

(様式1)

令和5年〇月△日

〇〇経済産業局長 殿

## 事業管理機関

住所(〒xxx-xxxx)埼玉県△△市□□×丁目×番×号

名 称 公益財団法人〇×センター

代表者役職・氏名 理事長 〇× △□

## 事業管理機関

住所(〒xxx-xxxx)東京都千代田区〇×丁目×番×号

名 称 株式会社×〇工業

代表者役職・氏名 代表取締役 □△ ×〇

## 成長型中小企業等研究開発支援事業 事業計画書の提出について

成長型中小企業等研究開発支援事業に係る補助金の交付を受けたいので、下記1. から2. の書類を添えて提出します。

また、当機関は「成長型中小企業等研究開発支援事業」の交付を受ける者として下記3. 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. 研究開発内容等説明書(様式2)

事業計画書(様式3)

経費明細内訳表(様式4)

事業終了から事業化までの資金計画(様式5)

最低賃金保証等に関する誓約書(様式6)

## 2. 決算書(直近2年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表 ※決算書がない場合は、最近1年間の事業内容の概要を記載した書類)

## 3. 成長型中小企業等研究開発支援事業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(平成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

(様式 2)

## 研究開発内容等説明書

計画名：○×の・・・研究開発

### ①研究開発の概要及び背景、当該分野における研究開発動向

○研究開発の概要及び背景(これまでの取組など)

・・・自動車業界では・・・の制度が低く、・・・。このため、・・・の○○化が行われてきたが・・・といった課題が生じている。  
そこで、・・・

研究開発等の目的・目標・方法・内容等を分かりやすくビジュアル等で表現した資料を作成すること。

また、当該分野の研究開発動向について、社会的・経済的・技術的背景を踏まえ、申請テーマに関連・類似する最新の技術水準や今後のトレンド、国内外の研究開発動向をもとに、申請テーマとの関係・相違点を含め、明瞭に記述すること。

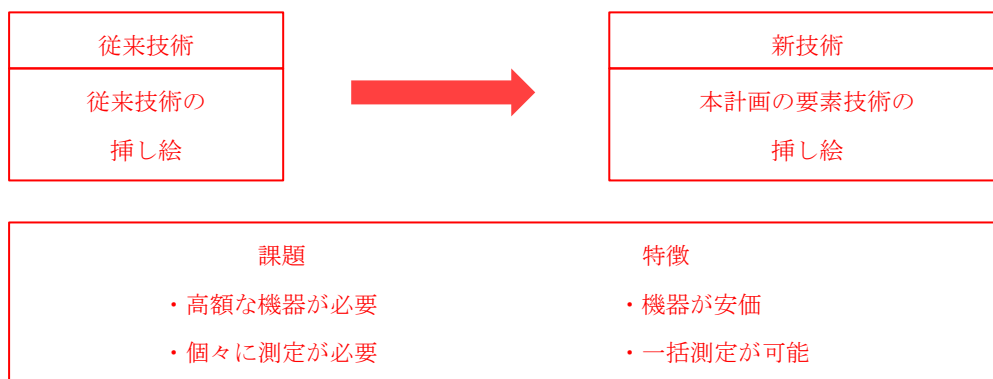
次の点は必ず記載すること

- ・従来技術と新技術の違いが明確にわかる研究開発全体のイメージ等
- ・新技術を実現するために解決すべき研究課題(「高度化指針」を踏まえて具体的に課題を記載すること)

○中小企業の特定制のつくり基盤技術及びサービスの高度化等に関する指針

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/download/shishin/2021/all.pdf>

○従来技術での課題(高額な機器が必要、個々の測定が必要等)



○新技術を実現するために解決すべき研究課題

(三)精密加工に係る技術に関する事項

1 精密加工に係る技術において達成すべき高度化目標

(3)川下分野横断的な共通の事項

①川下製造業者等の共通の課題及びニーズ

イ. 新たな機能の実現

・・・の機能化において・・・

「高度化指針」において定める項目を踏まえて記載

例えば、ターゲットとする川下分野を想定した上で

(3)川下分野横断的な共通の事項 又は

(4)川下分野特有の事項

のいずれかの項目から選択すること

研究開発に参画する者が特許権者又は実施権者となっており、今計画に使用する特許について、「特許登録番号」と名称を示し、国内外他社における類似特許との関係、抵触等の可能性などについても記述すること

## ②研究開発の具体的内容

後記③に掲げる高度化目標を達成するために、研究開発をどのような手法で行うのかについて、③のサブテーマごとに、目標を達成するための研究開発手段、手法、実施体制等を具体的かつ明確に記載すること

