様式第６

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

香川県地域事務局

代　表　者　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

平成２６年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金に係る

補助事業実績報告書

　　上記補助事業を平成　　年　　月　　日付けで完了したので、ものづくり・商業・サービス革新補助金交付規程第１３条第１項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．交付決定　　　平成　　年　　月　　日付け　補２６香地発第　　　号

２．事業計画の変更　　　平成　　年　　月　　日付け　補２６香地発第　　　号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（該当する場合記入）

３．補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

４．概算払受領年月日　　　平成　　年　　月　　日　　　　　　　　　（該当する場合記入）

５．概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）（該当する場合記入）

６．補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

７．補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

８．補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

９．事業の実績報告

　　別紙のとおり

（様式第６の別紙１－①：革新的サービス）

補助事業実績報告書

|  |
| --- |
| １．事業計画名　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。 |
| ２．事業実施期間  　開始　平成２７年　　月　　日  　完了　平成　　年　　月　　日 |
| ３．補助事業の主たる実施場所　※　補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。  　住　　所：（〒　　－　　　）  　事業所名： |
| ４．実施した事業の概要とその成果（１００文字程度。詳細は７.（１）で記載してください。） |
| ５．対象類型  中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性について、該当する項目に☑を付してください。（複数選択可）  ○付加価値の向上  □新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大  □独自性・独創性の発揮　　□ブランド力の強化　　　　　□顧客満足度の向上  □価値や品質の見える化　　□機能分化・連携　　　　　 □ＩＴ利活用〈Ⅰ〉  ○効率の向上  　□サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |
| ６．事業類型  　　どちらか一方に☑を付してください  □一般型　　□試作開発＋設備投資 □コンパクト型  □設備投資のみ |
| ７．実施した補助事業の具体的内容とその成果  （１）実施した事業の内容及び得られた成果  　（注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。 |
| （２）試作品等の開発   |  |  | | --- | --- | | 試作品・サービス等の名称 | 内　　　　　容 | |  |  |   （３）購入した機械装置等（一般型のみ）   |  |  | | --- | --- | | 機械装置等名 | 活　用　方　法 | |  |  | |
| （４）導入した技術等の状況  （注）外部の機関等からの技術指導を受けた場合、その内容等に言及し、試作品の開発実施の過程で必要な技術等をどのように手立てしたのかを具体的に記載してください。   |  |  | | --- | --- | | 技術提供者名 | 内　　　　　容 | |  |  | |
| （５）外注加工先の名称及び内容について   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 契約日 | 外注加工先名称 | 内　　　　　容 | |  |  |  | |
| （６）委託先の名称及び内容について   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 契約日 | 委託先名称 | 内　　　　　容 | |  |  |  | |
| （７）知的財産権等  　（注）補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。   |  |  | | --- | --- | | 知的財産権等の種類 | 内容及び目的 | |  |  | |
|  |
| ８．補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容  （注１）補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。  （注２）補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。 |
| 【補助事業終了後５年間の事業化スケジュール】   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 経過年 | | | | | |  | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 | | （例）市場調査 |  |  |  |  |  | | （例）追加開発 |  |  |  |  |  | | （例）設備投資 |  |  |  |  |  | | （例）生産 |  |  |  |  |  | | （例）販売 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   　（注）「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。 |
| ９．実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況  （注１）成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。  （注２）テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的等を記述してください。  （注３）資料があれば、添付してください。 |
| １０．賃上げの実施状況結果について（該当する場合のみ記入してください）  　※　本事業応募申請時に賃上げの評価を表明していた場合、その実績額を以下にお示しください（別紙を添付することも可）。  給与総額　　　　　平成２６年度　○○○○　円　　⇒　平成２７年度　○○○○　円　　⇒　　○％アップ  給与アップ者　　　従業員　○　名　／　○　名中 |

様式第６の別紙２

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **＜経費明細表＞**  **（事業者名：　　　　　　　　　　）** | | | | | | | （単位：円） | |
| 経費区分 | 予算額（交付決定額または変更申請額） | | | | 実績額 | | | |
| Ａ | | Ｂ | Ｂ×2/3以内 | Ａ | | Ｂ | Ｂ×2/3以内 |
| 補助事業に要する経費 | | 補助対象  経費 | 補助金  交付決定額 | 補助事業に要した経費 | | 補助対象  経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 雑役務費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

（注２）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

①　費目別支出明細書

|  |
| --- |
| 経費区分 |
|  |



事業者名：

（注１）支出明細は原材料費、機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。ただし、直接人件費のみ別様式で記入してください。

（注２）管理Ｎｏ．ごとに、証拠書類を整備してください。

（注３）単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

②　直接人件費明細書　　※　直接人件費を計上した場合、記載してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

（注１）直接人件費の補助対象者は、交付申請書または計画変更承認申請書において対象と認められた方のみが補助対象となります。それ以外の方は補助対象となりません。

（注２）月毎の従事時間は給与算定対象期間に合わせてください。

（注３）人件費補助対象者が７名以上の場合、本表を複製して作成してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第６の別紙３

※　クラウド利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください。（クラウドサービス提供事業者による記載も可です。）

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）** | | |
| １．クラウドサービス提供事業者名 | |  |
| ２．クラウドサービスの名称 | |  |
| ３．今回契約した契約数（ユーザー数・台数等） | |  |
| ４．クラウドの形態  ※　クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。 | | ※　該当するクラウド形態に○印を付すこと  （複数選択：可）。  　　IaaS　・　PaaS　・　SaaS（ASPを含む） |
| ５．クラウドサービス概要  ※　VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。 | |  |
| ６．クラウドサービススペック等  （SaaSの場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウエア・アプリケーションサーバー等を記載してください。） | |  |
| ７．開発・カスタマイズしたソフト等の内容 | |  |
| ８．初期費用 | | ０ |
| ９．月額利用料金 | a.固定料金部分の費用 | ０ |
| b.従量制料金部分の費用 | ０ |
| **クラウドサービスの費用　計（８＋９）** | | ０ |

（注１）月額利用料金は、単月の費用×利用月分の合計を記入してください。