様式第１号（第７条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

申請者の住所

商号又は名称

代表者氏名

令和　　年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業計画書

　令和　年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業費補助金交付要綱第７条の規定に基づき、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

１　実施テーマ名

２　補助事業の目的及び内容

　　別添の補助事業計画書のとおり

３　補助事業に要する経費及び補助金申請額

　　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　円

　　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　　補助金申請額　　　　　　　　　　　　　　　　　円

添付書類

（１）補助事業計画書（別紙１から５）

（２）暴力団排除に係る誓約書（別紙６）

（３）商業・法人登記簿

（４）直近の決算書（損益計算書及び貸借対照表等）

（５）その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）

※申請者は記名押印に代えて署名することができます。

別紙1（様式第1号関係）

補助事業計画書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施テーマ名 |  | |
| 申　　請　　者  （概要は別紙２） | 企業等の名称  及び代表者名 |  |
| 所 在 地 |  |
| 共同補助事業者  （概要は別紙３） |  | |
| 開 発 の 概 要  （展示会等の概要）  ※展示会等の明細は別紙８ |  | |
| 開発の予定期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 | |
| 展示・商談会の予定期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 | |
| 開発に係る費用  （単位：千円）  （明細は別紙５） | 総 額 |  |
| 補助金期待額 |  |
| 開発の主たる実施場所 |  | |
| 開発の主担当者 | （氏名） (所属)  （連絡先）〒  TEL: E-mail: | |
| 補助事業の内容 | 別紙４ | |
| 補助金の申請・交付の実績 |  | |

（注１）用紙の大きさはA4とし、縦位置とすること。

（注２）簡潔明瞭に要約して記載し、必ず１枚に収めること。

（注３）「開発に係る費用」の「総額」には開発全体に要する費用の総額を、「補助金期待額」には補助金申請額を記載すること。

（注４）「開発の実施場所」が複数の場合には、すべてを記載し、主たる実施場所を明らかにすること。

（注５）「補助金の申請・交付の実績」には、当該実施テーマに関連して、交付を受けた、あるいは申請中の他補助金があれば、その名称、交付者、実施テーマ名、金額、交付（予定）年月日を記載すること。

（注６）これまでに福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議の支援を受けて製品化された製品・サービスの普及に資する展示会等への出展のみを申請する場合、別紙４に開発した内容を、別紙８に展示会の内容を記載すること。