また、本項目では、以下についても記載すること

- ・PL及びSLの役割
- ・共同体メンバー相互の関係(体制図など)及び本テーマにおけるそれぞれの役割
- ・共同体メンバーに川下製造事業者等が含まれる場合は、本テーマにおいて当該者が川下ユーザー(顧客)としてどのような役割を担うのか
- ・本テーマの事業化に到るまでに期間において、関連技術(類似技術、競合技術等)の動向変化や社会・市場ニーズの変化等を随時把握し対応できる体制である場合は、その具体的内容

### 【1. …課題への対応】

#### 【1-1】〇〇の設計【令和〇〇年度～令和〇〇年度実施】

……の手法により……を実施。

#### 【2. 〇〇の開発】(令和〇〇年度実施)

……を評価し、……と連携して……を開発する。

### 研究開発の実施体制

#### 【体制及び役割分担】

※PL及びSLの役割や共同体メンバー相互の関係(体制図など)及び本テーマにおけるそれぞれの役割について記載

※共同体メンバーに川下製造事業者等が含まれる場合は、本テーマにおいて川下ユーザー(顧客)としてどのような役割を担うのかを具体的に記載

※事業期間の間において、競合を含む技術動向や社会・市場ニーズの変化等について、適時把握し、計画に反映できる体制である場合は、その具体的内容を記載

### ③研究開発の高度化目標及び技術的目標値

研究項目(サブテーマ)毎に技術的目標値を記載すること

次の点は必ず記載すること

・前記①の背景等を踏まえた研究開発の高度化目標についての概要(「高度化指針」において定める項目を踏まえて具体的に記載すること)

#### ○高度化目標

(三)精密加工に係る技術に関する事項

(3)川下分野横断的な共通の事項

#### ②高度化目標

ア. 当該技術が持つ物理的な諸特性の向上

・・・に対応した・・・の向上。

従来技術では・・・であり、・・・の機能の高度化を図る。

【1. ・・・課題への対応】

【1-1】○○の設計

・・・から・・・へ置換することで、・・・加工時間を・・・低減する

【2. ○○の開発】

・・・

「特定ものづくり基盤技術高度化指針」において定める項目を記載する

新技術を実現するために解決すべき研究課題の項目で

「(3) 共通の事項」から選択した場合には

「(3) 川下分野横断的な共通の事項②高度化目標」から、

「(4) 特有の事項」から選択した場合には、

「(4) 川下分野特有の事項②高度化目標」から選択すること

研究項目(サブテーマ)毎に技術的目標値を記載

技術的目標値は、可能な限り定量化した指標を設定すること

#### ④研究実施スケジュール

前項までに設定したサブテーマごとに記載すること

【番号】実施内容 ※①～③の項目毎に記載すること ※必要に応じて欄を追加すること	実施時期											
	初年度				第二年度				第三年度			
	4月 ～ 6月	7月 ～ 9月	10月 ～ 12月	1月 ～ 3月	4月 ～ 6月	7月 ～ 9月	10月 ～ 12月	1月 ～ 3月	4月 ～ 6月	7月 ～ 9月	10月 ～ 12月	1月 ～ 3月
【1. ・・・課題への対応】	＜年度目標＞ ○○を××%向上				＜年度目標＞ ・・・加工の最適化条件を 特定する				＜年度目標＞ △△の速度を×以上向 上させる。			
【1-1】○○の設計 (株)○×工業	<div>研究開発実施の始期と終期を矢印で記載してください。また「②研究開発の具体的内容」で示した実施年度と整合させること。</div> <div>研究実施者を忘れずに記載すること</div>											
【2. ○○の開発】	＜年度目標＞ ・・・・・・を実施し、○○と する。				＜年度目標＞ ○○とした・・・に対し、・・ をする。				＜年度目標＞ ○○の開発を行い、・・・の 評価を実施する。			
【2-1】・・・・ (株)○×工業 * * * 大学	<div>当該サブテーマに係る研究開発等により達成しようとする年度ごとの目標を記載すること(矢印がかかる項は、必ず年度目標を設定すること) ※「③研究開発の高度化目標及び技術的目標値」と整合させること</div>											
【2-2】・・・・の評価 * * * 大学												

## ⑤研究開発成果及び期待される効果

研究開発成果に係る製品等の名称、概要(用途、特徴等を記載)を製品等毎に記載すること

### 【研究開発成果に係る製品等】

#### (1) ○○の精密微細加工機

研究開発成果が、他の技術や産業へ波及的に影響を及ぼし、研究開発成果が普及した場合の効果について明確に記載すること

研究開発成果が新たな事業へ展開する可能性がある場合は、その説明・根拠を具体的かつ明確に記載すること

### 【その他波及効果】

・・・と協力することにより、・・・へ資する効果が見込まれる。

### 【新たな事業展開の可能性】

・・・の成果を活用することによって、・・・

## ⑥事業化計画

研究開発成果に係る製品等の事業化を達成するための計画を、以下の観点を踏まえて、具体的かつ明確に記載すること

- ・想定する国内、海外市場(現状、今後の動向)
- ・川下企業(顧客)ニーズ
- ・販売促進戦略
- ・知財戦略
- ・販売先、川下製造業者等を含めた事業化の体制
- ・事業化の実現性

