期間では何を行うのか具体的に記入してください。)

② 事業の目標

(終了時の到達目標を、市場(客先)ニーズ、他社・従来技術等との差異を踏まえて、目標設定の根拠を記入してください。)

③ 事業の課題及び課題解決構想

(目標達成のための課題及び解決構想を記入してください。)

④ スケジュール

(実施する項目と実施時期を記入してください。)

項目名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

⑤ 実施体制

(社内体制、役割分担や責任者並びに外部指導者等を概略図により記入してください。)

(9) 地域への波及効果

(販売スケジュールや価格・売上見込額及び県内企業との取引効果や雇用効果等を記入してください。)

3 助成事業の資金計画

(金額単位:円)

(1) 助成対象分経費の資金調達計画 ※収入の内訳を記入してください。				
区分	金額	資金の調達先	助成金交付までの資金手当方法	
助成金	ひろしま産業振興機構		区分	金額
自己資金			自己資金	
借入金等			借入金等	
助成対象分経費の総額			合計	

注1 「助成対象分経費の総額」は、下記の資金支出計画の「事業に要する経費【A】」の合計と同額になるように記入してください。

注2 助成金の支払いは、助成事業終了後の精算払いとなりますので、助成事業実施期間中、助成金相当分の資金を確保する必要があります。なお、他の助成制度との併用は認められません。

(金額単位:円,%)

(2) 助成対象分経費の資金支出計画 ※支出の内訳を記入してください。						
経費区分	小区分	事業に要する経費【A】	うち消費税及び地方消費税【B】	助成対象経費【C】(A-B)	助成金交付申請額【D】	助成率(D/C)
開発費	原材料費					
	委託・外注費					
	小計					
機械装置・測定器具等費	購入費・改良費※1					
	借上料					
	小計					
専門家指導費	謝金					
	旅費					
	委託・外注費					
	小計					
諸経費	知的財産取得費					
	資料購入費					
	調査費					
	法定検査費					
	従業員旅費					
	ライセンス等利用費					
	クラウド利用費					
小計						
直接人件費※2						
その他の経費						
合計						

注1) 助成金交付申請額は、300万円以内であって千円単位(千円未満切捨)での取扱いとなります。

注2) 助成率は、各経費区分(研究・試作・試験費、機械装置・測定器具等費、専門家指導費、事務費、直接人件費)毎に2/3です。

※1: 20万円以上(消費税等込み)かつ汎用性の高い器具等は除く。

※2: IT関連開発に限る。

(金額単位:円)

(3) 自己負担する経費 ※助成対象分以外で要する経費がありましたら記入してください。	
自己負担経費【Z】	

4 助成事業に要する経費の積算内訳

(1) 助成対象分経費の積算内訳

(金額単位:円)

経費区分	小区分 (資金計画の小区分を参照)	内容	目的・理由	単価(円)	数量	単位	事業に要する経費【A】
開発費							0
							0
							0
機械装置・測定器具等費							0
							0
							0
専門家指導費							0
							0
諸経費							0
							0
							0
							0
直接人件費							0
その他の経費							0
助成対象分経費の総額							0

(2) 自己負担する経費の積算内訳

(金額単位:円)

経費区分	内容	目的・理由	単価(円)	数量	単位	自己負担経費【Z】
						0
						0
合計						0

(金額単位:円)

(1)+(2)=合計						0
------------	--	--	--	--	--	---

5 直接人件費積算内訳

申請者の名称		事業計画名	
--------	--	-------	--

開発従事者	(所属・職名・氏名)
開発業務内容	

区分	直接作業時間	主たる研究開発業務内容
年 6月	時間	
年 7月	時間	
年 8月	時間	
年 9月	時間	
年 10月	時間	
年 11月	時間	
年 12月	時間	
年 1月	時間	
年 2月	時間	
合計	時間	

