

埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 県は、県内中小企業が技術力を活かして社会課題の解決に取り組むことで、課題解決と企業成長の両立を図るため、中小企業者、小規模企業者が行う技術・製品開発等に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定 義)

第2条 この要綱において「中小企業者」とは、中小企業等経営強化法第2条第1項に規定する「中小企業者」及び「中小企業組合」であり、「小規模企業者」とは、中小企業基本法第2条第5項に規定する小規模企業者（常時使用する従業員の数が20人以下の事業者）である。さらに県内に登記簿上の本店及び主たる事業所を有するものをいう。

(補助対象事業及び補助対象経費)

第3条 補助の対象となる事業及び経費は、別表のとおりとする。

(補助率)

第4条 前条の経費に対する補助率は、一般型にあつては当該所要経費の2分の1以内、小規模型にあつては3分の2以内において知事の定める額とする。

2 前条の補助の対象となる事業のうち、新型コロナウイルス感染症の影響により生じた社会課題の解決に資するもの（以下、「コロナ対応特別枠」）の経費に対する補助率は、一般型にあつては当該所要経費の3分の2以内、小規模型にあつては4分の3以内において知事の定める額とする。

(申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、知事が別に定める日とする。

(交付決定通知書の様式)

第6条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(計画の変更)

第7条 補助事業者は、補助事業に係る計画を変更しようとするときは、様式第3号の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。

2 知事は前項の規定による申請があつたときは、内容を審査し適当と認められるときは、様式第4号の補助事業計画変更承認書により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号による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。

(補助事業遅延の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに様式第6号の報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第10条 補助事業者は、補助事業等の遂行状況について、知事の要求があったときは、様式第7号の報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告書の様式等)

第11条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第8号のとおりとする。

- 2 規則第13条の実績報告書の提出期限は、補助事業等が完了（補助事業等の中止・廃止の承認を受けたときを含む。）した日から30日以内又は補助金の交付決定に係る会計年度内で知事の定める日のいずれか早い日までとする。
- 3 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税控除税額を減額して報告しなければならない。

(額の確定)

第12条 知事は、前条の実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、交付すべき額を確定し、様式第9号の補助金交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

- 第13条 補助金の支払いは、精算払いによるものとする。補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、様式第10号の補助金の交付請求書により補助金の交付を請求するものとする。
- 2 知事は、補助金交付請求書及び添付書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助金を交付するものとする。

(財産処分制限の緩和期間)

第14条 規則第19条ただし書に規定する知事が定める期間は、事業完了（当該財産の取得）後5年とする。

(処分制限財産の指定)

- 第15条 規則第19条第2号に規定する知事の定めるものは、当該財産の取得価格が50万円以上のものとする。
- 2 補助事業者は、前項の財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11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。
 - 3 知事は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。

(事業化等の報告)

- 第16条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業化等の状況について、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 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計

年度の終了後3年間保存しなければならない。

- 3 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等を補助事業年度又は補助事業年度の終了後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、様式第12号の報告書に記載しなければならない。

(収益納付)

- 第17条 知事は、様式第12号による報告書により、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助事業者が補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めるときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

(書類の整備等)

- 第18条 補助事業者は補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。
- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(補助事業等の公開)

- 第19条 知事は、補助事業により行った事業について、必要があると認められるときは、その事業の情報(企業名、補助事業テーマ名、補助金額等)を公開することができるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表

補助対象事業及び経費

補 助 対 象 事 業	
(1) 社会課題解決に資する技術・製品の開発事業（※を除く） (2) 新型コロナウイルス感染症の影響により生じた社会課題の解決に資する技術・製品の開発事業 (3) その他、技術・製品開発事業として知事が適当と認める事業 ※ デジタル、バイオ、マテリアル、カーボンニュートラルに関する先端的な技術・製品の開発	
補 助 対 象 経 費	
経費区分	内 容
原材料費	研究開発等の実施に直接使用し消費される原材料、消耗品、部品等の購入に要する経費。
機械装置費	研究開発に必要な機械装置・構成器具・工具等の購入、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費
産業財産権出願・導入費	開発した製品等の特許・実用新案等の出願に要する経費料、特許・実用新案等を他の事業者から譲渡、実施許諾を受けた場合の経費
技術指導費	研究開発を行うに当たって、外部（専門家等）から技術指導を受ける場合に要する経費
構築物費	研究開発に必要な構築物の購入、建造、改良、借用、保守又は修繕に要する経費
販路開拓費	開発した製品等の販路開拓に要する経費
人件費	開発事業に直接関与する者の直接作業時間に対して支払う経費
外注費	自社内で不可能な研究開発事業の一部について、外注（委託等）する場合に要する経費 （機械装置の設計・製造、法定検査、各種試験等）
その他経費	上記以外で、知事が特に必要と認める経費