【想定する国内、海外市場(現状、今後の動向)】

【川下企業(顧客)ニーズ】

【販売促進戦略】

【知財戦略】

【販売先、川下製造業者等の事業化の体制】

【事業化への実現性】

# ⑦事業化に至るまでのスケジュール

※製品等が複数ある場合は、製品等ごとに記載すること。

製品等が複数ある場合は、表を複製して別々に記載すること

事業終了後、1年以内にサンプル出荷等川下製造業者からの評価を受けることは、この事業の計画において必須事項となる

製品等の名称		(1) ○○の精密微細加工機				
開発事業者		株式会社○×工業				
想定するサンプル出荷先		◎◎重工業株式会社				
スケジュール	事業年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
	サンプルの出荷・評価	→				
	追加研究	→	→	→		
	設備投資			→	→	
	製品等の生産	事業終了時点から事業化を達成するまでのスケジュールを記載すること				→
	製品等の販売	スケジュールの記載にあたり、以下の項目は必須				→
	特許出願	・サンプル出荷等川下製造業者からの評価 ・製品等の生産 ・製品等の販売				
	出願公開					→
	特許権設定	以下の項目は、任意で記載すること				→
	ライセンス付与	・追加研究 ・設備投資 ・特許出願 ・出願公開 ・特許権設定 ・ライセンス付与				
売上見込	売上高（千円）				*,***	*,***
	販売数量				**台	***台
	売上高の根拠	<p>想定される市場、売上高の積算根拠及びそれが達成できる理由について記述すること</p> <p>想定されるライセンス先、売上高の積算根拠及びそれが達成できる理由について記述すること</p>				

# ⑧会社の将来ビジョン

※「⑧会社の将来ビジョン」は経営デザインシート（様式 3-(2) 参照）の提出で代替できる。  
経営デザインシートに記載のとおり。

# ⑨専門用語等の解説

※ 様式 2 は 15 ページ以内とすること。



(別紙)

## 類似計画等状況説明書

事業名称	該当なし
事業主体 (関係省庁等)	
テーマ名	
補助金額 ・委託額	千円
研究期間	
研究開発内容・ Go-Tech 申請 事業との相違点	
事業成果 ・実績	

※ 主たる研究等実施機関等が、経済産業省その他の府省庁、独立行政法人等による研究開発事業において、「過去5年以内に実施済み」、「現在実施中」、「現在申請中」又は「今後申請予定」のものについては、本申請内容と類似した、又は関連した研究開発内容と思われるもの又はその恐れがあるものについて、類似計画等状況説明書を作成し、それぞれの相違点について説明すること。

提案後に類似計画等が発覚した場合には、採択や補助金交付決定等を取り消す場合がある。

※ 複数案件がある場合は、案件ごとに類似計画等状況説明書を作成すること。

※ 主たる研究等実施機関等が過去に本事業(サポイン事業及びサビサポ事業を含む)の採択を受けている場合には、「事業成果・実績」欄に事業化や収益化の実績及び今後の見込みを必ず記載すること。



(様式3)

事業計画書

(0) 申請枠の指定

通常枠

(1) 申請者の概要等

1. 申請者の概要

☒ 事業管理機関 ( ☐ 連名代表者 ) ☒ 主たる研究等実施機関 従たる研究等実施機関

名称: 株式会社×○工業		法人番号: 1234567890123	
役職名: 代表取締役	代表者名: □△ ×○	フリガナ: □△ ×○	
本社住所: (〒 xxx - xxxx )		都道府県: 東京都	
それ以降の住所: 千代田区○×丁目×番×号			
本補助事業の主な実施場所			
住所: (〒 yyy - yyyy )		都道府県: 埼玉県	
それ以降の住所: さいたま市△△区○○×丁目×番×号			
事業所名: ×○工業 埼玉工場			
役職名: 製造部研究開発課長	担当者名: □△ ○×	フリガナ: □△ ○×	
担当者電話番号: 0480000000		担当者のメールアドレス: tantouxxx@yyy.com	
申請者のホームページURL: https://www.xxxxkogyo.com			
資本金(出資金)※: 10,000,000 円		設立・創業年月日※: 1900 年 1 月 1 日	
従業員※: 100 人		※ A機関又はB機関の場合、資本金、設立・創業年月日、従業員は記載不要	
主たる業種 (日本標準産業分類、中分類)	24		
企業・団体チェック (ドロッグダウンリストから選択してください)	中小企業 (「中小企業者等」に該当)		

