

ものづくり価値創出支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 ものづくり価値創出支援補助金（以下「補助金」という。）の交付については、広島県補助金等交付規則（昭和48年広島県規則第91号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、新型コロナウイルス感染症の影響から厳しい経営環境においても将来にわたる研究開発投資を促進することにより、本県のものづくり企業の持続的な発展を図るため、製造業者等を対象として、これまで自社等で取り組んできた先行開発の成果等を基に、具体的な市場（客先）ニーズを踏まえ、取り組むべき課題と技術構想が明確になっている応用開発・実用化開発（以下「応用・実用化開発」という。）を支援することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 代表事業者 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）において、応用・実用化開発及び事業化の中核を担う者で、広島県内に事業所（本社、開発拠点等）を有する製造業者等をいう。
- (2) 事業者 民間企業又は事業を営む個人をいう。
- (3) 大学等研究機関 大学、短期大学及び高等専門学校又は国公立試験研究機関及び試験研究に関する業務を行う独立行政法人をいう。
- (4) 事業管理機関 広島県内に事業所を有する一般・公益財団法人、一般・公益社団法人、商工会議所、商工会、中小企業団体中央会、金融機関、NPO法人等の産業支援機関であって、応用・実用化開発の進行管理等を行う能力があると知事が認めるものをいう。
- (5) 開発グループ 代表事業者と、事業者又は大学等研究機関が連携して本補助事業において応用・実用化開発及び事業化を行うために構成される組織をいう。

(補助事業)

第4条 県は、第2条の目的を達成するため、補助事業を行う補助金の交付の対象となる代表事業者又は事業管理機関（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助事業者（代表事業者）が行う補助事業は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 代表事業者単独又は開発グループのいずれかの区分に該当していること。
なお、開発グループを構成する場合、開発グループとして補助事業を行うものとする。
- (2) 自社等の基礎研究・応用研究の成果を基にした、「ものづくり」又は「デジタル化」に関する応用・実用化開発を行うこと。
- (3) 県内経済・雇用への波及効果が見込め、事業終了後おおむね5年以内の事業化を目指したものであること。
- (4) 県内の製造業者等においてもものづくりの高度化又はデジタル化に資するものであること。

(5) この要綱に基づいて補助金の交付を受けた開発テーマと同一内容の応用・実用化開発でないこと。

3 補助事業者（事業管理機関）が行う補助事業は、前項の補助事業の進行管理等を行うものとする。

（補助事業者）

第5条 前条第2項に掲げる補助事業を行うに当たっては、代表事業者は広島県内に事業所を有し、資本金の額若しくは出資の額が100億円未満の企業又は事業を営む個人でなければならない。

2 代表事業者が開発グループを構成し補助事業を実施する場合、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

(1) 開発グループをあらかじめ構成すること。

(2) 開発グループは、代表事業者に、事業者又は大学等研究機関を加えた2者以上で構成されるものであること。

3 代表事業者は、補助事業の進行管理等を行う事業管理機関を指名することができる。

（交付の対象、補助率等）

第6条 補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として知事が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分、補助率及び補助限度額は、別表1のとおりとする。

3 補助事業の実施期間は、交付決定の日から当該交付決定の日の属する県の会計年度の2月末日までとする。ただし、知事が必要と認めるときは、補助事業の実施期間を別に定めることができる。

（交付の申請）

第7条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別記様式第1号による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。

2 前項の提出は、第4条第2項に掲げる補助事業にあつては代表事業者が、同条第3項に掲げる補助事業にあつては事業管理機関が行うものとする。

3 補助金の交付の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）に相当する金額を減額して交付の申請をしなければならない。ただし、補助金の交付申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の決定）

第8条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があつた場合には、別に定める基準により当該補助金交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、補助金交付決定通知を補助事業者に送付するものとする。

2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(交付の条件)