※ 消費税及び地方消費税については補助対象外とする。

様式第1号（第5条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
交付申請書

令和 年 月 日

埼玉県知事

〒
申請者 住 所
会 社 名
代表者名

下記により埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金の交付を受けたいので、補助金の交付手続等に関する規則第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の目的及び内容
別紙事業計画書のとおり。

2 補助事業対象経費及び補助金交付申請額

補助事業対象経費 円

補助金交付申請額 円

別紙

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
事業計画書

令和 年 月 日

埼玉県知事

申請者 住所
会社名
代表者名
連絡担当者 職 名
氏 名
電話番号
E-mail

埼玉県社会課題解決型技術・新製品開発支援事業費補助金の交付を受けたいので
計画書を提出します。

補助事業テーマ名

※申請する区分に☑を入れてください。

申請区分	<input type="checkbox"/> 一般型 (補助率 1/2)	<input type="checkbox"/> 小規模型 (補助率 2/3)
	<input type="checkbox"/> 一般型 (コロナ対応別枠) (補助率 2/3)	<input type="checkbox"/> 小規模型 (コロナ対応特別枠) (補助率 3/4)

1 申請者の概要

(1) 資本金、従業員数及び設立年月日

資本金 出資金	万円	(従業員数) 名	(設立年月日) 年 月 日
------------	----	-------------	------------------

(2) 事業内容

(業種名)	(主たる生産品目等)
-------	------------

(3) 経理担当者

① 氏名
② 連絡先
③ E_mail

(4) 経営革新計画の承認・申請 (応募時点で計画期間中にあるテーマを記載してください。)

(計画期間) 年 月 ~ 年 月 (承認日又は申請日) 年 月	(経営革新計画テーマ名)
--	--------------

(5) 事業の実施場所

--

(6) 開発の体制 (開発メンバーや連携企業・研究機関等について記載してください。)

<p>※連携企業が個別に予算を使う場合は必ず記入</p>

2 事業計画における資金調達計画

予算額	自己資金	借入金	その他

3 補助事業計画の概要（1 ページ以内に簡潔にまとめてください。）

社会課題解決に必要な新技術等の開発及びその事業化までの計画を要約して記載してください。

<p>① 取り組む社会課題</p> <p>② 課題解決に向けた新技術開発等の計画</p> <p>③ 新技術開発等による成果</p> <p>④ 開発成果の事業化計画</p> <p>⑤ 申請テーマはSDGs(持続可能な開発目標)17目標のどの項目を想定しているのか</p>
--