別紙２（様式第１号関係）

会社概要書

１．企業名及び代表者

２．企業HP

３．本社所在地

＊郵便番号、住所、電話番号を記載。

４．補助事業実施事業所

＊郵便番号、住所、電話番号を記載。

５．資本金

＊申請時点の資本金額を記載。

６．従業員数

＊申請時点の全社の従業員数と補助事業を実施する事業所の従業員数を記載。

７．事業内容

＊営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載。

８．企業の沿革

＊設立、登記年月日、現在に至るまでの略歴を記載。

９．補助事業主担当者

＊補助事業全体の統括者の所属、職名、氏名及び連絡先（TEL、E-mailアドレス）を記載。

１０．開発担当者

＊補助事業主担当者以外の開発担当者の所属部署、職名、氏名を記載。

１１．補助事業経理の主担当者

＊補助事業経理の主担当者の所属、職名、氏名及び連絡先（TEL、E-mailアドレス）を記載。

別紙３（企業の場合）（様式第1号関係）

共同補助事業者概要（企業）

１．企業名及び代表者

２．企業HP

３．本社所在地

＊郵便番号、住所、電話番号を記載。

４．補助事業実施事業所

＊郵便番号、住所、電話番号を記載。

５．資本金

＊申請時点の資本金額を記載。

６．従業員数

＊申請時点の全社の従業員数と補助事業を実施する事業所の従業員数を記載。

７．事業内容

＊営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載。

８．企業の沿革

＊設立、登記年月日、現在に至るまでの略歴を記載。

９．補助事業主担当者

＊企業内で補助事業の取りまとめを行う担当者の所属、職名、氏名及び連絡先（TEL、E-mailアドレス）を記載。

１０．開発担当者

＊補助事業主担当者以外の開発担当者の所属部署、職名、氏名を記載。

１１．開発担当範囲

＊補助事業での主たる担当範囲、委託内容等を記載。

１２．開発期間

＊補助事業に従事する期間を記載。

別紙３（大学等の場合）（様式第1号関係）

共同補助事業者概要（大学等）

１．大学等の名称及び代表者

２．所在地

＊郵便番号、住所、電話番号を記載。

３．事業実施部署

＊実際に補助事業を行う学部・学科等の名称、郵便番号、住所、電話番号を記載。

４．補助事業主担当者

＊大学等における補助事業のとりまとめを行う担当者の所属、職名、氏名及び連絡先（TEL、e- mailアドレス）を記載。

５．開発担当者

＊補助事業主担当者以外の開発担当者の所属部署、職名、氏名を記載。

６．研究分野と主な研究実績

＊開発担当者（補助事業主担当者を含む）の主な研究分野と実績を記載。

７．開発担当範囲

＊補助事業での主たる担当範囲、委託内容等を記載。

８．開発期間

＊補助事業に従事する期間を記載。

別紙４（様式第1号関係）

補助事業内容説明書

（＊用紙サイズはA4とし、枚数に制限はありません）

１．実施テーマ名

２．申請者（企業名及び代表者）

３．補助事業の体制

（１）主任事業者

＊補助事業全体を統括する事業者の所属、職名、氏名、略歴及び連絡先を記載

（２）開発担当者

＊すべての開発担当者について、所属、職名、氏名、略歴を記載

（３）他からの指導者又は協力者

＊指導者、協力者の所属、職名、氏名及びその役割、必要性等を明確に記載

（４）補助事業の経理担当者

＊補助事業に係るすべての経理担当者の所属、職名、氏名及び連絡先を記載

４．製品・サービス開発の内容

（１）必要性

(1-1)開発の背景

＊行おうとするシステム開発を取り巻く産業や技術の現状、ニーズや課題について記載

(1-2)既存の技術又は製品の問題点

＊類似の既存技術又は製品の性能や用途、技術的及び経済的な問題について具体的に記載

(1-3)開発を行おうとする製品・サービスについて

＊開発の概要、新規性、革新性、社会的効果類等について具体的に記載

(1-4)他における製品・サービス開発の動向

＊類似の開発について、他企業、大学等の動向及び知的財産権と当該開発の関連について記載（類似の開発が無い場合には、「無し」と記載）

(1-5)実現性

＊事業実施体制及びスケジュールについて、実現性、継続性等を記載

（２）基礎となる技術及び研究（導入技術を含む）

＊共同事業等で該当するものを研究テーマごとに記載

　　＊企業単独での開発であり、研究題目が無い場合には、「無し」と記載

研究題目：

〔主要担当者〕

〔期間〕

〔所要経費〕

〔内容〕（具体的に記載）

〔成果〕（数値等を用いて具体的に記載（工業所有権の出願、取得がある場合は、種類、番号、出願又は取得年月日も記載））

研究題目：

〔主要担当者〕

〔期間〕

〔所要経費〕

〔内容〕（具体的に記載）

〔成果〕（数値等を用いて具体的に記載（工業所有権の出願、取得がある場合は、種類、番号、出願又は取得年月日も記載））

**・・・**

（３）製品・サービス開発の目標

(3-1)開発の最終目標

＊最終的な製品・サービス・システム・技術について、数値、図を用いて具体的に記載

(3-2)開発の目標

＊数値、図を用いて具体的に記載

(3-3)開発の実施内容

＊開発により実現する機能について、数値、図を用いて具体的に記載

＊実際に開発に携わる担当者の氏名、所属を記載

＊技術導入がある場合は、どのような技術をどこから導入するか記載

(3-3)開発日程

＊実施項目の日程を で記載。

＊開発の進捗管理を行うためのチェックポイントを表中に a、b、c等で明示し、表の下にそのチェック内容を記載

令和　　年度

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（チェックポイント）

＊各チェックポイントのチェック内容を、数値等をあげて簡潔かつ具体的に記載

（記載例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |
| ○○の開発 |  |  |  |  |  | a |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| △△との機能連携 |  |  |  |  |  |  | b |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 動作確認試験 |  |  |  |  |  |  |  |  | c |

