**技 術 開 発 支 援 事 業**

**助 成 申 請 書 様 式**

**令和７年４月**

**（一社）中国建設弘済会**

様式－１

　　　年　　月　　日

**技術開発支援事業 助成申請書**

一般社団法人 中国建設弘済会

　 理事長　　菅原　信二　殿

申　請　者

一般社団法人中国建設弘済会が実施される技術開発支援事業の助成を得たく、別添の「研究または開発に関する課題等」（様式－２）及び「研究または開発に関する計画書」（様式－３）を添えて申請します。

様式－２

**研究または開発に関する課題等**

（企業、学校、その他の団体等に属する者および産学等共同で申請する場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課題名 |  | | |
| 組織名 |  | | |
| 住所・電話 | 〒 | TEL | |
| FAX | |
| 住　所 | | |
| 代表者名 |  | | |
| 業種 |  | | 資本金　　　　　　　　円 |
|  | | 従業員数　　　　　　　　人 |
| 申請者 | （ふりがな）  氏　名 | | |
| 所属部署 | | |
| TEL | | FAX |
| E-mail | | |
| 共同申請者  ※必要に応じ追加 | （ふりがな）  氏　名 | | |
| 所属部署 | | |
| TEL | | FAX |
| E-mail | | |

（個人で申請する場合）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 課題名 |  | | | |
| 住所・電話 | 〒 | TEL | FAX | |
| E-mail | | |
| 住　所 |  | | |
| 申請者 | （ふりがな）  氏　名 | | | |
| 勤務先 | 会社名 | | | |
| TEL | | | FAX |
| E-mail | | | |

様式－３－１

**研究または開発に関する計画書（１）**

|  |  |
| --- | --- |
| 課題名 |  |
| 募集テーマ |  |
| 課　題　の　概　要 | |
| ・提案技術の概要を100字程度で記入する。 | |
| 研究または開発の目的 | |
| ・提案技術に対する地域（中国地方）の課題、ニーズ等を記入する。 | |

※Ａ４版１枚にまとめる

様式－３－２

**研究または開発に関する計画書（２）**

|  |
| --- |
| 研究または開発の内容 |
| ①計画の内容  ・提案技術の内容。  ・提案技術と既存技術との比較（相違点）。  ・提案技術の独自性及び新規性。  　等について記入する。 |

※Ａ４版１～３枚にまとめる

様式－３－３

**研究または開発に関する計画書（３）**

|  |
| --- |
| 研究または開発の内容 |
| ②開発体制  ・産官学の協力体制等の考えがあれば必ず記入する。 |
| ③研究または開発により得られる成果の時期及び特許、実用新案等の見込み  ・研究または開発により得られる具体的成果とその目標年次等について記入する。  ・成果の特許、実用新案等の申請見込み等について記入する。 |

※Ａ４版１枚になるべくまとめる

様式－３－４

**研究または開発に関する計画書（４）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 予定工程 | | | |
| ・記載方法は任意。  ・研究または開発期間が２ヶ年の場合は、年度毎の状況が判読出来るよう記載。 | | | |
| 当支援事業における過去の助成実績  ・過去に当支援事業から助成を受けている場合、その実績を記入する。 | | 他の制度からの助成および併願予定  ・当該研究または開発について他機関からの助成の実績、予定のある場合、その概要を記入する。 | |
| 年度 |  | 助成機関名 |  |
| 助成課題名 |  | 助成時期 |  |
| 助成金額 |  | 助成金額 |  |

※Ａ４版１枚程度にまとめる

様式－３－５

**研究または開発に関する計画書（５）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 費 用 科 目 | 開発必要額（全体） | | うち助成希望分 | |
| 数量×単価 | 金　　額 | 数量×単価 | 金　　額 |
| 年度 |  |  | （単位：千円） |  | （単位：千円） |
| 小　　計 | － |  | － |  |
| 年度 | ＊開発期間が、１ヶ年の場合は、記入不要 |  | （単位：千円） |  | （単位：千円） |
| 小　　計 | － |  | － |  |
| 合　　　　　計 | | － |  | － |  |

＊Ａ４版１～２枚にまとめる

＊費用科目については、「器具費」「研究人件費」「資料費」「旅費交通費」「消耗品費」等の項目別に、可能な範囲で内訳を詳細に記入する。（特に、うち助成希望分に係わる内容）

＊うち助成希望分において「機械器具費」を計上する場合は、消耗品を原則とし、開発に伴い必要となる機械器具等はリース計上を基本とする。（パソコンなど備品購入と判断されるものは計上出来ない）

＊うち助成希望分において「人件費」を計上する場合、技術開発支援事業の助成にそぐわないと判断されるもの（職員の手当等）は、助成対象外とする。

※各様式とも記載量に合わせ適宜行数を変えるとともに、赤字の注意書き等は消して下さい。