

<記載例>

※本内容はあくまで記載の一例であり、採択を保証するものではありません。本内容を参考に必要な情報を適宜補足し、数字や図表を活用するなど、わかりやすい書類の作成を心がけてください。

様式第3

補助事業内容説明書

1 事業の具体的な内容

(1)本事業を行う目的

○記載のポイント

- ・本事業がどのような課題（物価高騰や原材料不足等）に基づいて実施するものかを具体的事例や数値を用いて説明してください。

<記載例>

当社の中で主力製品になっている○○製品においても、昨今の原材料不足により、○○原材料が手に入らず、生産に支障が出ている。

そこで、○○原材料を安定的に調達可能な○○原材料に切り替えることで、生産量の向上を図り、従来の取引先拡大及び新規の取引先拡大も目指していく。

(2)本事業に関する実績等

○記載のポイント

これまでに取り組んだ事業の実績や保有する技術等を記載してください。

<記載例>

当社は、○○年からプラスチック成形による○○産業に参入し、○○製品や○○製品を製造している。また、○○産業には長年携わり、その部品製造に関する技術やノウハウの蓄積を有している。

(3)本事業の実施内容

○記載のポイント

- ・本事業の目的である省資源化、高効率化に資する取組又は原材料転換に資する取組の主旨を踏まえ、取組内容について具体的に記載してください。
- ・他からの指導又は協力を受ける予定がある場合には、相手先や内容を記載して役割分担を明確にしてください。
- ・決められた期間の中で取り組むことが可能な事業計画としてください。

<記載例>

○具体的な取り組み内容

本事業では以下の手順で○○製品における原材料転換による生産量向上を行っていく。

①○○設備の導入

原材料○○は従来の原材料である○○と比較し、融解温度が高く、原材料を転換するためには、金型温度調節機をより高機能なものにしていく必要がある。そこで、高機能な金型温度調節機を導入し、○○原材料から○○原材料の転換を図る。

結果とし、供給不足が生じている○○原材料から○○への原材料転換に伴い、○○製品の生産量向上が見込まれる。

<記載例>

※本内容はあくまで記載の一例であり、採択を保証するものではありません。本内容を参考に必要な情報を適宜補足し、数字や図表を活用するなど、わかりやすい書類の作成を心がけてください。

②設備導入後における効果検証・分析の実施

①で取り組んだ結果の効果検証を行い、品質の保持、及び大量生産に向けた効果検証・分析を実施していく。

○事業スケジュール

①～②の各手順については、以下のスケジュールのとおり実施する。

手順	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
①〇〇〇設備の導入		→						
②効果検証・分析の実施							→	

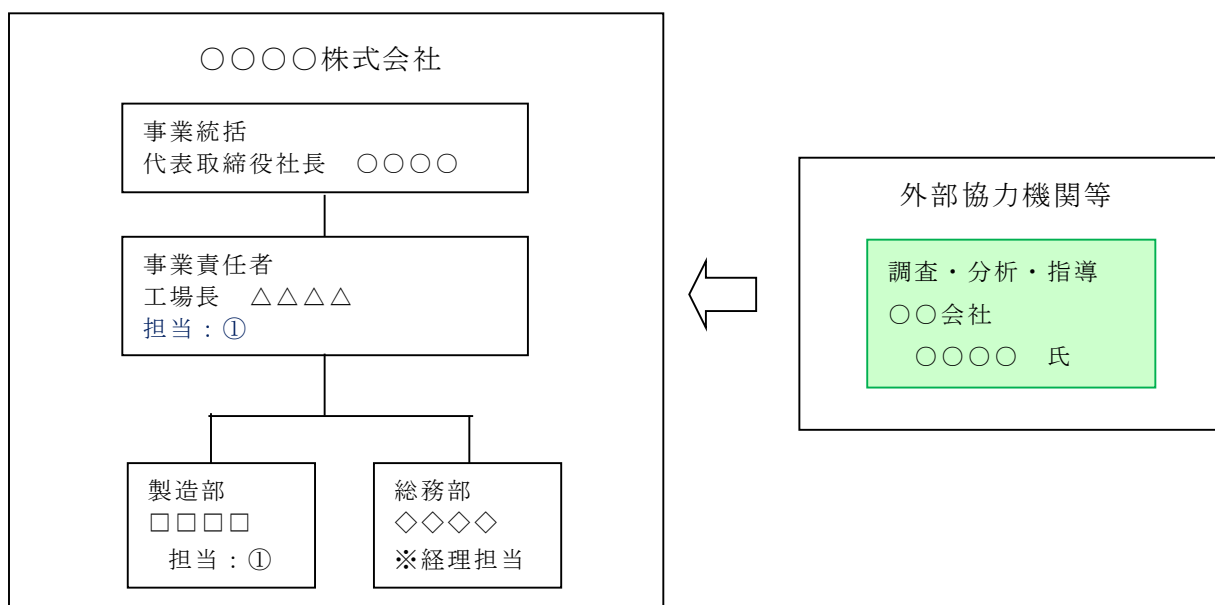
(4)本事業の実施体制

○記載のポイント

- ・本事業を実施する社内体制や外部の協力機関の状況について記載してください。
- ・「(3)本事業の実施内容」で記載した事業の実施手順について、社内のどの部署の担当者が取り組むかなどが分かるように記載してください。