（チェックポイント）

a ○○の評価

b 機能連携の評価

c 動作確認の評価

４．事業化計画

＊開発終了後、事業化に至るまでの計画を、価格、数量等の数値をあげて具体的に記載

５．期待される効果

＊県内産業への効果、経済的効果、その他産業に及ぼす波及効果について具体的に記載

別紙５（様式第１号関係）

経費内訳書

（補助事業に要する経費を記載）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | | | | 金額（円） | 区　分 | | 金額（円） | 資金の調達 |
| 補  助  事  業  の  予  算 | 支  出 | 機械装置費 | |  | 収  入 | 自己資金 |  |  |
| 人件費 | |  | 借 入 金 |  | 銀行等の名称 |
| その他の経費 | |  | 補 助 金 | （注４） |  |
| 内  訳 | 材料・消耗品費 |  | そ の 他 |  |  |
| 外注費 |  |  |  |  |
| クラウドサービス利用費 | （注１） |
| 技術指導受入費 | （注２） |
| 共同開発等の経費 |  |
| 知的財産権の出願等の経費 |  |
| 展示会出展費 | （注３） |
| 旅費 |  |
| 上記以外の経費 |  |
| 合　　　　　計 | | （注５） | 合　　計 | （注５） |  |
| 補 助 金 交 付 申 請 額 円（注４） | | | | | | | | |

（注１）補助事業期間中に要する経費のみ。契約期間が補助事業期間を超える場合でも補助対象経費は、当該補助事業期間分のみとなる。

（注２）補助対象経費のうち、技術指導の受入れに要する費用を補助対象として希望する者は「技術指導受入計画書（別紙７）」を補助事業計画書に添付すること。

（注３）これまでに福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議の支援を受けて製品化された製品・サービスの普及に資する展示会等への出展を対象とする。補助対象として希望する者は「展示会出展計画書（別紙８）」を補助事業計画書に添付すること

（注４）収入欄の「補助金」と最下段の「補助金交付申請額」は同一金額を記入すること。

（注５）「支出の合計」と「収入の合計」とが一致するように記入すること。

経　費　明　細

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | | 名　　称 | 仕 様 | 単位 | 数量 | 単価 | 補助事業に  要する経費 | 補助対象  経費 | 補助金交付  申請額 | 備考 |
| **機械装置費** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **人件費** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **その他の経費** | | 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 内  訳 | 材料・消耗品費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウドサービス利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術指導受入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 共同開発等の経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権の出願等の経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 展示会出展費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 上記以外の経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | 合 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）「名称」とは、役職・氏名、原材料名、機械装置名等、それぞれの品名をいう。

（注２）「仕様」とは、担当する開発工程や、それぞれの型式、性能、構造等をいう。

（注３）「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、時間、式、台、件等をいう。

（注４）「補助事業に要する経費」には消費税及び地方消費税を含めた額を記載すること。

（注５）「補助対象経費」は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。

（注６）「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうちで、補助金の交付を希望する額で、その限度額は、「補助金対象経費」に補助率を乗じた額とする。

（注７）「機械装置費」については、１件10万円（税込）以上かつ使用可能期間が１年以上の機械器具の購入、改良、据付、借用又は修繕（当該事業でのみ使用されるものに限る）に要する経費をいい、自社で製作する場合の部品の購入に要する経費を含む。記載に当たっては、購入、借用、修繕等の別を備考欄に記載すること。購入物件については、その購入先を備考欄に記載すること。

（注８）「人件費」については、「名称」に役職及び具体的氏名を、「仕様」に担当する開発内容を、「数量」に時間数を、「単価」に時間給額を記載すること。

（注９）「人件費」は、開発業務に直接関与する者（以下「開発関係従事者」という。）（開発に伴う単純作業等を専門に行う目的で臨時に雇用される者は除く。）に対して支払った給与（基本給、諸手当、賞与等で定期・臨時に支払われたもの。）の総額（所得税・地方税・保険料等を差し引く前の総額）のほか、会社が負担する社会保険料等の総額をいう。但し、諸手当とは、開発従事者に対して支払う手当のうち、福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議会長が必要と認める手当とする。（所定労働時間外手当は除く。）

（注10）大学の事業者の人件費は補助対象としない。

（注11）人件費の額の算定は、開発関係従事者について時間単価に直接従事した時間数を乗じた額とする。また、時間単価について以下とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 時間単価　 ＝ | 人件費（注9） |
| 年間所定労働時間 |

（注12）「材料・消耗品費」とは、原材料の購入に要する経費あるいは、取得価格が１０万円未満または使用可能期間が1年未満の消耗機器の購入に要する経費をいう。

（注13）「外注費」とは、開発の根幹に属しない試験、設計、加工等の外注に要する経費をいう。但し、機械装置費に含まれる経費についてはこれを除く。

（注14）「クラウドサービス利用費」とは、クラウドサービスの利用に関する経費をいう。補助事業のために利用するクラウドサービスやＷＥＢプラットフォームの利用費用等となり、本事業に使用する場合に限る。利用費用は、見積書、契約書等で確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなる。契約期間が補助事業期間を超える場合の補助対象経費は、当該補助事業期間分のみとなる。クラウドサービス利用に付帯する経費について、ルータ使用料・プロバイダ契 約料・通信料等の補助事業に必要な最低限のものは補助対象外となる。