4 補助事業計画の詳細（新技術・新製品開発事業の内容及び実施時期）

（1）開発の内容

どのような新技術・新製品開発を行うのかについて詳細に記入してください。

① 取り組む社会課題の現状

② 新技術・新製品がどのように設定課題を解決するのか

③ 新技術・新製品を開発する際に自社で解決すべき技術的な課題

④ ③の課題を解決する方法

(2) 事業の実施工程（交付決定以後、補助事業終了までの計画を記載してください。）
※自社で行わない委託・外注による工程には、注記をしてください。

実 施 工 程	6	7	8	9	10	11	12	/1	2	3

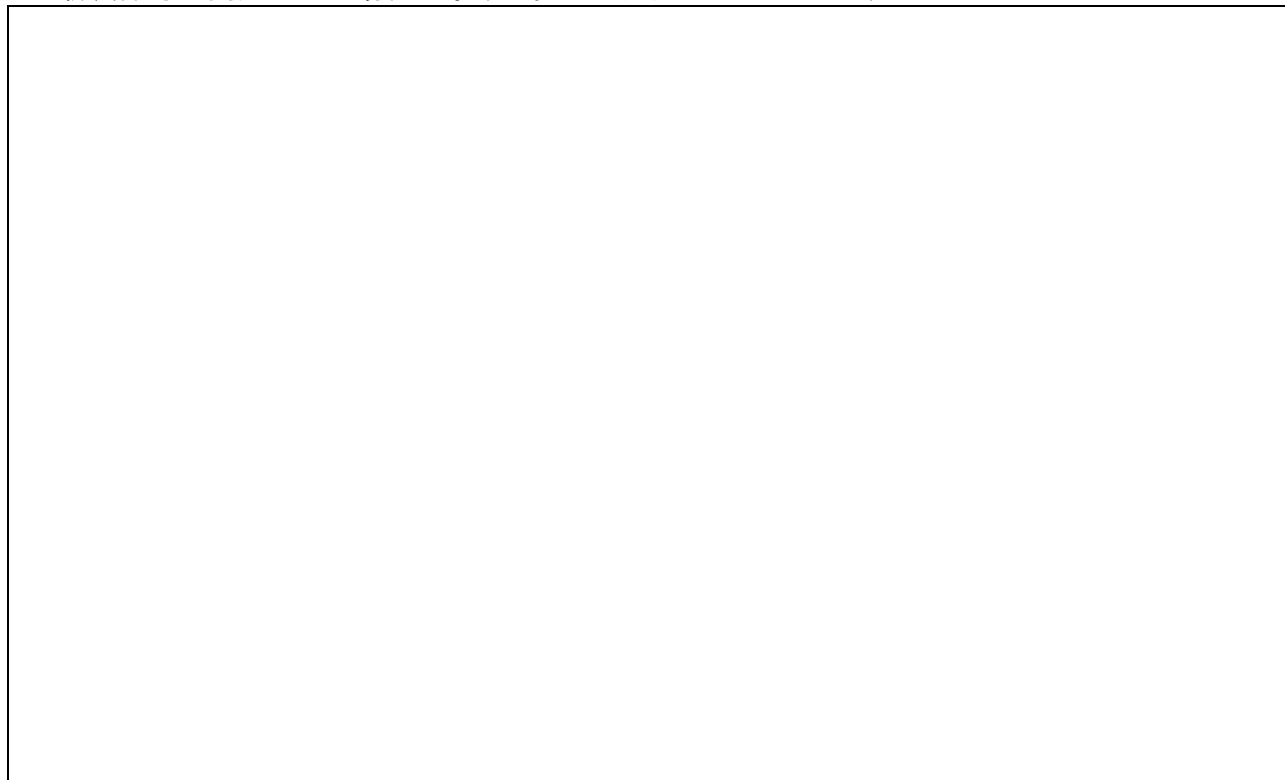
※計画時期を ←————→ で示してください。

5 新技術・新製品開発後の事業化に対する計画について

- (1) 新製品等の需要はどこにありますか。
(市場規模等を記載してください。)



- (2) 新製品等が開発された場合の事業化見込や販売計画はどのようなものか。



(3) 新製品等が開発された場合、新規事業分の年間の売上高、利益、雇用をどの程度見込んでいますか。(根拠も合わせてご記入下さい)

売上計画

		直近	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
既存事業	売上高						
	売上原価						
	売上総利益						
	売上総利益率						
新規事業	売上高						
	売上原価						
	売上総利益						
	売上総利益率						
全体事業	売上高						
	売上原価						
	売上総利益						
	売上総利益率						
従業員	従業員数						
	新規雇用者数						
	合計						

新規事業販売計画

		製品名	直近	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
単価								
販売数								
新規事業売上高								

* 補助事業終了時の属する会計年度の翌会計年度を1年後としてください。

【積算根拠】

6 補助事業経費明細表（税抜き：円）※連携企業が個別に予算を使用する場合は個別に作成

経費区分	名称等	補助対象経費 (事業に要する全経費)	補助金交付申請額 (補助対象経費の 1/2 又は 2/3 以内)
原材料費			
機械装置費			
産業財産権 出願・導入費			
技術指導費			
構築物費			
販路開拓費			
人件費			
外注費			
その他経費			
合計			