第9条 規則第5条第1項の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の配分の変更（別表2に掲げる軽微な変更を除く。）をする場合は、知事の承認を受けること。
 - (2) 補助事業の内容の変更（別表2に掲げる軽微な変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けること。
 - (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
 - (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- 2 補助事業者は、前項各号の承認等を受けようとする場合には、同項第1号及び第2号については別記様式第2号による申請書を、また、同項第3号については別記様式第3号による申請書を、さらに、同項第4号については別記様式第4号による報告書をそれぞれ知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じて交付の決定の内容を変更し、又は条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取下げようとするときは、当該通知を受領した日から起算して20日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

- 第11条 補助事業者は、交付決定の日の属する県の会計年度の11月30日までの補助事業の遂行状況について、12月10日までに別記様式第5号による補助事業遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。ただし、11月30日までに補助事業を完了又は廃止した場合は、この限りではない。
- 2 第6条第3項ただし書により補助事業の実施期間を別に定めた場合、前項の規定にかかわらず、補助事業者は、交付決定の日の属する県の会計年度の3月31日までの補助事業の遂行状況について、4月10日までに別記様式第5号の2による補助事業遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。ただし、交付決定の日の属する県の会計年度内に補助事業を完了又は廃止した場合は、この限りではない。
- 3 知事は、前2項のほか、補助事業者に対し、必要に応じて補助事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(実績報告)

- 第12条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、補助事業が完了した日から起算して10日を経過した日又は交付決定の日の属する県の会計年度の3月10日のいずれか早い日までに、別記様式第6号による補助事業実績報告書を知事に提出しなければならない。ただし、知事が必要と認めるときは、提出期限を別に定めることができる。
- 2 補助事業者は、交付決定の日の属する県の会計年度内に補助事業が完了しない場合、前項の実績報告書に加え、交付決定の日の属する県の会計年度の3月31日までの補助事業の実績について、4月10日までに別記様式第5号の2による年度実績報告書を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第13条 知事は、前条第1項の規定による報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第9条第1項に基づく承認をした場合は、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(補助金の交付)

第14条 補助金は、原則、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払により交付することがある。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、別記様式第7号による精算払請求書を知事に提出しなければならない。
- 3 第1項ただし書の規定による補助金交付請求書の様式は、別記様式第8号のとおりとし、その提出部数は1部とし、その提出期限は知事が別に定めるものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 知事は、第9条第1項第3号の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第8条の交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、この要綱又はこの要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合。
 - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
 - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をした場合。
 - (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。
 - (5) 開発グループを構成する補助事業者については、補助事業の実施期間内に、事業者又は複数の事業者と大学等研究機関若しくは当該機関の教員等との間に、有償の契約が締結され、その契約に基づき補助事業の一部を行うことがわかる書類の提出がない場合。
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセント（算定対象の期間において適用される規則第19条第1項及び第2項の規定による加算金及び延滞金の率（以下「規則の率」という。）がこの率と異なる場合は、規則の率）の割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

(補助事業の経理等)

第16条 補助事業者は、補助事業の経理については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。

- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する県の会計年度の終了後10年間、知事の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。

(財産の管理等)

第17条 代表事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 代表事業者は、取得財産等について、別記様式第9号による取得財産等管理台帳を備え管理するとともに、第12条に規定する報告書に取得財産等管理台帳の写しを添付しなければならない。

(財産の処分の制限)

第18条 取得財産等のうち、規則第22条第2号及び第3号に規定に基づき知事が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上（税抜）の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 規則第22条第1項ただし書きの規定に基づき知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定めるとおりとする。

3 代表事業者は、前項に規定する期間中において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ別記様式第10号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

4 知事は、前項に係る承認をした場合において、代表事業者に当該承認に係る財産を処分したことによる収入があったときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。ただし、補助対象事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得財産等を転用する場合は、あらかじめ別記様式第11号による承認申請書を知事に提出し、その承認を受けたときは、納付を免除する。

5 知事は、前項ただし書きの規定による承認申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助対象事業の成果が活用されるものと認めるときには、承認の通知を送付するものとする。

6 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(事業化の報告)

第19条 代表事業者は、補助事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後5年間、県の毎会計年度の終了後30日以内に過去1年間の事業状況について、別記様式第12号による報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項のほか、代表事業者に対し、必要に応じて事業状況について報告を求めることができる。