2. 株主等一覧表 (A機関又はB機関の場合は記載不要) (令和 5 年 3 月 1 日現在)

主な株主又は出資者  (注) 出資比率の高いものから記載し、大企業は◎を選択してください。 6 番目以降は「ほか○人」と記載してください。	株主名または出資者名		所在地(都道府県から)	大企業注.P42参照	出資比率 (%)※	
	①	□△ ×○	東京都……		35	
	②	□△ ○×	埼玉県……		31	
	③	◇× ○△	東京都……		19	
	④	×◇ △○	東京都……		15	
	⑤					

	⑥	ほか	人			
--	---	----	---	--	--	--

※発行済株式の総数による割合と出資金額による割合が異なる場合には、前者の割合を左列、後者の割合を右列に記載してください。

### 3. 経営状況表 (注)直近4期分の実績を記載してください。(単位: 百万円)

	直近	1期前	2期前	3期前
①売上高(当期収入合計額)	***	***	***	***
②経常利益(当期収入合計額－当期支出合計額)	**	**	**	**
③当期利益	**	**	**	**
減価償却費	*	*	*	*
繰越利益(次期繰越し収支差額)	*	*	*	*
研究開発費	*	*	*	*
設備投資額	**	**	**	**
課税所得額※	**	**	**	**

※A機関又はB機関の課税所得の設定のない事業者は記載不要。

財務状況及び事業計画の遂行に必要な財源等に関し、特に説明が必要な場合には、補足する内容のコメントを下記欄に記載してください。

### 4. リスト規制技術の保有有無

応募申請技術以外にリスト規制技術※を保有している

⇒ ☒ 保有している可能性がある ・ ☐ 保有していない

※ リスト規制技術の概要に関しては、【参考15】を御確認ください。

※ 成果技術及び保有技術等がリスト規制技術に該当するかどうかについては、下記URLに記載された検索手順をご参照ください。

[https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix\\_intro.html](https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html)

企業は回答必須、企業以外は回答不要です。

保有している可能性がある場合、その概要を下記欄に記載してください。

(記載例：外為令○項、貨物等省令第○条○項○号に該当する可能性あり。技術概要については○○である。)

外為令○項、貨物等省令第○条○項○号に該当する可能性あり。技術概要については○○である。

上記のページをご覧いただいた上で、申請技術又は自社の保有する技術がリスト規制技術に該当するか分からない場合は下記の連絡先までご相談ください。(メール件名の冒頭に【Go-Tech申請相談】と記載ください。)

経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 技術調査室  
TEL 03-3501-2863

5. 役員一覧（監査役を含む）（A機関又はB機関の場合は記載不要）

様式は任意であり、既存の資料を活用した提出も可能です。（資料で提出する場合チェックをお願いします。 ☒ ）

別資料にて提出

6. 自機関在籍者のうち、事業計画に参加する予定の「博士の学位を有する者」と「博士課程在学中の者」の人数

博士の学位を有する者の人数	2	人
博士課程在学中の者の人数	1	人

7. 技術情報の管理について

	目次	内容	回答※
共通事項	重要情報の識別と必要な措置の整理	重要情報であることを明らかにするために、「関係者外秘」などの表示等を行っている。	実施済
		他者から預けられた重要情報は、当該他者からの意見に基づき管理方法を決定している。	実施済
	管理者の選任	経営層は、以下の重要情報の管理に関わる責任者を定める。 (1)情報管理の手順を確立する。 (2)情報を取り扱う者の制限・管理、トレーニングを行う。 (3)情報漏洩防止対策を実施し、その実施状況を把握する。 (4)情報漏えいの兆候・事実の把握に努め、事象発生時に必要な対応を行う。 (5)上記(2)～(4)の記録を取得し、保管する。	実施済
		従業員が多い場合や、重要情報が複数部門に跨がっている場合は、全従業員が上記の各事項の責任者を明確に認識するための措置を講じている。	実施済
	管理の基本的な考え方	重要情報の作成から廃棄までのプロセスを通じて、情報管理が適切に実施されている。	実施済
	重要情報の適切な管理をするための研修・トレーニング	全ての従業員に対して、重要情報の適切な管理に関する意識の啓発を図るための研修やトレーニングを実施している。	実施済