様式第2号（第6条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
交付決定通知書

第 号
令和 年 月 日

（補助事業者） 様

埼玉県知事

令和 年 月 日付けで申請の令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・
新製品開発支援事業費補助金については、下記のとおり交付します。

記

- 1 交付金額 金 円
2 支払条件 精算払
3 条 件

- (1) 補助対象経費及びその区分ごとの配分額は、申請のあったとおりとする。
- (2) 補助事業者は、前号の通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに附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り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から10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。
- (3) 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとするときは、速やかに様式第3号による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。ただし、経費区分ごとに20%を超えない流用である場合を除く。
- (4) 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第5号による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。
- (5) 補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき、又は補助事業等の遂行が困難になったときは、速やかに様式第6号による遅延等報告書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (6) 補助事業者は、補助事業等の遂行状況について、知事から報告を求められた

- ときは、様式第7号による遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。
- (7) 補助事業者は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の中止・廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から30日以内又は補助金の交付決定に係る会計年度内で知事の定める日のいずれか早い日までに、様式第8号による実績報告書を知事に提出しなければならない。
- (8) 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。
- (9) 補助事業者は、補助事業が完了した後も、補助事業等により取得、又は効用が増加した財産を、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (10) 補助事業者は、前号の財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第11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。ただし、当該財産の取得価格又は増加価格が50万円未満のものはこの限りでない。
- (11) 知事は、補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより収入があったときは、その収入に相当する額の全部又は一部を県に納付させることができる。
- (12) 補助事業者は、補助事業完了後に申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。この場合知事は、当該消費税仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずるものとする。
- (13) 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助事業等の完了した日の属する会計年度の終了後5年間に係る当該補助事業等の実施結果の事業化の状況について、毎会計年度終了後15日以内に様式第12号による事業化等状況報告書を知事に提出しなければならない。
- (14) 補助事業者は、補助事業等に基づく発明・考案等に関して、産業財産権等を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に出願若しくは取得したとき、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定したときは、事業化等状況報告書に記載しなければならない。
- (15) 知事は、事業化等状況報告書により補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後、補助事業者が補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めるときは、当該補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができる。
- (16) この補助金は、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15条。以下「規則」という。）の適用を受ける。

様式第3号（第7条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
計画変更承認申請書

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所
会 社 名
代表者名
電 話

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業の
計画（事業内容、経費配分）を下記のとおり変更したいので、埼玉県社会課題解決
型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により承認を申請し
ます。

記

1 変更の理由

2 変更の内容
別紙のとおり

様式第4号（第7条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
計画変更承認書

第 号
令和 年 月 日

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定し、令和 年 月 日
付けで補助事業計画変更承認申請があった埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開
発支援事業費補助金については、申請のとおり変更を承認します。

様式第5号（第8条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所
会 社 名
代 表 者 名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業を
下記の理由により中止（廃止）したいので、埼玉県社会課題解決型新技術・新製品
開発支援事業費補助金交付要綱第8条の規定により承認を申請します。

記

1 中止（廃止）する事業名

2 理由

3 中止期間（廃止の時期）

様式第6号（第9条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
遅延等報告書

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所
会 社 名
代 表 者 名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業について、埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の進捗状況

(1) 当初予定

(2) 実績及び今後の計画

2 同上に要した経費

区 分	当初の予算(円)	支出済みの額(円)
合 計		

3 事故の内容及び原因

(1) 事故の内容

(2) 事故の原因

4 事故に対してとった措置

様式第7号（第10条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
遂行状況報告書

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所
会 社 名
代 表 者 名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業について、埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 補助事業テーマ名

2 補助事業遂行状況報告書
別紙1のとおり

3 支出明細書
別紙2のとおり

4 保存書類の状況
別紙3のとおり

別紙 3

○ 保存書類のチェックシート

事業に必要な関係文書・書類の保存状況に問題が無いか確認しチェックをしてください。（該当しない項目は斜線を入れて提出してください。）

1 文書の保存状況

文書の種類	確認	文書の種類（該当する場合）	確認
内定通知書		計画変更承認申請書（控）	
交付申請書（控）		計画変更承認書	
事業計画書（控）		補助事業中止（廃止）承認申請書（控）	
交付決定通知書		遅延報告書（控）	
遂行状況報告書（控）			
実績報告書（控）			