(産業財産権等に関する届出)

第20条 代表事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等（特許権、実用新案権、意匠権、商標権又は著作権等）を、補助事業を実施した県の会計年度又は補助事業が完了した日の属する県の会計年度の終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、当該県の会計年度の終了後30日以内に別記様式第13号による届出書を知事に提出しなければならない。

(成果の発表)

第21条 知事は、必要があると認めるときは、代表事業者に成果を発表させることができる。

2 代表事業者は、知事が補助事業の成果の普及を図るときは、これに協力しなければならない。

(その他必要な事項)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年6月30日から施行し、令和2年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年広島県議会9月定例会における「県第67号 令和2年度広島県一般会計補正予算（第5号）」が可決した日から施行し、施行日後に交付決定を行う令和2年度分の補助金から適用する。

別表1（第6条関係）

補助対象 経費の区分	補助対象経費の内容	補助率	補助 限度額
試作・試験費	1 本開発に係る目的物を試作する場合の原材料， 部品等の購入に要する経費 2 本開発に係る目的物の試作，原材料の加工，試 料の製造，試験・分析等の外注委託に要する経費 3 本開発に必要な試験，分析等を行うための材 料，試薬品等の購入に要する経費		
機械装置・ 工具器具費	本開発に必要な， ・機械装置の購入，据付に要する経費 ・機械装置の借用，リースに要する経費 ・既存の機械装置の改良に要する経費 ・工具器具の購入に要する経費	一般型 1／2 以内	5,000万円
研究連携費 《開発グループ のみ》	技術課題の解決のため，開発グループ内の大学等 研究機関との連携に要する経費	重点型 2／3以内	
技術指導費	専門的知識を有する者を専門家として依頼し，指 導・相談を受けた場合に要する経費		
諸経費	特許取得費（日本の行政庁に納付される出願手数 料等（出願料、審査請求料、特許料等）を除く）， 本開発を行うために直接必要な従業員の旅費，資料 購入費，調査委託費，法定検査・検定料等に必要 な経費，その他知事が特に必要と認める経費		
直接人件費	本開発に直接関与する者（補助事業者と雇用関係 が結ばれている者に限る）の直接作業時間に対する 人件費	10／10以内	2,000万円
事業管理費	事業管理機関が行う，代表事業者単独又は開発グ ループにおける研究開発の進行管理等に要する経費	10／10 以内	代表事業者 の補助金額 （人件費除 く）10／100

一般型：代表事業者1者で申請する場合

重点型：開発グループを構成する者又は研究テーマがデジタル化に資する内容である場合

別表2（第9条関係）

区 分	軽微な変更の内容
補助対象 経費の配分	1 補助事業に要する経費の全体の20パーセント以内の減少となる変更をする場合 2 別表1に掲げる経費区分の相互間において，補助対象経費のいずれか低い額の 20パーセント以内の経費を流用する場合
補助事業の 内容	第7条の規定により提出する補助金交付申請書に記載の内容について，補助事業の 目的達成に支障を来たすおそれのない変更をする場合

広島県知事様

申請者

所在地（本社の所在地）

企業名

代表者（名称及び代表者の職名氏名） ⑩

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金交付申請書

ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり補助金の交付を申請します。

記

1 事業対象区分等（いずれかにチェック）

区分	研究テーマ	チェック欄	補助率 (研究費)
代表事業者単独	ものづくりの高度化	<input type="checkbox"/>	1/2以内
	デジタル化	<input type="checkbox"/>	
開発グループ	ものづくりの高度化	<input type="checkbox"/>	2/3以内
	デジタル化	<input type="checkbox"/>	

2 補助事業の目的及び内容

別紙1「事業計画書」及び別紙2「事業収支計画書」のとおり

3 添付書類 ※(1), (3)～(5)は申請者及び開発グループを構成する事業者について添付すること

- (1) 事業者の「企業の概要」（別紙3）
- (2) 申請者（代表事業者・事業管理機関）の事業執行計画（別紙4）
- (3) 事業者・事業管理機関の決算報告書（直近2期分）
- (4) 事業者・事業管理機関の定款、寄付行為等
- (5) 事業者・事業管理機関の県税事務所が発行する「県税及び地方法人特別税」に関する納税（滞納なし）証明書
- (6) 新型コロナウイルスによる影響（3～8月売上の前年との比較表）（申請者のみ）
- (7) 事業者間で締結する共同開発契約書等の写し（開発グループを構成する場合のみ）