直接人件費の積算	・原則として「等級単価一覧表」「月給単価算出表」に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。		
	区分	給与形態	人件費単価の算定
	健保等級適用者	日給時給制以外全て	賞与回数に応じた区分を選択し、該当する健保等級により該当する等級単価
	健保等級適用者以外の者	年俸制	月給相当額を算出し、月給単価算出表の月額範囲により該当する等級単価
		月給制	月給単価算出表の月額範囲により該当する等級単価
		日給制	雇用契約等に基づく日給額を所定労働時間で除した単価(一円未満切捨て)
	時給制	個別の時間給適用	
<p><健保等級適用者></p> <p>次の要件全てを満たす者の人件費単価については、健保等級を用いて等級単価一覧表により該当する等級単価を適用する。なお、役員並びに日額または時給での雇用契約者については、健康保険法による健康保険加入者であっても、等級単価適用者以外の者として取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該助成事業に従事する者。 ・健康保険法等による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。 			

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

申請者

所在地

企業名

代表者

Ⓜ

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る計画変更承認申請書

平成 年 月 日付けで交付決定を受けた助成事業の計画変更（等）について、中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が助成事業に及ぼす影響
- 4 変更後の助成事業に要する経費、助成対象経費及び助成金の配分額（新旧対比）

経費区分	変更前				変更後			
	事業に要する経費【A】	うち消費税及び地方消費税【B】	助成対象経費【C】(A-B)	交付決定額	事業に要する経費【A】	うち消費税及び地方消費税【B】	助成対象経費【C】(A-B)	変更申請額
開発費								
機械装置・測定器具等費								
専門家指導費								
諸経費								
直接人件費								
その他の経費								
合計	(A)			(B)	(C)			(D)

- 5 同上の算出基礎

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

申請者

所在地

企業名

代表者

㊟

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る

計画中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付けで交付決定を受けた助成事業の計画中止（廃止）について、中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第14条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）の助成事業の名称
- 2 中止（廃止）する理由
- 3 中止の期間（廃止の時期）

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

報告者

所在地

企業名

代表者

㊟

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る
事故報告書

平成 年 月 日付で交付決定を受けた助成事業の事故について、中小・ベンチャー企業
チャレンジ応援事業助成金交付要領第15条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成事業の名称
- 2 助成事業の進ちよく状況
- 3 同上に要した経費
- 4 事故の内容及び原因
- 5 事故に対する措置
- 6 助成事業の遂行及び完了の予定

（注1）事故の理由を立証する書類を添付すること。

（注2）助成事業は、交付決定通知書において助成金の交付の対象となった事業を記入すること。

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

報告者

所在地

企業名

代表者

印

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る
助成事業の遂行状況報告書

平成 年 月 日付けで交付決定を受けた助成事業の遂行状況について、中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 助成事業の遂行状況（平成 年 月 日現在）

2 助成対象経費の区分別支出状況（平成 年 月 日現在）

区 分	助成事業に 要する経費	助成対象 経費	支 出 額	進捗率	摘 要
開 発 費				%	
機械装置・測定器具等費				%	
専 門 家 指 導 費				%	
諸 経 費				%	
直 接 人 件 費				%	
そ の 他 の 経 費				%	
合 計				%	

3 今後のスケジュール

(注) 遂行状況は、申請書の助成事業実施計画書の内容と対応させて、経過並びに内容について、図面、図表又は写真等も含めて詳細に記載すること。

様式第6号（第16条関係）

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

報告者
所在地
企業名
代表者

㊟

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る
助成事業完了届

平成 年 月 日付で交付決定を受けた助成事業の完了したことについて、中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第16条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 助成事業の名称
- 2 助成金交付決定金額
- 3 助成事業完了期限
- 4 助成事業完了年月日

様式第7号（第17条関係）

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

報告者

所在地

企業名

代表者

⑩

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る
助成事業実績報告書

平成 年 月 日付で交付決定を受けた助成事業が完了したので、中小・ベンチャー企業
チャレンジ応援事業助成金交付要領第17条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 事業実績報告書（別紙）

