様式第１号（交付要綱第４条関係）

年　　月　　日

福岡県水素グリーン成長戦略会議会長 殿

（申請代表者）

住　　　　　所：

名称・代表者氏名：

（署名又は記名押印）

　福岡県水素グリーン成長戦略会議

令和５年度参入検討支援事業助成金交付申請書

　福岡県水素グリーン成長戦略会議参入検討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、福岡県水素グリーン成長戦略会議参入検討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　参入検討テーマ名

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

|  |  |
| --- | --- |
| 申請区分 | 　　　単独申請　　　　共同申請 |

（１）代表事業者

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 住所 |  |
| 業種 |  | 事業内容 |  |
| 従業員数 |  | 資本金 |  |
| 開発責任者の氏名・役職・略歴・連絡先 | 氏名：　　　　　　　　　　役職：　　　略歴：TEL：　　　　　　　　　　　FAX:E-MAIL： |
| 連絡窓口の氏名・役職・連絡先 | 氏名：　　　　　　　　　　役職：　　　TEL：　　　　　　　　　　　FAX:E-MAIL： |

（２）共同実施者（共同申請の場合のみ記入。必要に応じて表を追加すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業等名 |  |
| 住所 |  |
| 業種 |  | 事業内容 |  |
| 従業員数 |  | 資本金 |  |
| 連絡窓口の氏名・役職・連絡先 | 氏名：　　　　　　　　　　役職：　　　TEL：　　　　　　　　　　　FAX:E-MAIL： |

２．参入検討の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 参入検討テーマ |  |
| 事業期間 | 　　　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 事業費 | 　　　　　　　　　円 | 補助申請額 | 　　　　　　　　　円 |
| 参入検討に取組む理由・必要性等 | （自社技術のシーズや、参入検討に取組む理由、これまでの取組み実績等を記述） |
| 参入検討の内容 | （目的・目標、具体的な取組み内容、課題と解決方法等を記述） |
| 将来の展望 | （今後の開発の展望や連携先等について記述） |

３．参入検討計画期間

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

４．経費総括表

（１）参入検討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. 消耗品費
 |  |  |
| 1. 委託費
 |  |  |
| 1. 調査旅費
 |  |  |
| 1. 人件費
 |  |  |
| 1. その他経費
 |  |  |
| 総　　計 |  |  |

（２）機関毎の費目別経費一覧（単位：千円）（共同申請の場合のみ記入。必要に応じて表を追加すること。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 費目 | 事業者別開発費 | 補助金対象経費 |
|  | 1. 機械装置費
 |  |  |
| 1. 消耗品費
 |  |  |
| 1. 委託費
 |  |  |
| 1. 調査旅費
 |  |  |
| 1. 人件費
 |  |  |
| 1. その他経費
 |  |  |
| 計 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 費目 | 事業者別開発費 | 補助金対象経費 |
|  | 1. 機械装置費
 |  |  |
| 1. 消耗品費
 |  |  |
| 1. 委託費
 |  |  |
| 1. 調査旅費
 |  |  |
| 1. 人件費
 |  |  |
| 1. その他経費
 |  |  |
| 計 |  |  |

５．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 | 必要機関名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

②消耗品費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 消耗品名 | 事業との関連性、必要性 | 金　額 | 必要機関名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

③委託費 （単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委託内容 | 事業との関連性、必要性、想定委託先 | 金　額 | 必要機関名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

④調査旅費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 区間・回数・人数等積算 | 金　額 | 必要機関名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑤人件費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 単価×時間 | 金　額 | 必要機関名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

⑥その他経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

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

＊　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。