(連絡担当者)

部署名		連絡先	住所・ 電話	
職氏名			E-mail	

別紙 1

事業計画書

1 新型コロナウイルスによる売上への影響（昨年度売上との比較）

（単位：万円）	3月～8月
平成31（令和元年）	
令和2年	
前年比（%）	

--

※売上以外の影響があれば記載する。

2 応用・実用化開発テーマ

(1) 応用・実用化開発テーマ

テーマ名

(2) 応用・実用化開発の目的・目標

①開発目的・目標（要約） ②事業化目標年度

(3) 事業終了時期（計画）

令和 年 月 日

3 過去に受けた補助金・助成金

年度	交付機関・制度名	テーマ名	補助金・助成金の額 千円

4 他補助制度等への類似事業の申請等

年度	交付機関・制度名	テーマ名	提案額 千円
本提案との相違点			

(6) 応用・実用化開発の体制

区分		名称	職名	氏名	役割・担当
事業 者	開発 従事者				
	経理 担当者				
	大学等 研究機関				
事業管理 機関					

(注) 「5 応用・実用化開発の概要」全体で、12ページ以内とすること。

6 補助事業終了後の事業化計画

(1) 応用・実用化開発の成果を投入する市場(客先), 市場獲得の可能性

--

(2) - 1 事業化計画の内容

事業化目標年度 令和 年度

(2) - 2 事業化スケジュール

計画(実施)内容	補助事業終了後				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目

(3) 事業化の実施体制

--

(注) 「6 補助事業終了後の事業化計画」全体で, 2ページ以内とすること。

7 県内への波及効果

(1) 県内産業への貢献

--

(2) 県内経済への波及効果

売上高見込	円	(1年目：令和	年)
	円	(2年目：令和	年)
	円	(3年目：令和	年)
	円	(4年目：令和	年)
	円	(5年目：令和	年)

(3) 県内雇用への波及効果

新規雇用	名	(令和	年)
雇用維持	名	(令和	年)

(注) 「7 県内への波及効果」全体で、2ページ以内とすること。

8 実施場所

(1) 研究開発実施場所（事業者）

〇〇〇工場（〇〇県〇〇市）

(2) 事業化実施場所

〇〇〇〇株式会社〇〇〇〇工場（広島県〇〇市）

9 事業管理機関の研究開発の進行管理支援

（注）事業管理機関を指名する場合のみ記載すること

事業収支計画書

1 補助事業に要する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

2 補助事業経費明細書

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費（上段）			補助金交付申請額
	補助対象経費（下段）			
			合計	
試作・試験費				
機械装置・ 工具器具費				
研究連携費				
技術指導費				
直接人件費				
諸経費				
小計				
事業管理費				
合計				
(資金調達内訳)				
区分			合計	
自己資金				
借入金				
補助金				
その他				
合計 (補助事業に要する経費)				

※研究連携費については、開発グループを構成する場合のみ記載

※補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助対象経費

3 資金支出内

名称

区分	経費	種別	仕様	単位	数量	単価 (円)	補助事業に 要する経費 (円)	補助対象 経費 (円)	補助金交付 申請額 (円)	備考
試作・試験費									/	
小計										
機械装置・ 器具費									/	
小計										
研究連携費									/	
小計										
技術指導費									/	
小計										
直接人件費									/	
小計										
諸経費									/	
小計										
事業管理費									/	
小計										
合計										

