様式第１号の別紙１

福島県海外連携型再生可能エネルギー関連研究開発支援事業計画書

１　事業者の概要

１－１　申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | フリガナ |  |
| 申請者名（団体名等） |  | 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電話番号 | （　　　　）　　　－　　　　 | FAX番号 | （　　　　）　　　－　　　　 |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 連絡先(上記申請者と異なる場合に記入してください) | フリガナ |  | 所在地 | 〒 |
| 担当者氏　名 |  |
| 電話番号 | （ ） －  | FAX番号 | （ ） －  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 設立年月日 | 年　　月 | 資本金 | 万円 | 従業員数 | 人 |
| 主な出資者 |  | 万円 | 常勤役員　　人常勤従業員　人パート　　　人 |
|  | 万円 |
|  | 万円 |
|  | 万円 |
| 地域経済牽引事業計画の承認 |
| 有 | 承認年月日： 　　　　年　　月　　日 | 指令書番号：　福島県指令　　　　　　号 |
| 無 | 承認申請中（申請年月日　　年　　月　　日）　・　承認申請予定（申請予定年月日　　年　　月　　日）※該当するものを○で囲む |
| 現在の業種・業務内容・主要製品等 |
|  |
| 沿革 |
|  |

＊会社パンフレットなどがある場合は、併せて提出してください。１－２　参画機関の概要（企業、団体等）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | フリガナ |  |
| 参画機関名（団体名等） |  | 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電話番号 | （　　　　）　　　－　　　　 | FAX番号 | （　　　　）　　　－　　　　 |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 連絡先(上記申請者と異なる場合に記入してください) | フリガナ |  | 所在地 | 〒 |
| 担当者氏　名 |  |
| 電話番号 | （ ） －  | FAX番号 | （ ） －  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 設立年月日 | 年　　月 | 資本金 | 万円 | 従業員数 | 人 |
| 主な出資者 |  | 万円 | 常勤役員　　人常勤従業員　人パート　　　人 |
|  | 万円 |
|  | 万円 |
|  | 万円 |
| 現在の業種・業務内容・主要製品等 |
|  |
| 沿革 |
|  |

＊会社パンフレットなどがある場合は、併せて提出してください。

＊参画機関が２社以上ある場合は、本様式をコピーしてお使いください。

１－３　連携対象機関の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | フリガナ |  |
| 研究機関等名称 |  | 代表研究者職、氏名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 電話番号 | （　　　　）　　　－　　　　 | FAX番号 | （　　　　）　　　－　　　　 |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 連絡先(上記と異なる場合に記入してください) | フリガナ |  | 所在地 | 〒 |
| 担当者氏　名 |  |
| 電話番号 | （ ） －  | FAX番号 | （ ） －  |
| 電子ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | @ | URL | http:// |
| 【研究機関の場合】現在の主要研究テーマ、主な実績（論文など）【企業の場合】　　現在の業種・業務内容・主要製品等 |
|  |

＊案内パンフレットなどがある場合は、併せて提出してください。

＊研究機関等が２機関以上ある場合は、本様式をコピーしてお使いください。

＊本事業における連携先機関として選定した理由及び連携に向けた連絡調整の状況が明確になるように記載してください。

２　申請する事業の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 補助事業の分類 | Ａ　海外シーズ導入型Ｂ　海外ニーズ適合型 | １　創エネルギー技術２　ＩＴ関連技術(スマートコミュニティに関連するものに限る)３　蓄エネルギー技術４　省エネルギー技術 |
| 事業開始予定日 |  |
| 事業を主に実施する場所 |  |
| 海外・県内シーズ・ニーズの所在 | [海外シーズ][海外ニーズ] |
| 研究開発の目的 |  |
| 研究開発の内容及び規模 | ＊具体的な開発内容を記載＊新規性、優位性を記載＊抑制等の目標値を記載 |
| 研究開発の成果および事業化の見込み |  |
| 法規制と許認可 | ＊法規制の有無と内容＊許認可が必要かどうか、必要ならば取得済みかどうか。 |
| 他の補助事業・助成事業の支援状況 | ＊他の補助事業・助成事業の交付の実績の有無＊交付を受けた場合は、制度名、年度、補助元 |
| 事業を実行するために保有している強み（代表者以外の方についても記入してください。） | （１）事業実施に必要な経験、ノウハウ、技術、資格＊事業に必要な技術、知識、経験等の有無（営業、経理、労務等を含む。）＊人材確保の状況、組織体制の整備状況、及び今後の計画（２）保有特許の状況＊今後の計画を含む（３）他社との事業提携の状況＊今後の計画を含む |
| その他アピールしたい点 |  |

