（様式第１）

番 号

年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長　　　　　　　殿

申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

　ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付申請書

　ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第５条の規定により、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

１．ＩＴ開発プロジェクトの名称

２．補助事業の内容

　　　様式第２「ＩＴ開発プロジェクト計画書」のとおり

３．補助事業の開始及び完了予定日

４. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

　（１）補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　円

（２）補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　（３）補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　　円

５　補助金交付の対象となる者であることの確認

|  |  |
| --- | --- |
| ① ＩＴ開発プロジェクトである。 | □はい　□いいえ |
| ② 反社会的勢力に属していない、および反社会的勢力と関係がない。 | □はい　□いいえ |
| ③ 補助金交付を受けた後のヒアリングに協力する。 | □はい　□いいえ |
|  |  |

６．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

　　様式第２の別紙２「補助事業の収支予算」のとおり。

７．同上の金額の算出基礎

様式第２の別紙２「補助事業の収支予算」のとおり。

(注) ＩＴ開発プロジェクトの内容に関する図面や成果イメージ等の関係書類を必要に応じて添付してください｡

　　　給与を支払った額がわかる書類、従事日誌、社内就業規則及び保険料等の算出根拠を必要に応じて添付してください。

(様式第２)

ＩＴ開発プロジェクト計画書

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクトの名称 |  |
| 事業の概要 | １　背景・必要性  ２　新規性（従来の技術と比較して、どの部分に新規性があるのか記述してください。また、研究開発に係る技術に関連する工業所有権の有無（ある場合は名称、出願番号、出願人等詳しく）について記述してください。）  ３　解決すべき研究・技術課題、課題の突破口（研究開発で検討したいブレークスルーの内容を記述してください。）  ４　期待される効果（どのような研究開発へ展開するのか、研究開発後の「次のステップ」も含めて記述してください。）  ５ 事業化計画 |
| ＩＴ開発プロジェクト  メンバー | 別紙１「ＩＴ開発プロジェクトメンバーの構成表」のとおり |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施期間 | 令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日 |
| 実施  スケジュール | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 月  項目 | 10 | 11 | 12 | １ | ２ | ３ | | ○○設計 |  |  |  |  |  |  | | △△試験 |  |  |  |  |  |  | | ○△試作 |  |  |  |  |  |  | | △○評価 |  |  |  |  |  |  | | 研究会開催 |  |  |  |  |  |  | | まとめ |  |  |  |  |  |  | |
| 所要経費 | 別紙２「補助事業の収支予算」のとおり |
| 主たる研究開発  実施場所 |  |
| 他の提案公募事業への申請状況 | ・申請先：  ・事業の名称：  ・テーマ名：  ・申請額：  ・開発等の内容：  ・採択の見通し： |
| 本事業の連絡先 | 企業名:　　　　　　　　　　　　　　　　所属:  役職名:　　　　　　　　　　　　　　　　氏名:  E-mail: 　TEL: - - 　FAX: - - |

６ 用語の解説

(別紙１)

ＩＴ開発プロジェクトメンバーの構成表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ＩＴ開発プロジェクトの名称 | |  | |
| 項　目 | 氏　　　名 | 所　　　　　属 | 役職名 |
| リーダー |  |  |  |
| プロジェクトマネージャー |  |  |  |
| ユーザ  企業等 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 大　学 |  |  |  |
|  |  |  |
| 支援機関 |  |  |  |
|  |  |  |
| ＮＩＴ  構成員 |  |  |  |
|  |  |  |

(注) リーダーは、開発等の内容及び経理を監督できる企業の責任ある立場の者を選定すること。

（別紙２）

補助事業の収支予算

　（１）経費明細書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分・  種別（費目） | 補助事業に  要する経費  （Ａ:消費税込み  の額） | 補助対象経費  （Ｂ:消費税抜きの額（消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は税込みの額を記載）） | 補助金交付  申請額  （Ｂ×10/10以内） | 積算基礎 |
|  |  |  |  |  |
| 物品費　計 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金　計 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 実証実験費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 旅費　計 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| その他　計 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 委託費　計 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |  |

（注１）「経費区分」は、物品費（リース、レンタル、消耗品費）、人件費・謝金、旅費、その他（運搬費、通信費）、委託費（委託費、外注費）をいう。

（注２）「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意味し、ここでは消費税を加算した金額を記入すること。

（注３）「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記入すること。ただし、「補助対象経費」に消費税を含めて申請できる者については、消費税を含めた金額を記入すること。

（注４）「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（１０／１０）を乗じた額（１円未満は切捨て）とする。但し、人件費は40,000円/日を上限として計算すること。

（注５）積算基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付するなど詳細に記入すること。

（注６）消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

　　　　　　補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助金額

（２）補助事業に要する経費調達内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　　分 | 補助事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自　己　資　金 |  |  |
| 補　　助　　金 |  |  |
| 借　　入　　金 |  |  |
| そ　　の　　他 |  |  |
| 合　　計　　額 |  |  |

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４判とすること。

（様式第３）

番　　　　　号

年　　月　　日

　法人にあっては名称

　及び代表者の氏名　宛て

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付決定通知書

　　　　年　　月　　日付け第　号をもって申請のありました上記補助金については、ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第６条第１項の規定により下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

記

１．ＩＴ開発プロジェクトの名称

２．補助金の交付の対象となる事業の内容は、　　　　年　　月　　日付け第　号で申請のありましたＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。