(注) 補助事業に係る代表事業者・事業管理機関ごとに作成すること。

補助金交付申請額は経費区分ごとの小計額に補助率を乗じ、千円未満切捨てすること。

4 研究連携費内容説明書（開発グループを構成する場合は作成すること）

事業者名 _____

<p>研 究 連 携 先</p>	<p>(機関等の名称) :</p> <p>[大学等の場合]</p> <p>所属・職名・氏名</p> <p>略歴</p> <p>研究分野</p> <p>取得特許, 発表論文</p>
<p>研究連携先の技術シーズ等</p>	
<p>研究連携の必要性</p>	
<p>研究連携の内容</p>	
<p>研究連携の目標</p>	
<p>研究連携に要する経費</p>	<p>¥</p>
<p>研究連携期間（予定）</p>	<p>令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日</p>

(注) 「研究連携費」を補助対象として希望する場合、連携先ごとに作成のうえ添付してください。
補助事業の実施に当たっては、別途、関係書類の写しを提出していただきます。

5 直接人件費積算内訳

名称 _____

開発従事者	(所属・職名・氏名)
開発業務内容	

区分	直接作業時間	主たる研究開発業務内容
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
合計	時間	

直接人件費の積算	<div style="margin-bottom: 20px;"> $\boxed{\text{時間給額 ①}} \text{ 円} = \frac{\text{基本給 (年間)} \text{ 円} + \text{諸手当 (年間)} \text{ 円}}{\text{時間 (年間所定内労働時間)}}$ </div> <div style="margin-bottom: 20px;"> $\text{①} \times \boxed{\text{直接作業時間}} \text{ 時間} = \boxed{\text{直接人件費}} \text{ 円}$ </div> <div> <p>諸手当の内訳</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>家族手当</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>住宅手当</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>管理職手当等</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td>賞与</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> <tr><td colspan="2"><hr/></td></tr> <tr><td>合計 (年間)</td><td style="text-align: right;">円</td></tr> </table> </div>	家族手当	円	住宅手当	円	管理職手当等	円	賞与	円	<hr/>		合計 (年間)	円
家族手当	円												
住宅手当	円												
管理職手当等	円												
賞与	円												
<hr/>													
合計 (年間)	円												

(注) 直接人件費の対象となる開発従事者ごとに作成すること。
 時間給額および直接作業時間等は、小数点以下切捨てとすること。

企業の概要 (令和 年 月 日現在)

企業名		連絡先	TEL: FAX:
本社所在地		代表者 役職・氏名	
主な事業所 と所在地 (都道府県)		資本金	百万円
		従業員数	人
		設立年月日	年 月 日
主な事業 の業種名		主な製品・ サービス等	

■ 主な出資者

出資者名	持株数 又は出資額 (株・千円)	出資比 率 %	法人の状況			
			業種名	資本金	従業員数	本社所在地
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	
	(株・千円)	%		百万円	人	

※ 出資比率順に上位4者を記載してください。

※ 出資者が法人の場合は、「法人の状況」欄に当該法人の業種名、資本金、従業員数及び本社所在地を記入してください。

■ 大企業の役員又は職員を兼務している役員の状況

氏名・役職名	兼務の状況				
	法人名・役職名	業種名	資本金	従業員数	本社所在地
			百万円		
			百万円		
			百万円	人	
			百万円	人	

■ 研究開発・設備投資の状況 (直近2期分の実績を記載) (単位: 万円)

	年度	年度
研究開発費		
設備投資額		

別紙4

令和 年度ものづくり価値創出支援事業執行計画

(単位：千円)

経費区分	補助金交付 申請額	月	月	月	月	月	月	月	備考
試作・試験費	0								
機械装置・工具器具費	0								
研究連携費	0								
技術指導費	0								
直接人件費	0								
諸経費	0								
事業管理費	0								
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	
うち概算払申請予定額									

※概算払申請予定額は、補助金の一部（出来高相当額）を事業実施期間内に請求する場合のみ記載すること。

令和 年 月 日

広島県知事 様

申請者

所在地

企業名

代表者

⑩

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業の計画変更（等）について、ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響
- 4 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）
- 5 同上の算出基礎

令和 年 月 日

広島県知事 様

申請者

所在地

企業名

代表者

㊟

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
計画中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業の計画中止（廃止）について、ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）の内容
- 2 中止（廃止）する理由
- 3 補助事業中止の期間（補助事業廃止の時期）