（注15）「技術指導受入費」とは、外部講師から技術指導を受けるのに要する経費をいう。記載に当たっては、「名称」に外部講師の氏名を記載する。謝金の場合は、「仕様」に外部講師の所属・役職を、「数量」に時間数を、「単価」に時間当たりの謝金を記載すること。旅費の場合は、「仕様」に旅行区間・泊数を、「数量」に旅行回数を、「単価」に旅行１回当たりの旅費を記載すること。

（注16）「共同開発等に要する経費」とは、大学等の共同開発等による事業に要する経費をいう。記載に当たっては、「名称」に共同事業者名を、「仕様」に主たる開発内容や委託内容を記載すること。

（注17）「知的財産権の出願等の経費」とは、当該開発によって考案された発明等、当該開発を遂行するうえで権利化が必要な発明等の出願に要する経費で、出願料、弁理士費用等をいう。

（注18）「展示会出展費」とは、製品・サービス等の成果を展示会に出展または商談会に参加するために要する経費をいう。これまでに福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議の支援を受けて製品化された製品・サービスの普及に資する展示会等への出展を対象とする。出展に係るパンフレット・ポスター・チラシ・パネル等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費、展示会等の会場の往復、宿泊費を含む。

（注19）「旅費」とは、事業遂行に必要な情報収集（当該開発と関連しない視察・セミナー等参加は除く）や各種調査を行うための旅費をいう。ただし、外部専門家等の招へい旅費、謝金は、技術指導受入費に、展示会等の会場の往復旅費は、展示会出展費に含む。

別紙６（様式第１号関係）

誓　　約　　書

令和　年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議会長　殿

住　　所

氏名又は名称

及び代表者名　　　　　　　　　　　　　印

　私は、福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議が行う革新的IT製品・サービス開発等支援事業に応募するにあたり、応募者（コンソーシアムで事業を行う場合は、コンソーシアムを構成する構成員のすべて）が以下の各号にも該当しないことを誓約いたします。

なお、これらの事項に反する場合、交付を受けた補助金の返還を含め、福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議が行う一切の措置について異議の申し立てを行わず、その決定に従います。

記

（１）計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。

（２）役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）が、暴力的組織の構成員（構成員とみなされる場合を含む。以下「構成員等」という。）となっているとき。

（３）構成員等であることを知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。

（４）第１号又は第２号に該当するものであることを知りながら、そのものと下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。

（５）自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。

（６）暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。

（７）役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。

（８）役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

別紙７（様式第１号関係）

技術指導受入計画書

　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 技術の提供者 | 住　所 |  |
| 氏　名 |  |
| 技術の指導者 | 住　所 |  |
| 氏　名 | （略歴は別紙） |
| 技術の種類及び名称  ＊知的財産権の場合は、種類、  許可年月日、許可番号を含む | |  |
| 契　約　（予　定）　日 | | 年　　　　月　　　　日 |
| 指導等の実施期間 | | 令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日  計　　日 |
| 対　価　の　支　払　額 | | 総額　　　　　　　　　円 |
| 技術導入の方法 | |  |
| 技　術　の　概　要 | | （記入できなければ別紙に） |
| 当該研究における  技術導入の必要性 | |  |

（注）Ａ４　１枚に記入のこと。

別紙８（様式第１号関係）

展示会出展計画書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　所 |  |
| 氏　名 |  |
| 展示会内容 | | 展示会名  期間  HP |
| 出展費用 | | 申込・小間費用  装飾費用  広報費 |
| 出展製品・サービスの内容 | |  |
| 出展製品・サービスの想定される顧客 | |  |
| 出展製品・サービスの写真（イメージ図） | |  |

* 上記項目を全て満たす場合には、独自の様式で提出いただいても構いません。また、１枚に収まらない場合は、２枚以上になっても構いませんが、できる限り簡潔に説明してください。
* その他、チラシやPRできるものがあればご提出ください。

様式第２号（第９条関係）

令和　　年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所在地

氏　　　名　　　　　　　　　　　　　　印

令和　年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付申請書

　　　年　　月　　日　　　第　　　号をもって交付内定の通知を受けた補助金にかかわる補助事業を、革新的IT製品・サービス開発等支援事業費補助金交付要綱第９条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