	人的アクセスの制限に関する基本的な考え方	アクセス権を有する者のみが重要情報を取り扱う事が出来るようになっている。	実施済
重要情報が金庫等の保管容器に保管できる場合（例えば、紙情報等）	重要情報が書類等の紙情報であって、金庫・書棚等の保管容器に保管することができるものである場合の物理的アクセスの制限等の基本的な考え方	重要情報を保管容器に施錠して保管するとともに、持ち出して取り扱う場所についても限定されている。	実施済
重要情報が金庫・書棚等の保管容器に保管できない場合（例えば、製造装置等）	重要情報が製造装置である場合等保管容器に保管することが困難な場合等の物理的アクセスの制限等の基本的な考え方	重要情報が立入制限区域で管理されており、権限を有する者のみが取り扱うことが出来るようになっている。	実施済
		重要情報を外部で保管する場合には、秘密保持、施錠、巡回監視等の適切な管理を行うための契約を締結している。	非該当
重要情報が電子情報の場合	重要情報が電子情報である場合のアクセスの制限等の基本的な考え方	重要情報の入ったPCや記録媒体の持ち出しの管理や、ID、パスワード等の認証によるアクセス制限が適切にされている。 重要情報を外部のデータセンター等で管理する場合には、その信頼性を確認した上で秘密保持契約を締結している。	実施済

技術情報管理認証制度の取得状況	認証番号：	
その他の情報管理に関する認証制度の取得状況	制度名称：	
	認証番号：	

※ 技術情報管理認証制度の取得状況欄及びその他の情報管理に関する認証制度の取得状況欄については、取得していない場合には記載不要です。

※ 回答は、共通事項においては「実施済」又は「未実施」のいずれか、共通事項以外は「実施済」、「未実施」又は「非該当」のいずれかを記載してください。

項目等の詳細については、下記URLをご参照ください。

◆セルフチェックシートについて（下記URLからダウンロードできます。）

[https://www.meti.go.jp/policy/mono\\_info\\_service/mono/technology\\_management/selfchecksheet.xlsx](https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/technology_management/selfchecksheet.xlsx)

◆技術情報管理の基準に関する告示について

[https://www.meti.go.jp/policy/mono\\_info\\_service/mono/technology\\_management/pdf/08.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/technology_management/pdf/08.pdf)

◆技術情報管理認証制度について

[https://www.meti.go.jp/policy/mono\\_info\\_service/mono/technology\\_management/index.html](https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/mono/technology_management/index.html)

## 8. 研究インテグリティについて

① 本研究開発を実施する所属（※）において、国外も含む、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、全ての現在の研究資金の応募・受入状況

（下欄に制度名及び国名を記載する。複数制度を記載する場合はカンマ（、）で区切ること。）

（※）大学の場合は研究室、企業の場合は部・課・グループ等。

該当なし

② 本研究開発を実施する所属（※）の代表者の全ての現在の所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む）に関する情報

（下欄に所属機関・役職及び国名を記載する。複数の所属機関・役職を記載する場合はカンマ（、）で区切ること。）

（※）大学の場合は研究室、企業の場合は部・課・グループ等。

該当なし

③ 上記の情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等による支援を含む、関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告していることを誓約する



（※）関係規程が整備されていない機関にあっては、所属機関の上長等に適切に報告していることを誓約してください。

（※）関係規程等の整備状況等について所属機関への照会を行うことがあります。

(様式3)

## 事業計画書

### (1) 申請者の概要等

#### 1. 申請者の概要

<input checked="" type="checkbox"/> 事業管理機関		<input checked="" type="checkbox"/> 連名代表者		<input type="checkbox"/> 主たる研究等実施機関		<input type="checkbox"/> 従たる研究等実施機関	
名称: 公益財団法人〇×センター				法人番号: 0123456789012			
役職名: 理事長		代表者名: 〇× △□		フリガナ: 〇× △□			
本社住所: (〒 XXX - XXXX )				都道府県: 埼玉県			
それ以降の住所: △△市□□×丁目×番×号							
本補助事業の主な実施場所							
住所: (〒 XXX - XXXX )				都道府県: 埼玉県			
それ以降の住所: △△市□□×丁目×番×号							
事業所名: 公益財団法人〇×センター							
役職名: 係長		担当者名: ▽〇 ××		フリガナ: ▽〇 ××			
担当者電話番号: 0480000000				担当者のメールアドレス: tantouxxxxx@yycenter.or.jp			
申請者のホームページURL: https://www.yyycenter.com							
資本金(出資金)※:		円		設立・創業年月日※:		年 月 日	
従業員※:		人		※ A機関又はB機関の場合、資本金、設立・創業年月日、従業員は記載不要			
主たる業種 (日本標準産業分類、中分類)		95					
企業・団体チェック (ドロッパウンドリストから 選択してください)		公設試等 (B機関に該当)					

#### 2. 株主等一覧表 (A機関又はB機関の場合は記載不要)

(令和 年 月 日現在)

主な株主又は出資者  (注) 出資比率の高いものから記載し、大企業は◎を選択してください。 6 番目以降は「ほか〇人」と記載してください。	株主名または出資者名		所在地(都道府県から)		大企業 注.P42 参照	出資 比率 (%)※
	①					
	②					
	③					
	④					
	⑤					
	⑥	ほか	人			