<記載例>

社内の実施体制を以下に示す。代表取締役社長の〇〇〇〇が事業を統括し、工場長の△△△△が責任者となって本事業を推進する。「(3)本事業の実施内容」で記載した①～③の手順について、①については製造部の□□□□が担当する。②の手順については、外部から指導を受ける予定であり、〇〇会社に調査・分析、及び結果に基づく助言をもらいながら進める。



<記載例>

※本内容はあくまで記載の一例であり、採択を保証するものではありません。本内容を参考に必要な情報を適宜補足し、数字や図表を活用するなど、わかりやすい書類の作成を心がけてください。

2 事業の成果等

○補助事業の効果

○記載のポイント

- ・本事業の成果について、本事業の効果を具体的な数字で記載してください。
- ・本事業の成果に伴う取引先の拡大も踏まえ記載し、現状と事業終了5年間の目標の数値を表に記載してください。
- ・事業の成果を活用して目指す企業の将来像について記載してください。

<記載例>

本事業により、○○原材料から○○原材料への転換が可能となり、原材料の供給不足が生じていた○○年と比較し、年間○○個の生産量向上が見込まれる。

本事業の成果は、すでに部品製造を要望いただいている取引先にも提案予定であり、実施後5年間で見込まれる売上、営業利益の成果は下表のとおりである。

売上高、営業利益等の目標値（単位：千円）

項目	現状	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
売上高 (うち本事業関連)	○○○ (△△)	○○● (△●)	○●○ (●△)	●○○ (△□)	○○▽ (□△)	○▽○ (□□)
営業利益 (うち本事業関連)	○○○ (▽▽)	○○◇ (△▽)	○◇○ (▽△)	◇○○ (△◇)	○○□ (◇△)	○○□ (◇◇)

3 これまでに受けた補助金又は委託費等の実績

○記載のポイント

- ・これまでに交付を受けた、又は現在申請中の補助金等の交付者、金額、交付年月日及び本事業との相違点を記載してください。

<記載例>

- ・補助金名：平成27年度補正「ものづくり・商業・サービス革新補助金」1次公募
- ・交付者：中小企業庁
- ・金額：1,000万円
- ・交付年月日：平成28年○月○日
- ・本事業との相違点：
当該補助金で導入した設備は、○○であり、本事業で導入する○○とは異なる。

<記載例>

※本内容はあくまで記載の一例であり、採択を保証するものではありません。本内容を参考に必要な情報を適宜補足し、数字や図表を活用するなど、わかりやすい書類の作成を心がけてください。

4 事業予算明細表

イ 資金調達内訳

区 分	金 額 (円)	資 金 の 調 達 先
自 己 資 金	2,000,000	
借 入 金	2,800,000	〇〇銀行からの借入
補 助 金	4,000,000	自己資金
そ の 他		
総 額	8,800,000	

補助金についても補助金が入るまでの資金調達先を記載ください。

<記載例>

※本内容はあくまで記載の一例であり、採択を保証するものではありません。本内容を参考に必要な情報を適宜補足し、数字や図表を活用するなど、わかりやすい書類の作成を心がけてください。

ロ 予算支出内訳

区分	(注1)	(注2)	(注3)	数量	単価 (円) [税込]	(注4)	(注5)	(注6)	備考
	種別	仕様	単位			補助事業 に要する経 費(円) [税込]	補助対象 経費 (円) [税抜]	補助金交 付申請額 (円) [税抜]	
調査費	委託料		式	1	2,200,000	2,200,000	2,000,000	1,000,000	【委託先】 ◆◆会社(株)
	計				2,200,000	2,200,000	2,000,000	1,000,000	
設計費									
	計								
(注7)(注8) 機械装置、 工具器具費	金型 温度 調節 機	○○ -○ ○	台	1	6,600,000	6,600,000	6,000,000	3,000,000	【購入】 ◆◆工機(株)
	計				6,600,000	6,600,000	6,000,000	3,000,000	
(注9) 工事費									
	計								
システム導入費									
その他の経費									
	計								
合計						8,800,000	8,000,000	4,000,000	

(注)

- 1 「種別」とは、構築物名、機械装置名等、それぞれの品名等をいう。
- 2 「仕様」とは、それぞれの型式、性能、構造等をいう。
- 3 「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、kg、ℓ、缶、式、台、件等をいう。
- 4 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいい、ここでは数量に単価を乗じた金額をいう。
- 5 「補助対象経費」は、「補助事業に要する経費」のうち、交付要領別表の該当区分において補助対象とされる経費をいう。(消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。)
- 6 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、交付要領における補助率、補助限度額

<記載例>

※本内容はあくまで記載の一例であり、採択を保証するものではありません。本内容を参考に必要な情報を適宜補足し、数字や図表を活用するなど、わかりやすい書類の作成を心がけてください。

等の規定の範囲内で補助金の交付を希望する額とし、「補助対象経費」に補助率2分の1を乗じた額から千円未満の額を切捨てた額を限度とする。(千円未満の額は切捨てる。)

7 機械装置及び工具器具等については、購入、構造若しくは試作、改良、据付け又は修繕の別を備考欄に記載すること。

8 購入物件については、その購入先を備考欄に記載すること。

9 機械の製作・設置に付帯する電気工事、レイアウト変更等に要する経費

※定着性を有しない等軽微なものに限る。

なお、機械設備の設置場所の整備工事や基礎工事を伴う建物等の建設費は計上できません。

※補助事業期間内で完了するものに限る。