（様式第６の別紙１－①：革新的サービス）　※連携体参加事業者ごとに作成してください。

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　令和　　年　　月　　日　完了　令和　　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（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○効率の向上□サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用 |
| ６．事業類型

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 企業間データ活用型 | 地域経済牽引型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ | □ |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | □ 先端設備等導入計画の認定取得□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、　「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □ 労働生産性（従業員一人当たりの付加価値額）年率３％を向上する地域経済牽引事業計画の承認取得 |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する場合は☑＞ | □ 事業遂行に必要な専門家の活用を希望する（※）報告書に専門家の活用がどう寄与したか記載してください。 |

 |
| 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）サービスの生産性向上に向けた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）購入した機械装置等

|  |  |
| --- | --- |
| 機械装置等名 |  |
| 活用方法 |  |

（３）サービス開発等の内容（設備投資だけでなく、サービス開発等を行った場合の内容）

|  |  |
| --- | --- |
| サービス等の名称 |  |
| 開発の実施内容 |  |

（４）導入した技術等の内容について　（注）技術導入費を計上した場合。

|  |  |
| --- | --- |
| 導入技術名等 |  |
| 知的財産権等の種類 | 特許権　・　実用新案権　・　意匠権　・　商標権国際規格認証その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　）許可年月日：許可番号： |
| 導入技術の内容 |  |
| 導入に要した経費の総額（補助事業に要した経費）・支払方法及び期日 | 総額　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |

（５）専門家指導の内容について

|  |  |
| --- | --- |
| 専門家概要（所属先名称及び役職・氏名） |  |
| 契約金額 | １日当たりの単価　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）　　　　　　単価　　　　　　　　　　　　　円（税込み）　　　　　　総額　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 指導の概要 | ※　記入できなければ別紙に |
| 専門家の専門分野 |  |
| 専門家の経歴 |  |
| 認定支援機関ID番号 | （※）認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID番号を記載してください。 |

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．総賃金の１％賃上げ等の実施状況結果について　賃上げの有無　　　　　　　　有□　　・無□　　（どちらかに☑）※　賃上げの取組みを表明していた場合、貴社の事業年度にあわせ、直近の年度と本事業年度と比べ○％アップしたのか、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）。（賃上げの実施に向けた取組内容）給与総額　　　平成３０年度　○○○○　円　⇒　平成３１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　　※　連携体参加事業者ごとに作成してください。

＜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×1/2以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×1/2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） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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、上限が設定されているもの（技術導入費、機械装置費以外の経費）がありますのでご注意ください。