別紙

事業実績報告書

1 事業等の経過

(1) 事業従事者

職名	氏名	役割・担当

(2) 実施地 (名称, 所在地及び電話番号, 2箇所以上の場合は, それぞれの場所で開催した開発項目を記載すること。)

--

(3) 実施期間

開始：平成 年 月 日 終了：平成 年 月 日

(4) 事業の日程

開発項目	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

2 助成事業に関連して出願又は出願を予定している産業財産権の概要

3 開発の実績 (申請書の事業計画書の内容と対応させて, 項目ごとの実績を図面, 図表等も含め詳細に記載すること。)

--

4 成果の事業化計画 (事業化について, 時期, 規模, 残った課題, 今後の事業展開の方向性等具体的に記載すること。)

--

5 助成事業収支決算書

(1) 収入の部

(単位:円)

区 分	金 額	備 考
助 成 金		
自 己 資 金		
借 入 金 等		
事業費の総額		

(2) 支出の部

(単位:円, %)

経費区分 (上段:予算額) (下段:決算額)	事業に要する 経費【A】	うち消費税及 び 地方消費税 【B】	助成対象経 費【C】(A -B)	助成金額 【D】	助成率 (D/ C)	増減額 (【D】の上 段と下段の 差)
開 発 費						
機 械 装 置 ・ 測 定 器 具 等 費						
専 門 家 指 導 費						
諸 経 費						
直 接 人 件 費						
そ の 他 の 経 費						
合 計						

(3) 助成事業に要した経費の内訳

(金額単位:円)

経費区分 (小区分)	内訳(名称)	支払日	単価	数量 (単位)	事業に要した 経費【A】

注1)金額は税込みで記入してください。

注2)5(2)の経費区分の費目順に記入し、【A】は費目ごとの小計と全費目の合計を算出し記入してください。

注3)記入欄が不足する場合は適宜ページを追加してください。

6 直接人件費積算内訳（実績）

申請者の名称		事業名	
--------	--	-----	--

開発従事者	(所属・職名・氏名)
開発業務内容	

区分	直接作業時間	主たる開発業務内容
年 6月	時間	
年 7月	時間	
年 8月	時間	
年 9月	時間	
年 10月	時間	
年 11月	時間	
年 12月	時間	
年 1月	時間	
年 2月	時間	
合計	時間	

直接人件費の積算	・原則として「等級単価一覧表」「月給単価算出表」に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。			
	雇用関係	給与形態	人件費単価の算定	人件費単価の呼称
	健保等級適用者	日給時給制以外全て	賞与回数に応じた区分を選択し、該当する健保等級により該当する等級単価	等級単価
	健保等級適用者以外の者	年俸制	月給相当額を算出し、月給単価算出表の月額範囲により該当する等級単価	月給単価
		月給制	月給単価算出表の月額範囲により該当する等級単価	
日給制		雇用契約等に基づく日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）	個別単価	
時給制	個別の時間給適用			
<p><健保等級適用者></p> <p>次の要件全てを満たす者の人件費単価については、健保等級を用いて等級単価一覧表により該当する等級単価を適用する。なお、役員並びに日額または時給での雇用契約者については、健康保険法による健康保険加入者であっても、等級単価適用者以外の者として取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該助成事業に従事する者。 ・健康保険法等による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。 				

(注) 直接人件費の対象となる開発従事者ごとに作成すること。
 時間給額および直接作業時間等は、小数点以下切捨てとすること。

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

請求者

所在地

企業名

代表者

印

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金精算払（概算払）請求書

平成 年 月 日付けで助成金の額の確定通知を受けたので，中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第19条第2項の規定に基づき，下記のとおり精算払を請求します。