2 経費書類の保存状況

種類	確認	種類	確認	種類	確認
(1) 見積書		(6) 請求書		(11) 当座預金照合表	
(2) 発注書		(7) 振込書		(12) 預金通帳	
(3) 注文請書		(8) 領収書		(13) 原材料受払簿	
(4) 契約書		(9) 「補」の表示		(14) 取得物件表示	
(5) 納品書（検収印）		(10) 総勘定元帳			

様式第8号（第11条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
実績報告書

令和 年 月 日

埼玉県知事

〒
住 所
会 社 名
代 表 者 名
電 話

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業が完了しましたので、埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業テーマ名

2 補助事業結果報告書
別紙1のとおり

3 支出明細書
別紙2のとおり

4 保存書類の状況
別紙3のとおり

(5) 補助事業の実績・成果

(図面又は写真、グラフ等を使用して、開発した具体的内容を記載すること。)

(6) 今後の課題

3 成果の事業化

(1) 成果を事業化する見込み

(2) 時期

(3) 事業化の規模

(4) 量産化したときの製品の価格

4 新商品開発に特許又は実用新案の登録の出願をしているときはその状況

(1) 特許・実用新案

(2) 出願年月日

令和 年 月 日

(3) 出願番号

(4) 名称

5 決算総表

(円)

経費区分	予算額	補助金充当額	決算額	補助金充当額
合計				
支出	原材料費			
	機械装置費			
	産業財産権 出願・導入費			
	技術指導費			
	構築物費			
	販路開拓費			
	人件費			
	外注費			
	その他経費			

6 財産目録

名称	数量	価格(円)	備考

予算の支出によって製造又は購入した動産、試作の遂行によって発生した債権債務を記載

別紙 3

○保存書類のチェックシート

事業に必要な関係文書・書類の保存状況に問題が無いか確認しチェックをしてください。（該当しない項目は斜線を入れて提出してください。）

1 文書の保存状況

文書の種類	確認	文書の種類（該当する場合）	確認
内定通知書		計画変更承認申請書（控）	
交付申請書（控）		計画変更承認書	
事業計画書（控）		補助事業中止（廃止）承認申請書（控）	
交付決定通知書		遅延報告書（控）	
遂行状況報告書（控）			
実績報告書（控）			

2 経費書類の保存状況

種類	確認	種類	確認	種類	確認
(1) 見積書		(6) 請求書		(11) 当座預金照合表	
(2) 発注書		(7) 振込書		(12) 預金通帳	
(3) 注文請書		(8) 領収書		(13) 原材料受払簿	
(4) 契約書		(9) 「補」の表示		(14) 取得物件表示	
(5) 納品書（検収印）		(10) 総勘定元帳			

様式第9号（第12条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
補助金額の確定通知書

第 号
令和 年 月 日

様

埼玉県知事

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知をした標記補助金について、埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱の規定により、下記のとおり補助金の額を確定します。

記

- | | | | |
|---|----------|---|---|
| 1 | 補助金交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 補助金交付確定額 | 金 | 円 |

様式第10号（第13条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金
交付請求書

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所
会 社 名
代表者名

令和 年 月 日付け 第 号により額の確定があった埼玉県社会課題
解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先 (フリガナ) () ()
金融機関名 銀行 支店

預金の種別 普通 ・ 当座 口座番号

(フリガナ) ()
口座名義

様式第 1 1 号（第 1 5 条関係）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助事業
財産処分承認申請書

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所
会 社 名
代表者名

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱第 1 5 条の規定により、承認を申請します。

記

名 称 (品目・型式等)	取得金額	取得年月日	処分の方法	処分の理由

様式第12号（第16条関連）

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助事業
事業化等状況報告書

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所
会 社 名
代表者名
電話番号

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業について、令和 年度の事業化等状況を埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助金交付要綱第16条の規定により、下記のとおり報告します。

