様式第１号の１（第６条関係）

年　　月　　日

　公益財団法人しまね産業振興財団

代表理事理事長　　　　　　　　　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者： | 住　所 |  |
|  | 名　称 |  |
|  | 代表者 |  |
|  | 主たる業種 |  |
| 担当者： | 役職・氏名 |  |
|  | 担当者電話番号 |  |
|  | 担当者Email |  |

令和　年度　しまねオープンイノベーション推進事業間接補助金（チャレンジ枠）

交付申請書及び誓約書

　しまねオープンイノベーション推進事業補助金交付要領第６条の規定により、下記のとおりしまねオープンイノベーション推進事業補助金の交付を申請します。

　また、当社はしまねオープンイノベーション推進事業補助金の交付を受ける者として下記２に定める不適当な者のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

１．添付資料

・補助事業計画書等　別紙のとおり

・会社パンフレットなどの会社概要が分かる資料　１部

・直近２期分の決算書　各１部

（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費内訳書、個別注記表）

　　　※決算期から６か月以上経過している場合は直近の試算表

・島根県税に係る納税証明書（一般用、全税目の未納の徴収金がないことの証明）　１部

・認定申請書及び認定書の写し　１部

※地域未来牽引企業等の国の各種認定や**中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画**の認定（申請中の場合は申請書）を受けている場合

２．しまねオープンイノベーション推進事業補助金の交付を受ける者として不適当な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）役員等が、自己、自社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加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

＜別紙＞

補助事業計画書（チャレンジ枠）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者概要 | 創業・設立日 | 年　　　月　　　日 | 資本金・出資金 | 万円 |
| 従業員数 | 正社員　　名、パート　　名、アルバイト　　名、派遣社員　　名  その他　　名（　　　　　　　　） | | |
| 現在の事業内容 | ※現在の生産製造内容等を記載 | | |
| 主な販売先 | ※上位５社程度を記載 | | |
| 主な調達先 | ※原材料及び外注先それぞれ上位３社程度を記載 | | |
| パートナーシップ構築宣言 | ☐パートナーシップ構築宣言に登録している（申請中含む）  ☐パートナーシップ構築宣言に登録していない | | |
| 補助金等の  活用実績 | ※過去３か年における国・県・市町村等の活用した補助金等を記載 | | |

１．事業計画名

２．補助事業の日本標準産業分類上の業種

　※中分類を記載

３．補助事業の目的・実施概要

４．間接補助事業に要する経費、間接補助対象経費及び間接補助金の交付申請額

（１）間接補助事業に要する経費　　金　　　　　　　　　　　　円

（２）間接補助対象経費　　金　　　　　　　　　　　　円

（３）間接補助金の交付申請額　　金　　　　　　　　　　　　円

５．事業の実施予定期間

　　　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで

６．補助事業の内容等

（１）事業を行うに至った経緯

　（２）事業内容

※新製品・新技術の開発プロセスにおける手順やその内容、市場等調査方法などを記載

　（３）現在の準備状況・取組み状況、課題

　（４）競合他社・他社製品や技術との違い

　（５）ターゲットや販売方法

　（６）事業を実施することで期待される成果、及び成果の活用方法

　（７）事業推進体制（協力体制含む）

　（８）実施スケジュール

年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月  項目 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　（９）その他

　　　　※必要に応じて、専門用語の解説や補助事業を推進にあたって特筆すべき点を記載

７．収支関係

（１）資金計画

別紙のとおり

（２）支出計画

別紙のとおり

８．経費内訳

別紙のとおり