１　実施テーマ名

２　補助事業の目的及び内容

　　別添の補助事業計画書のとおり

３　補助事業に要する経費及び補助金申請額

　　　　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

添付書類

（１）補助事業計画書（様式１ 別紙１から５）

（２）その他（　　　　　　　　　　　　　 ）

※申請者は記名押印に代えて署名することができます。

様式第３号（第１０条関係）

　　 福Rubyコン第　　号

年　月　日

所　在　地

氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会長　松本　行弘

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付決定通知書

　　　　年　　月　　日付で申請のあった　　年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金については、福岡県補助金等交付規則（昭和３３年福岡県規則第５号）第４条及び革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１０条の規定に基づき、下記により、金　　　　　　　　円を交付します。

記

１　この交付の対象となる事業は、革新的IT製品・サービス開発等支援事業に要する経費の一部であって、その内容は、申請書添付の経費書記載のとおりとする。

２　補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費 円

補助対象経費 円

補助金の額 円

３　補助事業者は、補助事業の内容、経費の配分の変更を行う場合は、会長の承認を受けなければならない。ただし、経費配分のうち、各区分間の変更であって、少ない方の区分の金額の２０パーセント以内の変更についてはこの限りではない。

４　補助事業者は、補助事業を変更、中止又は廃止する場合は、会長の承認を受けなければならない。

５　補助金の額の確定については、補助事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたとき、交付すべき補助金の額を確定するものとし、確定額は、補助対象経費の支出額と補助金の額とのいずれか低い方の額とする。

６　この補助金の交付の目的に違反した場合は、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがある。

７　この補助金の事業実績報告書の提出期限は、補助事業が完了した日から起算して、１４日を経過した日又は当該補助事業の完了の日の属する会計年度の２月末日のいずれか早い日とする。

８　補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、補助事業完了の次の年度から起算して５年間保管しておくこととする。

９　補助事業者は、このほか補助事業の遂行に当たっては、福岡県補助金等交付規則に従わなければならない。

様式第４号その１（第１１条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所　在　地

氏名

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業変更交付申請書

　　　年　　月　　日　　　第　　　号をもって交付決定の通知を受けた補助金にかかわる補助事業を、下記のとおり変更したいので、革新的IT製品・サービス開発等事業補助金交付要綱第１１条の規定に基づき申請します。

記

１　実施テーマ名

２　変更の理由

３　変更の内容

別紙のとおり

※申請者は記名押印に代えて署名することができます。

別紙（様式第４号その１関係）

補助事業の変更内容

１　事業の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変 更 す る 項 目 | 変　　　更　　　前 | 変　　　更　　　後 |
|  |  |  |

２　事業の経費

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費等  経費区分 | 補助事業に要する経費 | | 補 助 対 象 経 費 | | 補 助 金 申 請 額 | | 備　考 |
| 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 | 変更前 | 変更後 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

様式第４号その２（第１１条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所　在　地

氏名

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業中止（廃止）承認申請書

　　　年　　月　　日　　　第　　　号をもって交付決定の通知を受けた補助金にかかわる補助事業を、下記のとおり中止（廃止）したいので、革新的IT製品・サービス開発等事業補助金交付要綱第１１条の規定に基づき申請します。

記

１　実施テーマ名

２　中止（廃止）年月日

３　中止（廃止）の理由

＊中止については、中止までの実績報告書（様式第７号）を添付すること。

様式第５号その１（第１１条関係）

　　 福Rubyコン第　　号

年　月　日

所　在　地

氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会長　松本　行弘

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金変更承認通知書

　　　　年　　月　　日付で変更申請のあった「　（実施テーマ）　」については、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１１条の規定に基づき、下記のとおり変更交付することに決定したので通知します。

記

１　補助金の交付対象となる事業及びその内容は、令和　年　月　日をもって申請のあった革新的IT製品・サービス開発等支援事業変更交付申請書の記載のとおりとする。

２　補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費 円

補助対象経費 円

補助金の額 円

その他規定は、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付決定通知書（様式第３号）に準ずるものとする。

様式第５号その２（第１１条関係）

　　 福Rubyコン第　　号

年　月　日

所　在　地

氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会長　松本　行弘

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業中止（廃止）承認通知書

　　　　年　　月　　日付で中止（廃止）申請のあった「　（実施テーマ）　」については、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１１条の規定に基づき、下記のとおり承認したので通知します。

