補助事業計画書の別紙１　　※　技術導入費を計上する場合、記載してください。

技術導入計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 技術の指導者 | 所属先名称及び役職・氏名 |
| 住所 |
| 技術の種類及び名称（知的財産権の場合は、その種類、許可年月日、許可番号を含む） |  |
| 契約予定期間（始期及び終期） | 　　　　　年 月 日から　　　　　年 月 日まで　　　　○○日間を予定 |
| 契約予定金額 | １日当たりの単価　　　　　　　　　　　　円（税抜き）　　　　　　　単価　　　　　　　　　　　　円（税込み）　　　　　　　総額　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 導入する技術の概要 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（記入できなければ別紙に） |
| 当該試作開発における技術導入の必要性と役割 |  |
| 技術指導者の専門分野と指導等の実績 |  |
| 技術指導者の保有資格 |  |
| 技術指導者の経歴 |  |

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙２　　※　専門家経費（謝金）を計上する場合、記載してください。

専門家指導計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 専門家 | 所属先名称及び役職・氏名 |
| 住所 |
| 契約又は委嘱予定期間（始期及び終期） | 　　　　　年 月 日から　　　　　年 月 日まで　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　○日間を予定 |
| 契約予定金額 | 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） |
| 専門家の専門分野と指導等の実績 |  |
| 専門家の保有資格 |  |
| 専門家の経歴 |  |

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙３　　※　委託費を計上する場合、記載してください。

委託に係る計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 委託予定先 | 名称 |
| 住所 |
| 主な事業内容 |
| 委託する業務等の内容 |  |
| 委託の必要性と役割 |  |
| 委託予定期間（始期及び終期） | 年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで |
| 委託予定金額 | 円（税込み） |

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙４　　※　知的財産権等関連経費を計上する場合、記載してください。

知的財産権等取得書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |
| --- | --- |
| 取得予定技術の題名 |  |
| 種　類（該当する項目を○で囲んでください） | 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　　　　　　） |
| 取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名（弁理士の場合は登録番号及び氏名) |  |
| 取得に要する経費の総額（補助事業に要する経費）・支払方法及び期日 | 総額 円(税込み) |
| 取得予定技術の概要 | （記入できなければ別紙に） |
| 取得予定技術と補助事業との密接な関連性に関する説明 | （記入できなければ別紙に） |

（注１）複数の知的財産権等取得を計画する場合は、各項目内で番号を付して区別してください。

（注２）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

補助事業計画書の別紙５　　※　試作品等の開発に係る直接人件費を計上する場合、記載してください。

直接人件費支出対象者一覧表

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　種 | 氏　名 | 部　署 | 役　職 | 採用年月日 |
| （例）機械設計 | 金型　二郎 |  | 主任 | 昭和50年7月7日 |
| （例）プログラマー | 鋳造　三郎 |  |  | 昭和51年3月26日 |
| （例）溶接加工 | 溶接　四郎 |  |  | 昭和54年1月1日 |
| （例）鋳造加工 | 鋳造　太一 |  |  | 平成元年4月1日 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

【時間単価算出方法計算式】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | Ａ | Ｂ | Ｃ | （Ａ＋Ｂ）÷Ｃ |
| 年間総支給額 | 年間法定福利費（事業者負担分） | 年間理論総労働時間 | 人件費時間単価 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

（注１）人件費時間単価は、１円未満を切り捨ててください。

（注２）設備投資のみの事業者の場合、人件費は補助対象となりません。

補助事業計画書の別紙６　クラウド利用費の内容

※　クラウド利用費を計上する場合は、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、内容や概算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）

|  |
| --- |
| **クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されるサービス）** |
| 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．今回契約しようとする契約数（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、リースする場合）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ていこうとするのか、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の場合は使用する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・カスタマイズするソフト等の内容 |  |
| ８．初期費用 | ０円 |
| ９．月額利用料金（※） | a.固定料金部分の費用 | ０円 |
| b.従量制料金部分の費用 | ０円 |
| **クラウドサービスの費用　計（８＋９）** | ０円 |

（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。