※発行済株式の総数による割合と出資金額による割合が異なる場合には、前者の割合を左列、後者の割合を右列に記載してください。

### 3. 経営状況表 (注)直近4期分の実績を記載してください。

(単位: 百万円)

	直近	1期前	2期前	3期前
①売上高(当期収入合計額)	***	***	***	***
②経常利益(当期収入合計額－当期支出合計額)	**	**	**	**
③当期利益	**	**	**	**
減価償却費	*	*	*	*
繰越利益(次期繰越し収支差額)	*	*	*	*
研究開発費	*	*	*	*
設備投資額	**	**	**	**
課税所得額※				

※A機関又はB機関の課税所得の設定のない事業者は記載不要。

財務状況及び事業計画の遂行に必要な財源等に関し、特に説明が必要な場合には、補足する内容のコメントを下記欄に記載してください。

### 4. リスト規制技術の保有有無

応募申請技術以外にリスト規制技術※を保有している

⇒ ☐ 保有している可能性がある ・ ☐ 保有していない

※ リスト規制技術の概要に関しては、【参考15】を御確認ください。

※ 成果技術及び保有技術等がリスト規制技術に該当するかどうかについては、下記URLに記載された検索手順をご参照ください。

[https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix\\_intro.html](https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html)

企業は回答必須、企業以外は回答不要です。

保有している可能性がある場合、その概要を下記欄に記載してください。

(記載例：外為令○項、貨物等省令第○条○項○号に該当する可能性あり。技術概要については○○である。)

上記のページをご覧いただいた上で、申請技術又は自社の保有する技術がリスト規制技術に該当するか分からない場合は下記の連絡先までご相談ください。(メール件名の冒頭に【Go-Tech申請相談】と記載ください。)

経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 技術調査室

T E L 03-3501-2863

E-mail [gijutsu-chosa@meti.go.jp](mailto:gijutsu-chosa@meti.go.jp)



5. 役員一覧（監査役を含む）（A機関又はB機関の場合は記載不要）

様式は任意であり、既存の資料を活用した提出も可能です。（資料で提出する場合チェックをお願いします。 ☐ ）

6. 自機関在籍者のうち、事業計画に参加する予定の「博士の学位を有する者」と「博士課程在学中の者」の人数

博士の学位を有する者の人数	0	人
博士課程在学中の者の人数	0	人

7. 研究インテグリティについて

① 本研究開発を実施する所属（※）において、国外も含む、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、全ての現在の研究資金の応募・受入状況

（下欄に制度名及び国名を記載する。複数制度を記載する場合はカンマ（、）で区切ること。）

（※）大学の場合は研究室、企業の場合は部・課・グループ等。

特になし

② 本研究開発を実施する所属（※）の代表者の全ての現在の所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む）に関する情報

（下欄に所属機関・役職及び国名を記載する。複数の所属機関・役職を記載する場合はカンマ（、）で区切ること。）

（※）大学の場合は研究室、企業の場合は部・課・グループ等。

特になし

③ 上記の情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等による支援を含む、関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告していることを誓約する



（※）関係規程が整備されていない機関にあっては、所属機関の上長等に適切に報告していることを誓約してください。

（※）関係規程等の整備状況等について所属機関への照会を行うことがあります。

(様式3)

# 事業計画書

## (1) 申請者の概要等

### 1. 申請者の概要

☐ 事業管理機関 ( ☐ 連名代表者 )

主たる研究等実施機関 ☒ 従たる研究等実施機関

名称: 学校法人○×△大学		法人番号: 2345678901234	
役職名: 学長	代表者名: ◇◇ ○○	フリガナ: ◇◇ ○○	
本社住所: (〒 ZZZ - ZZZZ )		都道府県: 東京都	
それ以降の住所: ○○区□□×丁目×番×号			
本補助事業の主な実施場所			
住所: (〒 ZZZ - ZZZZ )		都道府県: 東京都	
それ以降の住所: ○○区□□×丁目×番×号			
事業所名: ○×△大学 工学部3号館			
役職名: 工学部機械科教授	担当者名: ×× ○△	フリガナ: ×× ○△	
担当者電話番号: 0300000000		担当者のメールアドレス: tantouxxxxyy@zzzuniv.ac.jp	
申請者のホームページURL: https://www.zzzzuniv.ac.jp			
資本金(出資金)※:	円	設立・創業年月日※:	年 月 日
従業員※:	人	※ A機関又はB機関の場合、資本金、設立・創業年月日、従業員は記載不要	
主たる業種 (日本標準産業分類、中分類)	81		
企業・団体チェック (ドロッパダウンリストから選択してください)	大学 (A機関に該当)		