（注）中止又は廃止の年月日及びその時点における事業内容及び収支実績を記載することとし、様式第6号別紙1及び別紙2に準じて作成するものとする。

令和 年 月 日

広島県知事 様

報告者

所在地

企業名

代表者

㊞

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
補助事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業の遅延等について、
ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第9条第2項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 3 遅延等の原因及び内容
- 4 遅延等に対して採った措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

令和 年 月 日

広島県知事 様

報告者
所在地
企業名
代表者

㊞

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
補助事業の遂行状況報告書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業の遂行状況について、
ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第11条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の遂行状況（令和 年11月30日現在）
- 2 補助対象経費の区分別支出状況（令和 年11月30日現在）

区 分	補助事業に 要する経費	補 助 対 象 経 費	支 出 額	進捗率	摘 要
試 作 ・ 試 験 費				%	
機 械 装 置 ・ 工 具 器 具 費				%	
研 究 連 携 費				%	
技 術 指 導 費				%	
直 接 人 件 費				%	
諸 経 費				%	
事 業 管 理 費				%	
合 計				%	

(注) 遂行状況は、申請書の補助事業実施計画書の内容と対応させて、研究開発のために使用した設備、材料及び研究開発の経過並びに内容について、図面、図表又は写真等も含め記載すること。

令和 年 月 日

広島県知事 様

報告者

所在地

企業名

代表者

印

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
補助事業の遂行状況報告書兼年度実績報告書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業の遂行状況及び、
令和 年度分の実績について、ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第11条第2項及び第12条第2
項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の遂行状況等（令和 年3月31日現在）

2 補助対象経費の区分別支出状況（令和 年3月31日現在）

区 分	交付決定の内容		年度内遂行実績		翌年度繰越額	
	補助事業に要する経費 補助対象経費	交付決定額	支出額 執行率	概算払 受領額	補助事業に要する経費 補助対象経費	補助金額
試作・ 試験費			%			
機械装置・ 工具器具費			%			
研究 連携費			%			
技術 指導費			%			
直接 人件費			%			
諸経費			%			
事業 管理費			%			
合 計			%			

（注）遂行状況は、申請書の補助事業実施計画書の内容と対応させて、研究開発のために使用した
設備，材料及び研究開発の経過並びに内容について，図面，図表又は写真等も含め記載すること。

令和 年 月 日

広島県知事 様

報告者
所在地
企業名
代表者

⑩

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業が完了したので、ものづくり価値創出支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第12条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金交付決定額及び精算額
補助金交付決定額 金 円
補助金の精算額 金 円
- 2 事業実績報告書（別紙1）
- 3 事業収支決算書（別紙2）

（注）取得財産等がある場合には、要綱第17条第2項の規定に基づき、様式第9号による取得財産等管理台帳の写しを添付すること。

事業実績報告書

1 開発等の経過

(1) 開発従事者

企業名	職名	氏名	役割・担当

(2) 実施地

実施地の名称，所在地及び電話番号，2箇所以上に分かれるときは，それぞれの場所です
 実施した主たる開発項目を記載すること。

(3) 実施期間

開始：令和 年 月 日 終了：令和 年 月 日

(4) 開発の日程

開発項目	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

2 補助事業に関連して出願又は出願を予定している産業財産権の概要

3 開発の実績

申請書の補助事業実施計画の内容と対応させて，開発項目ごとの実績を図面，図表又は写
 真等も含めて詳細に記載すること。また，大学等研究機関に委託研究等を依頼している場
 合は研究報告書等を添付すること。

4 成果の事業化計画

成果の事業化について，時期，規模，残された課題，今後の事業展開の方向性など具体的
 に記載すること。

事業収支決算書

1 補助事業に要した経費及び補助金額

(1) 補助事業に要した経費	円
(2) 補助対象経費	円
(3) 補助金額	円

2 補助事業経費明細書

(単位：円)

経費区分	補助事業に要した経費（上段）				補助金額
	補助対象経費（下段）				
				合計	
試作・試験費					
機械装置・ 工具器具費					
研究連携費					
技術指導費					
直接人件費					
諸経費					
小計					
事業管理費					
合計					