３　分担内容

＊上記研究開発の内容の、参画機関毎の分担内容を記載

＊単独機関のみの場合は不要です。

|  |  |
| --- | --- |
| 機関名 | 分担内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

４　スケジュール

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取組項目 | 4-6 | 7-9 | 10-12 | 1-2 |
|  |  |  |  |  |

＊研究開発項目（実験、分析、開発など）を、項目毎に矢印（　　　　）で記載してください。また、それぞれの担当機関も記載してください。

５　事業概念図

申請者名

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 | （事業計画書の事業名） |
| ※記載に当たっての留意事項本事業の目的・目標・方法・内容を分かりやすく視覚的に表現した図を記載してください。 |

６　収支計画（申請年度）

６－１　申請者

（収入の部）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額（円） | 調達先等（金額の内訳） |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 補助金申請額 |  |  |
| 計 |  |  |

注　「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

（支出の部）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 経費全体額（Ａ） | 補助対象経費（(A)のうち、補助対象外の経費を除いた額　（Ｂ）） | 補助金申請額（(B)の、指定された補助率以内の額） | 明　細 |
| 旅　費 |  |  |  |  |
| 報償費 |  |  |  |  |
| 備品費 |  |  |  |  |
| 借料及び損料 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 外注費及び委託費（再委託は対象外） |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
| 展示会出展料 |  |  |  |  |
| その他の経費（補助対象外） |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

注１　補助対象となる経費区分は以下のとおりとし、「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、以下の事項を必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

旅費 ：旅行先、人数、単価、金額

報償費 ：場所、日数（回数）、単価、金額（委嘱する業務内容について、別途資料を添付してください）

備品費：名称、数量、単価、金額（仕様について別途資料を添付してください）

借料及び損料（リース料）：名称、数量、単価、金額

消耗品費 ：名称、数量、単価、金額

委託費 ：内容、単価、金額等（参画機関への委託費は、別途内訳が必要です。）

通信運搬費：内容、単価、金額等

展示会出展料：名称、会場、日数、単価、金額

２　申請する年度（事業着手年月日～事業完了予定年月日）に発生する支出について記載してください。

６－２　参画機関

（収入の部）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額（円） | 調達先等（金額の内訳） |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 申請者からの委託費 |  |  |
| 計 |  |  |

注　「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

（支出の部）

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 経費全体額 | 申請者からの委託費 | 明　細 |
| 旅　費 |  |  |  |
| 報償費 |  |  |  |
| 備品費 |  |  |  |
| 借料及び損料 |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |
| 外注費及び委託費（再委託は対象外） |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 展示会出展料 |  |  |  |
| その他の経費（補助対象外） |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

注１　補助対象となる経費区分は以下のとおりとし、「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、以下の事項を必ず記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

旅費 ：旅行先、人数、単価、金額

報償費 ：場所、日数（回数）、単価、金額（委嘱する業務内容について、別途資料を添付してください）

備品費：名称、数量、単価、金額（仕様について別途資料を添付してください）

借料及び損料（リース料）：名称、数量、単価、金額

消耗品費 ：名称、数量、単価、金額

通信運搬費：内容、単価、金額等

展示会出展料：名称、会場、日数、単価、金額

２　申請する年度（事業着手年月日～事業完了予定年月日）に発生する支出について記載してください。

３　参画機関が複数の場合は、本様式をコピーしてお使いください。

７　収支・財務状況（直近３カ年分）

（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 年　　月期 | 年　　月期 | 年　　月期 |
| 売上高 |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |
| 当期純利益 |  |  |  |
| 期末借入残 |  |  |  |
| 自己資本 |  |  |  |

＊　「　年　月期」については、決算期毎に記載すること。

＊　参画する企業、団体等すべてについて記載すること。本様式をコピーしてお使いください。

８　添付書類（参画する企業、団体すべて）

（１）会社概要

（２）申込者の法人登記簿謄本､定款及び事業報告書の写し

（３）申込日の直前２期分（決算期間が半年の場合には３期分、創業後間もない企業は創業後の

ものを全て）の財務諸表（貸借対照表､損益計算書等）（写し可）

（４）連携先となる覚書締結先事業者等の主たる事業所が覚書締結先に所在していることを示す

書類（登記簿等）

（５）連携関係にあることを示す書類（契約書等）

（６）地域経済牽引事業計画の承認書及び収受印押印済みの承認申請書

※申請時点で承認を受けていない場合は、承認後速やかに提出すること。

（７）その他

（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

注　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ４判とすること。