### 2. 株主等一覧表 (A機関又はB機関の場合は記載不要) (令和 年 月 日現在)

主な株主又は出資者  (注) 出資比率の高いものから記載し、大企業は◎を選択してください。 6 番目以降は「ほか○人」と記載してください。	株主名または出資者名		所在地(都道府県から)	大企業注.P42参照	出資比率 (%)※
	①				
	②				
	③				
	④				
	⑤				
	⑥	ほか	人		

※発行済株式の総数による割合と出資金額による割合が異なる場合には、前者の割合を左列、後者の割合を右列に記載してください。

### 3. 経営状況表 (注)直近4期分の実績を記載してください。

(単位: 百万円)

	直近	1期前	2期前	3期前
①売上高(当期収入合計額)	***	***	***	***
②経常利益(当期収入合計額－当期支出合計額)	**	**	**	**
③当期利益	**	**	**	**
減価償却費	*	*	*	*
繰越利益(次期繰越し収支差額)	*	*	*	*
研究開発費	*	*	*	*
設備投資額	**	**	**	**
課税所得額※				

※A機関又はB機関の課税所得の設定のない事業者は記載不要。

財務状況及び事業計画の遂行に必要な財源等に関し、特に説明が必要な場合には、補足する内容のコメントを下記欄に記載してください。

### 4. リスト規制技術の保有有無

応募申請技術以外にリスト規制技術※を保有している

⇒ ☐ 保有している可能性がある ・ ☐ 保有していない

※ リスト規制技術の概要に関しては、【参考15】を御確認ください。

※ 成果技術及び保有技術等がリスト規制技術に該当するかどうかについては、下記URLに記載された検索手順をご参照ください。

[https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix\\_intro.html](https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html)

企業は回答必須、企業以外は回答不要です。

保有している可能性がある場合、その概要を下記欄に記載してください。

(記載例：外為令○項、貨物等省令第○条○項○号に該当する可能性あり。技術概要については○○である。)

上記のページをご覧いただいた上で、申請技術又は自社の保有する技術がリスト規制技術に該当するか分からない場合は下記の連絡先までご相談ください。(メール件名の冒頭に【Go-Tech申請相談】と記載ください。)

経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 技術調査室

T E L 03-3501-2863

E-mail [gijutsu-chosa@meti.go.jp](mailto:gijutsu-chosa@meti.go.jp)

5. 役員一覧（監査役を含む）（A機関又はB機関の場合は記載不要）

様式は任意であり、既存の資料を活用した提出も可能です。（資料で提出する場合チェックをお願いします。 ☐ ）

6. 自機関在籍者のうち、事業計画に参加する予定の「博士の学位を有する者」と「博士課程在学中の者」の人数

博士の学位を有する者の人数	0	人
博士課程在学中の者の人数	2	人

7. 研究インテグリティについて

① 本研究開発を実施する所属（※）において、国外も含む、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、全ての現在の研究資金の応募・受入状況

（下欄に制度名及び国名を記載する。複数制度を記載する場合はカンマ（、）で区切ること。）

（※）大学の場合は研究室、企業の場合は部・課・グループ等。

○×支援制度（日本）、xxxxyyyyzzz（アメリカ合衆国）

② 本研究開発を実施する所属（※）の代表者の全ての現在の所属機関・役職（兼業や、外国の人材登用プログラムへの参加、雇用契約のない名誉教授等を含む）に関する情報

（下欄に所属機関・役職及び国名を記載する。複数の所属機関・役職を記載する場合はカンマ（、）で区切ること。）

（※）大学の場合は研究室、企業の場合は部・課・グループ等。

名誉教授（○○大学：日本）、xxxxyy（××大学：アメリカ合衆国）

③ 上記の情報に加えて、寄附金等や資金以外の施設・設備等による支援を含む、関与する全ての研究活動に係る透明性確保のために必要な情報について、関係規程等に基づき所属機関に適切に報告していることを誓約する



（※）関係規程が整備されていない機関にあっては、所属機関の上長等に適切に報告していることを誓約してください。

（※）関係規程等の整備状況等について所属機関への照会を行うことがあります。

## (2)事業内容

### 1. 計画名(全角50文字以内)

現在の文字数: 10

○×の・・・研究開発

この補助事業における対象研究期間: 令和 5 年 4 月 1 日 ~ 令和 8 年 3 月 31 日

### 2. 研究開発等の概要(全角200文字以内)

現在の文字数: 38

○○産業では□□の高精度化・微細化の・・・のためには、△△の加工技術を・・・

技術分野については、  
ドロップダウンリストの13分野から選択すること

### 3. 特定ものづくり基盤技術及びサービスの種類・川下産業分野

①主たる技術(1つを必須): 3. 精密加工

②従たる技術(任意): 13. サービス

利用技術 (該当するものに全てチェックを入れてください)(最低1つ)