記

１　中止（廃止）年月日

２　中止（廃止）の理由

様式第６号（第１２条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所　在　地

　 氏　名

令和　年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業遂行状況報告書

　　　年　　月　　日　　　第　　　号をもって交付決定の通知を受けた補助金の遂行状況について、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１２条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

１　実施テーマ名

２　補助事業の遂行状況

別紙１（様式第６号関係）及び様式第７号（様式第１３条関係）の別紙２～４を用いて報告すること。

別紙１（様式第６号関係）

補助事業遂行状況報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 実施テーマ名 |  |
| 申　　請　　者 |  |
| 共同補助事業者 |  |
| 開発期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 展示・商談会期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

進捗状況

＊開発項目ごとの進捗状況について、目標値、達成値等をあげて具体的に記載

様式第７号（第１３条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所　在　地

　 氏　名

令和　年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業実績報告書

　　　年　　月　　日　　　第　　　号をもって交付決定の通知を受けた補助金にかかわる補助事業を、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１３条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

１　実施テーマ名

２　補助事業の成果

別紙１　補助事業実績報告書のとおり

３　決算

別紙２～３のとおり

４　取得物件

別紙４　取得物件一覧表のとおり

別紙１（様式第７号関係）

補助事業実績報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 実施テーマ名 |  |
| 申　　請　　者 |  |
| 共同補助事業者 |  |
| 開発期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 展示・商談会期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 事業の成果 |  |
| 経費の支出状況  （単位：千円） | 補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　円  支払済（支払確定）額　　　　　　　　　　　　円  うち、補助対象経費　　　　　　　　　　　　円  補助金充当額　　　　　　　　　　　　円 |

１．補助事業の体制

２．開発した製品・サービスの内容

（フォーマット、枚数に制限はありません）

＊開発した製品・サービス・システム・技術について、数値、図を用いて具体的に記載

３．開発日程

＊実施項目の日程を で記載。

＊開発の進捗管理を行うためのチェックポイントを表中に a、b、c等で明示し、表の下にそのチェック内容を記載

令和　　年度

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（チェックポイント）

＊各チェックポイントのチェック内容を、数値等をあげて簡潔かつ具体的に記載

４．事業化計画

＊開発終了後、事業化に至るまでの計画を、価格、数量等の数値をあげて具体的に記載

５．期待される効果

＊経済的効果、その他産業に及ぼす波及効果等について具体的に記載

様式第８号（第１４条関係）

　　 福Rubyコン第　　号

年　月　日

所　在　地

氏　　　名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　会長　松本　行弘

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金の額の確定通知書

　　　　年　　月　　日　　　第　　　号で交付決定した標記の補助企業については、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１４条の規定に基づき、下記のとおり補助金の額を確定します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

補助金確定額　金 円

様式第９号（第１５条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所　在　地

氏　　　名

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金概算払請求書

　　　　年　　月　　日　　　第　　　号をもって交付決定の通知があった上記補助金について、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１５条により、概算払を下記のとおり請求します。

記

１ 金 円也

内訳　交付決定通知額　金 円也

概算払受領額 金 円也

今回請求額 金 円也

残額 金 円也

〔振込先〕

　　　　　金融機関名：

　　　　　預金等種類：

　　　　　口座番号：

　　　　　口座名(ﾌﾘｶﾞﾅ)：

様式第１０号（第１５条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所　在　地

　　　　　　　 氏　　　名

令和 年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金精算払請求書

　　　　年　　月　　日　　　第　　　号をもって額の確定通知があった上記補助金について、革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金交付要綱第１５条により、精算払を下記のとおり請求します。

記

請求金 円也

内訳　額の確定通知額　金 円也

概算払済額 　 金 円也

今回請求額 　　金 円也

〔振込先〕

　　　　　金融機関名：

　　　　　預金等種類：

　　　　　口座番号：

　　　　　口座名(ﾌﾘｶﾞﾅ)：

様式第１１号（第１９条関係）

年　　月　　日

福岡県Ruby・コンテンツビジネス振興会議

会長　　松本　行弘　殿

所　在　地

氏　　名

取得財産等の処分承認申請書

令和　年度革新的IT製品・サービス開発等支援事業補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、革新的IT製品・サービス開発等支援業補助金交付要綱第１９条の規定に基づき申請します。

記

１．品目及び取得年月日

２．取得価格及び時価

３．処分の方法

４．処分の理由