記

補助事業テーマ名	
補助金確定額（①）	
補助事業に係る 本年度販売額（②）	
本年度販売額 に係る総原価（③）	
補助事業に係る本年度 収益額（④＝②－③）	
補助事業に係る本年度追 加研究又は販路開拓の額	
本年度までの補助事業 に係る支出額（⑤）	
控 除 額 （⑦＝（⑥－①）÷5）	
基 準 納 付 額 （（④－⑦）×①÷⑤）	
前年度までの補助事業 に係る県への累積納付額	
本 年 度 納 付 額	
産業財産権に関する 届出、取得、譲渡 及び実施権の認定	1 開発題目 2 種類（番号及び産業財産権等の種類） 3 出願又は取得年月日 4 内容 5 相手先及び条件（譲渡及び実施権設定の場合） 別紙で 添付して ください

令和 年 月 日

埼玉県知事

住 所

会 社 名

代表者名

令和 年度埼玉県社会課題解決型新技術・新製品開発支援事業費補助事業に係る
新製品等販売実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた補助事業の完了の日の属する
決算期の最初の日から1年を経過したので、その間の処理について下記のとおり報告します。

1 新製品等の販売実績

年 月	販 売 高			主たる売渡先	備 考
	単価（円）	数 量	金 額（円）		
計				… (②)	

2 新製品等原価構成

項 目	金 額 (円)
A : 原材料費	
B : 外注加工費	
C : 労務費	
D : 工場経費	
1 電力費	
2 燃料費	
3 修繕費	
4 消耗品費	
5 保険料	
6 減価償却費	
7 福利厚生費	
8 その他経費	
E : 当期総製造費用 (A + B + C + D)	
F : 期首仕掛品棚卸高	
G : 期末仕掛品棚卸高	
H : 当期製造品製造原価 { (E + F) - G }	
I : 一般管理費及び販売費	
J : 総原価 (H + I) (③)	
K : 総製造数量 (年間)	
L : 1個当たり原価 (J ÷ K)	

3 総研究費

年 度	追加研究の額 (円)	累 計 (円)
補助事業年度		
年度		
年度		
年度		
年度		
年度		

…⑥

- (注) ・ 補助事業年度の追加研究の額は、補助事業に要した経費と追加研究の額の合計を記入してください。
- ・ 追加研究の額には、開発に要した人件費等も含め、開発等に要したすべての経費を記入してください。
- ・ 追加研究の額の「累計」は「本年度までの補助事業に係る支出額(⑤)」と同額になります。
- ・ 決算書、資産台帳等には、補助事業に要した経費はすべて、適正に計上してください。

事業化状況報告書記載要領

1 補助事業に係る本年度収益額

補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による総収入額から総収入を得るに要した額を差し引いた額の合計額をいう。

「補助事業に係る本年度収益額」＝総収入額－総収入を得るに要した総原価

2 控除額

補助事業に係る経費のうち、中小企業者が自己負担によって支出した額の5分の1をいう。

「控除額」＝（補助年度の総事業費－補助金確定額）÷5

3 本年度までの補助事業に係る支出額

本年度までの補助事業に係る追加研究（販路開拓事業の場合は、追加広告費など）の累計額（補助金及び自己負担金の合計額）。

4 基準納付額

補助事業に係る本年度収益額から控除額を差し引いた額に補助金確定額を乗じ、本年度までの補助事業に係る支出額で除した額をいう。

「基準納付額」＝
$$\frac{(\text{本年度収益額} - \text{控除額}) \times \text{補助金確定額}}{\text{本年度までの補助事業に係る支出額}}$$

5 前年度までの補助事業に係る県への累積納付額

前年度までの収益に伴う納付金及び財産処分に伴う納付金の合計額をいう。

6 本年度納付額

基準納付額と累積納付額の合計が補助金確定額を超えない場合には、基準納付額が本年度納付額となる。また、基準納付額と累積納付額の合計額が補助金確定額を超える場合には、補助金確定額から累積納付額を差し引いた残額が本年度納付額となる。

(1) 「補助金確定額」 \geq 「基準納付額」＋「累積納付額」のとき

「本年度納付額」＝基準納付額

(2) 「補助金確定額」 $<$ 「基準納付額」＋「累積納付額」のとき

「本年度納付額」＝補助金確定額－累積納付額

7 その他

補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付すること。