1 請求金額 金 円也

内 訳

交付決定額	受領済額	今回請求額	差引残額	備考
円	円	円	円	

2 振込先

金融機関名：

支店名：

預金の種別：

口座番号：

預金の名義：

(カナ：)

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

申請者

所在地

企業名

代表者

⑩

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る
助成事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための
財産処分承認申請書

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る取得財産等を処分したいので、
中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第21条の規定に基づき、下記のとおり申
請します。

記

- 1 取得財産名，取得年月日，取得価格及び時価
別紙「取得財産等処分承認申請内容説明書」のとおり
- 2 処分の理由
助成事業等の成果を活用して実施する事業に転用するため
- 3 処分の方法及び時期
転用

別紙

取得財産等処分承認申請内容説明書

1 処分する取得財産等について

財産名	規格	数量	取得価額 (円, 税抜)	取得年月日	保管場所 (転用前)	補助金額 (円)

2 取得財産等の用途について

取得財産等を使用し、製造する予定の製品の製品名及び製造工程と助成事業の成果との関連は以下のとおり。

製品名	
取得財産等の用途	
製造工程等	①取得財産等を導入する製造工程（転用後の配置予定場所等） ②助成事業の成果との関連性 ③その他

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

報告者

所在地

企業名

代表者

印

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る
平成 年度における事業化状況報告書

平成 年 月 日付で交付決定を受けた補助事業について、中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金交付要領第23条第1項の規定に基づき、平成 年度の事業化状況を下記のとおり報告します。

1 助成事業の成果の事業化等の状況

- | | | |
|------------------------------|---|---|
| (1) 助成事業の実施結果の事業化 | 有 | 無 |
| (2) 産業財産権（工業所有権）等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |
| (3) その他の助成事業の実施結果の他への供与 | 有 | 無 |

2 事業化の状況

別紙「実態把握調査表」のとおり

(連絡担当者)

部署名		連絡先	住所・ 電話	
職氏名			E-mail	

実態把握調査表

1 売上・雇用等

(1) 製品製造の主な所在地

(2) 販売の状況

製品の名称（産業財産権（工業所有権）等の譲渡又は実施権の設定若しくは成果の他への供与を含む）	販売又は譲渡等の数量	単価（円）	販売又は譲渡等の合計金額（円）

なお、「販売又は譲渡等の合計金額」の算出根拠資料として、生産及び販売実績書、産業財産権（工業所有権）の譲渡契約書等の写しを添付してください。

(3) 雇用の状況

2 事業化の見通し

助成事業の事業化状況	第 段階	第1段階：製品・サービスの開発を継続している。 第2段階：開発した製品・サービスの宣伝等を行っている。 第3段階：注文（契約）が取れている。 第4段階：製品が販売されている。 第5段階：継続的に販売実績はある。
継続（追加・応用）開発の実施状況	(内容) (成果) (助成事業との関連)	
今後の事業化見通し	(事業化時期) (取引先) (売上目標)	

3 事業化スケジュール

計画（実施）内容	助成事業終了後		
	1年目	2年目	3年目

4 取得財産等の保管状況及び転用に係る取得財産等の利用状況

5 その他重要な事項

平成 年 月 日

公益財団法人ひろしま産業振興機構 理事長 様

届出者
所在地
企業名
代表者

⑩

平成 年度中小・ベンチャー企業チャレンジ応援事業助成金に係る
産業財産権等の取得等届出書

平成 年 月 日付けで交付決定を受けた助成事業の産業財産権等（特許権，実用新案権，
意匠権，商標権又は著作権等）の出願（取得，譲渡，実施権の設定）について，中小・ベンチャー企
業チャレンジ応援事業助成金交付要領第24条の規定に基づき，下記のとおり報告します。

記

- 1 事業名
- 2 種類（産業財産権等の種類及び出願・登録番号等）
- 3 出願又は取得年月日
- 4 内容
- 5 相手方及び条件（譲渡及び実施権設定の場合）