補助金所要額—消費税等仕入控除税額＝補助対象経費

3 資金支出内訳

名称

区分	経費	種別	仕様	単位	数量	単価 (円)	補助事業に 要した経費 (円)	補助対象 経費 (円)	補助金額 (円)	備考
	試作・試験費									
小計										
	機械装置・ 工具器具費									
小計										
	研究連携費									
小計										
	技術指導費									
小計										
	直接人件費									
小計										
	諸経費									
小計										
	事業管理費									
小計										
合計										

(注) 代表事業者、開発グループを構成する事業者・事業管理機関ごとに作成し、補助対象経費としたものは、契約書、領収書等の支出証拠書類の写しを添付すること。(備考欄に添付番号を記入すること)

4 直接人件費積算内訳（実績）

名称 _____

開発従事者	(所属・職名・氏名)
開発業務内容	

区分	直接作業時間	主たる研究開発業務内容
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
年 月	時間	
合 計	時間	

直接 人件費 の 積算	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">時間給額 ① #DIV/0!</div> <div style="margin-right: 10px;">円</div> <div style="margin-right: 10px;">=</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">基本給（年間）</div> <div style="margin-right: 10px;">円</div> <div style="margin-right: 5px;">+</div> <div style="margin-right: 10px;">諸手当（年間）</div> <div style="margin-right: 10px;">円</div> <div style="margin-right: 10px;">/</div> <div style="margin-right: 5px;">時間（年間所定内労働時間）</div> </div> </div>								
	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="margin-right: 10px;">① ×</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">直接作業時間</div> <div style="margin-right: 10px;">時間</div> <div style="margin-right: 10px;">=</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">直接人件費 #DIV/0!</div> <div style="margin-right: 10px;">円</div> </div>								
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">家族手当</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>住宅手当</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>管理職手当等</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> <tr> <td>賞与</td> <td style="text-align: right;">円</td> </tr> </table>	家族手当	円	住宅手当	円	管理職手当等	円	賞与	円
	家族手当	円							
	住宅手当	円							
	管理職手当等	円							
	賞与	円							
<hr style="width: 30%; margin-left: 0;"/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">合計（年間）</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> </table>	合計（年間）	0 円							
合計（年間）	0 円								
<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin-left: 0;"> 基本給（年間） 円 </div>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin-left: 0;"> 諸手当（年間） 円 </div>									
<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin-left: 0;"> 時間（年間所定内労働時間） 円 </div>									

（注）直接人件費の対象となる開発従事者ごとに作成すること。

時間給額および直接作業時間等は、小数点以下切捨てとすること。

令和 年 月 日

広島県知事 様

請求者

所在地

企業名

代表者

印

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金精算払請求書

令和 年 月 日付け指令 第 号で補助金の額の確定通知を受けたので、ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり精算払を請求します。

1 請求金額 金 円也

内 訳（※概算払により補助金を受領した事業者のみ記載）

補助指令額	受領済額	今回請求額	差引残額	備 考
円	円	円	円	

2 振込先

金融機関名：

支 店 名：

預金の種別：

口 座 番 号：

預金の名義：

（カナ： ）

令和 年 月 日

広島県知事 様

請求者

所在地

企業名

代表者

㊞

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金概算払請求書

令和 年 月 日付け指令 第 号の補助金について、ものづくり価値創出支援補助金
交付要綱第14条第3項の規定に基づき、下記のとおり概算払を請求します。

1 請求金額 金 円也

内 訳

補助指令額	請求額	差引残額	備 考
円	円	円	

2 振込先

金融機関名：

支 店 名：

預金の種別：

口座番号：

預金の名義：

(カナ：)

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助額	備考
				円	円					

(注)

- 1 対象となる取得財産等は，取得価格又は効用の増加価格がものづくり価値創出支援補助金交付要綱第18条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
- 2 財産の区分は，（イ）事業用備品（機械装置等），（ロ）書籍，資料，図面類，（ハ）無体財産権（産業財産権等），（ニ）その他の物件とする。
- 3 数量は，同一規格であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
- 4 取得年月日は，検収年月日を記載すること。