３．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費 金　　　　　　　　　　　　円

補助対象経費 金　　　　　　　　　　　　円

補助金の額 金　　　　　　　　　　　　円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとします。

４．補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。

５．補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。

６．補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

７．補助事業者は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。

（１）補助事業に従事した者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等

８．補助事業の遂行に際し知り得た情報の取り扱いについては、別添記載の補助事業の遂行に際し知り得た情報の取り扱いに関する事項を遵守してください。

別添

補助事業の遂行に際し知り得た情報の取り扱いに関する事項

（１）（補助事業者名）は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

（２）（補助事業者名）は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本事項の定めを遵守させなければならない。（補助事業者名）又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も（補助事業者名）による違反行為とみなす。

（３）本事項の規定は、補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（４）上記（１）～（３）は、補助事業者の他、ＩＴ開発プロジェクトの構成表に記載の者にも適用するものとする。

（様式第４）

番 号

年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長　　　　　　　殿

申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金に係る計画変更承認申請書

　ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第９条第１項の規定により、計画変更について下記のとおり申請します。

記

１．ＩＴ開発プロジェクトの名称

２．変更の内容

３．変更を必要とする理由

４．変更が補助事業に及ぼす影響

５．変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

（新旧対比）

６．同上の算出基礎

（様式第５）

番 号

年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長　　　　　　　殿

　申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書

　ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第１０条の規定により、中止（廃止）について、下記のとおり承認を申請します。

記

１. 中止（廃止）するＩＴ開発プロジェクトの名称

２．理由

３．中止の期間（廃止の時期）

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判とすること。

（様式第６）

番 号

年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長　　　　　　　殿

申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金に係る事故報告書

　ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第１３条の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．ＩＴ開発プロジェクトの名称

２．補助事業の進ちょく状況

３．同上に要した経費

４．事故の内容及び原因

５．事故に対する措置

６．補助事業の遂行及び完了の予定

（注１）事故の理由を立証する書類を添付すること。

（注２）補助事業は、交付決定通知書において補助金の交付の対象となった事業を記入すること。

（注３）本様式は、日本工業規格Ａ４判とすること。

（様式第７）

番 号

年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長　　　　　　　殿

申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金に係る補助事業遂行状況報告書

　ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第１４条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．ＩＴ開発プロジェクトの名称

２．補助事業の遂行状況（※準備進捗状況等の具体的内容を記載）

３．補助対象経費の使用状況

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判とすること。

（様式第８）

番 号

年 月 日

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長　　　　　　　殿

　　申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金に係る補助事業実績報告書

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第１５条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．ＩＴ開発プロジェクトの名称

２．実施した補助事業

（１）補助事業の具体的な取組内容

（２）補助事業の効果

３．補助事業の収支決算

（１）収 入 　　 　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項 目 | 金 額 |
| 自己資金  補助金充当額 |  |
| 合　 計 |  |

（２）支 出 　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分・  種別（費目） | 補助事業に  要した経費  （消費税込みの額） | | 補 助 対 象 経 費（消費税抜きの額（消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できる事業者は税込みの額を記載）） | | 補助金充当額 | |
| 計画額 | 実績額 | 計画額 | 実績額 | 交 付  決定額 | 実績額 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 物品費計 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 人件費・謝金計 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 実証実験費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| その他計 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費計 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 |  |  |  |  |  |  |

　（注１）補助金充当額の実績額は、補助対象経費の経費区分ごとの実績額に補助率を乗じて得た額と交付決定額（流用がある場合は流用後交付決定額）のいずれか低い額とすること。

（注２）本様式は、日本工業規格Ａ４判とすること。

（様式第９）

番 号

年 月 日

補助金確定通知書

法人にあっては名称

　及び代表者の氏名　宛て

公益財団法人長野県テクノ財団

理事長

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第１６条第１項の規定により、次のとおり国庫補助金であるＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金について、貴殿への交付確定額を次のとおり通知いたします。

１．ＩＴ開発プロジェクトの名称

２．補助金交付確定額

（様式第１０）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　番 号

年 月 日

公益財団法人　長野県テクノ財団

理事長　神澤　鋭二　様

　　　　申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金　概算払請求書

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第１７条第２項の規定により、下記のとおり請求します。

記

金　　　　　　　　　　　　　円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 交付決定額 | 補助金概算払額 | | |
| 既交付額 | 今回請求額 | 計 |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

【振込先(団体口座)】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 | | 支 店 名 | 種目 | 口座番号（左づめで記入） | | | | | | |
|  | |  | １．普通  ２．当座 |  |  |  |  |  |  |  |
| （フリガナ） |  | | | | | | | | | |
| 口 座 名 義 |  | | | | | | | | | |

（様式第１１）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　番 号

年 月 日

公益財団法人　長野県テクノ財団

理事長　神澤　鋭二　様

　　　申　請　者（ＩＴ企業）

企業名・代表者名

所在地

チームリーダー名

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金　精算払請求書

ＩＴ開発プロジェクト支援事業補助金交付要綱第１６条第４項の規定により、下記のとおり請求します。

記

金　　　　　　　　　　　　　円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 確定額 | 補助金精算払額 | | |
| 既交付額 | 今回請求額 | 計 |
| 円 | 円 | 円 | 円 |

【振込先(団体口座)】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 | | 支 店 名 | 種目 | 口座番号（左づめで記入） | | | | | | |
|  | |  | １．普通  ２．当座 |  |  |  |  |  |  |  |
| （フリガナ） |  | | | | | | | | | |
| 口 座 名 義 |  | | | | | | | | | |

従事日誌様式





