様式第１号（交付要綱第４条関係）

年　　月　　日

福岡水素エネルギー戦略会議会長 殿

（申請代表者）

住　　　　　所：

名称・代表者氏名：　　　　　　　　　印

　福岡水素エネルギー戦略会議

年度実用化支援事業助成金交付申請書

　福岡水素エネルギー戦略会議実用化支援事業助成金交付要綱第４条の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。

　なお、助成金の交付決定を受けた後は、福岡水素エネルギー戦略会議実用化支援事業助成金交付要綱の規定に従い、事業を実施します。

記

１　実用化テーマ名

２　交付申請額

　　　助成事業に要する経費　　　　　　　　　　円

　　　助成対象経費　　　　　　　　　　　 円

　　　助成金の額　　　　　　　　　　　 円

３　事業の内容

　　別添の事業計画書のとおり

事　業　計　画　書

１．申請者（事業者等）の概況

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 |  |
| 住所 |  |
| 業種 |  | 事業内容 |  |
| 従業員数 |  | 資本金 |  |
| 法人設立日及び沿革 |  |

２．実用化の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 実用化テーマ |  |
| 事業費 | 　　　　　　　　　円 | 補助申請額 | 　　　　　　　　　円 |
| 受注を目指す提案先企業名 |  | 左記企業の産業分野 |  |
| 実用化の内容 | （提案先企業からの具体的ニーズ、要求事項等を記述） |
| 実用化に取組む理由・必要性等 | （ニーズに取組む理由、これまでの取組み実績、今後の取組み方針等を記述） |
| 提案先企業からの要求課題とその解決方法 | （課題とその解決方法を詳しく記述） |
| 想定受注額 | （上記提案先企業からの想定受注額について記述） |
| 将来の展望 | （今後の取引創出・拡大や成長性について記述） |

３．実用化の体制

|  |  |
| --- | --- |
| 責任者の氏名・役職・略歴・連絡先 | 氏名：　　　　　　　　　　役職：　　　略歴：TEL：　　　　　　　　　　　FAX:E-MAIL： |
| 実用化に従事する人員数（責任者除く） |  |

４．実用化計画期間（提案先企業への提案時期も記載すること）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施月項目 | R . 4 | R . 5 | R . 6 | R . 7 | R . 8 | R . 9 | R . 10 | R . 11 | R . 12 | R . 1 | R . 2 | R . 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

５．経費総括表

○実用化全体の費目別経費一覧（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 費目別全体経費 | 補助金対象経費 |
| 1. 機械装置費
 |  |  |
| 1. 工具器具費
 |  |  |
| 1. 原材料等費
 |  |  |
| 1. 分析等費
 |  |  |
| 1. 外注加工費
 |  |  |
| 1. 調査旅費
 |  |  |
| 1. 運搬費
 |  |  |
| 1. 人件費
 |  |  |
| 1. その他経費
 |  |  |
| 総　　計 |  |  |

※提案先企業からの受託費等がある場合は、補助事業に要する経費からその受託費を控除すること。

６．経費明細書　※それぞれの項目において、見積書･カタログ等参考となる資料を添付のこと

①機械装置費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機械装置名 | 事業との関連性、必要性 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

②工具器具費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工具器具名 | 事業との関連性、必要性 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

③原材料等費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 原材料等名 | 事業との関連性、必要性 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

④分析等費 （単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 試験等名 | 試験等内容 | 金　額 | 発注先機関名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑤外注加工費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 事業との関連性、必要性 | 金　額 | 発注先機関名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑥調査旅費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 区間・回数・人数等積算 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑦運搬費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 送付先 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑧人件費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 単価×時間 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑨その他経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 事業との関連性、必要性 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

＊　経費明細書は、各区分の配分額を算出するための資料です。厳密な積算を求めるものではありませんが、交付決定後、経費配分のいずれか２０％を超える変更が生じた場合は、交付要綱第７条の規定に基づき変更承認申請書を提出する必要があります。