令和 年 月 日

広島県知事 様

申請者

所在地

企業名

代表者

㊞

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
財産処分承認申請書

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る取得財産等を処分したいので、ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第18条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 取得財産名及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の理由
- 4 処分の方法及び時期
- 5 処分により得る収入の見込み額

令和 年 月 日

広島県知事 様

申請者

所在地

企業名

代表者

⑩

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る補助事業等の成果を活用して
実施する事業に使用するための財産処分承認申請書

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る取得財産等を処分したいので、ものづくり価値
創出支援補助金交付要綱第18条第4項ただし書きの規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 取得財産名，取得年月日，取得価格及び時価
別紙「取得財産等処分承認申請内容説明書」のとおり
- 2 処分の理由
補助事業等の成果を活用して実施する事業に転用するため
- 3 処分の方法及び時期
転用

別紙

取得財産等処分承認申請内容説明書

1 処分する取得財産等について

財産名	規格	数量	取得価額 (円, 税抜)	取得年月日	保管場所 (転用前)	補助金額 (円)

2 取得財産等の用途について

取得財産等を使用し、製造する予定の製品の製品名及び製造工程と補助事業の成果との関連は以下のとおり。

製 品 名	
取得財産等の用途	
製 造 工 程 等	①取得財産等を導入する製造工程（転用後の配置予定場所等） ②補助事業の成果との関連性 ③その他

広島県知事 様

報告者

所在地

企業名

代表者

印

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る

令和 年度における事業状況報告書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業について、ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第19条の規定に基づき、令和 年度の事業化状況を下記のとおり報告します。

1 補助事業の成果の事業化等の状況

- | | | |
|------------------------------|---|---|
| (1) 補助事業の実施結果の事業化 | 有 | 無 |
| (2) 産業財産権（工業所有権）等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |
| (3) その他の補助事業の実施結果の他への供与 | 有 | 無 |

2 事業化の状況

別紙「実態把握調査表」のとおり

(連絡担当者)

部署名		連絡先	住所・ 電話	
職氏名			E-mail	

実態把握調査表

1 売上・雇用等

(1) 製品製造の主な所在地

(2) 販売の状況

製品の名称（産業財産権（工業所有権）等の譲渡又は実施権の設定若しくは成果の他への供与を含む）	販売又は譲渡等の数量	単価（円）	販売又は譲渡等の合計金額（円）

なお、「販売又は譲渡等の合計金額」の算出根拠資料として、生産及び販売実績書、産業財産権（工業所有権）の譲渡契約書等の写しを添付してください。

(3) 雇用の状況

2 事業化の見通し

補助事業の事業化状況	第 段階	第1段階：技術開発・試作品開発を継続している。 第2段階：製品販売する宣伝等を行っている。 第3段階：注文（契約）が取れている。 第4段階：製品が1つ以上販売されている。 第5段階：継続的に販売実績はある。
継続（追加・応用）開発の実施状況	(内容) (成果) (補助事業との関連)	
今後の事業化見通し	(事業化時期) (取引先) (売上目標)	

3 事業化スケジュール

計画（実施）内容	補助事業終了後				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目

4 取得財産等の保管状況及び転用に係る取得財産等の利用状況

5 その他重要な事項

令和 年 月 日

広島県知事 様

届出者
所在地
企業名
代表者

⑩

令和 年度ものづくり価値創出支援補助金に係る
産業財産権等の取得等届出書

令和 年 月 日付け指令 第 号で交付決定を受けた補助事業の産業財産権等（特許権，実用新案権，意匠権，商標権又は著作権等）の出願（取得，譲渡，実施権の設定）について，ものづくり価値創出支援補助金交付要綱第20条の規定に基づき，下記のとおり報告します。

記

- 1 技術開発・試作品開発のテーマ
- 2 種類（産業財産権等の種類及び出願・登録番号等）
- 3 出願又は取得年月日
- 4 内容
- 5 相手方及び条件（譲渡及び実施権設定の場合）