- ☐ 1. 設計 ☐ 2. 圧縮成形、押出成形、空気の噴射による加工、射出成形、鍛造、鋳造及びプレス加工  
☐ 3. 圧延、伸線及び引抜き ☒ 4. 研磨、裁断、切削及び表面処理 ☐ 5. 整毛及び紡績  
☐ 6. 製織、剪毛及び編成 ☐ 7. 縫製 ☐ 11. 製版 ☐ 12. 分離  
☐ 13. 洗浄 ☐ 14. 熱処理 ☐ 15. 溶接 ☐ 18. 精製  
☐ 19. 加水分解及び電気分解 ☐ 20. 発酵 ☐ 21. 重合 ☐ 22. 真空の維持 ☐ 23. 巻取り  
☐ 24. 製造過程の管理 ☐ 25. 機械器具の修理及び調整 ☐ 26. 非破壊検査及び物性の測定  
☐ 27. A I ☒ 28. I o T ☐ 29. ブロックチェーン  
☐ 30. X R ☐ 31. ビッグデータ基盤  
☐ 32. その他 ( )

研究開発計画において、利用技術と成果の活用  
を想定している川下産業分野について該当するも  
のを全て(最低1つ)選択すること

研究開発成果の活用を想定している川下分野(該当するものに全てチェックを入れてください)(最低1つ)

- ☐ 1. 医療・健康・介護 ☐ 2. 環境・エネルギー ☒ 3. 航空・宇宙 ☒ 4. 自動車 ☒ 5. ロボット ☐ 6. 農業  
☐ 7. コンテンツビジネス ☐ 8. 産業機械 ☐ 9. 情報通信 ☐ 10. スマート家電 ☐ 11. 食品  
☐ 12. 建築物・構造物 ☐ 13. 電池 ☐ 14. 半導体 ☒ 15. 工作機械 ☐ 16. エレクトロニクス  
☐ 17. 印刷・情報記録 ☐ 18. 光学機器 ☐ 19. 化学品製造 ☐ 20. 物流・流通  
☐ 21. その他 ( )

### 4. 総括研究代表者(PL)

氏名: ○○ ○○

フリガナ: ○○ ○○

事業者名: 株式会社×○工業

所属部署名: 製造部

所属役職: 製造部長

電話番号: 0480000000

### 5. 副総括研究代表者(SL)

氏名: ×× ××

フリガナ: ×× ××

事業者名: 学校法人○×△大学

所属部署名: 工学部機械科

所属役職: 教授

電話番号: 0300000000

### 6. 研究開発等の拠点となる施設(主たる研究開発等の実施場所)

施設名称: ×○工業 埼玉工場



住所： 都道府県： 埼玉県  
それ以降の住所： さいたま市△△区○○×丁目×番×号  
(主たる研究開発等の実施機関の住所と異なる理由：)

7. 出資を受ける予定のファンド等（「出資獲得枠」に申請する場合のみ記述）

ファンド等名：  
担当者名：  
★別途ファンド等による誓約書（出資予定額及び出資予定時期を記載）の提出が必須。

8. アドバイザー

機関名	代表者	アドバイザー	具体的な協力内容	マーケット アドバイザー
◎◎重工業株式会社	役職	①役職：製造部 氏名：○○ ○○	工作機械メーカーとして、………についてのアドバイスを行う。	<input checked="" type="checkbox"/>
	代表取締役	②所在地 都道府県： 神奈川県		
	氏名	それ以降の住所： ……		
	* * * *	③電話番号： 0450000000		
学校法人○○工業大学	役職	①役職：工学研究科准教授 氏名：○○ ○○	……処理の専門技術の提供及びシミュレーションに関するアドバイスを行う。	<input type="checkbox"/>
	総長	②所在地 都道府県： 大阪府		
	氏名	それ以降の住所： ……		
	* * * *	③電話番号： 0600000000		
	役職	①役職： 氏名：		<input type="checkbox"/>
		②所在地 都道府県：		
	氏名	それ以降の住所：		
		③電話番号：		
	役職	①役職： 氏名：		<input type="checkbox"/>
		②所在地 都道府県：		
	氏名	それ以降の住所：		
		③電話番号：		
	役職	①役職： 氏名：		<input type="checkbox"/>
		②所在地 都道府県：		
	氏名	それ以降の住所：		
		③電話番号：		
	役職	①役職： 氏名：		<input type="checkbox"/>
		②所在地 都道府県：		
	氏名	それ以降の住所：		
		③電話番号：		
	役職	①役職： 氏名：		<input type="checkbox"/>
		②所在地 都道府県：		
	氏名	それ以降の住所：		
		③電話番号：		
	役職	①役職： 氏名：		<input type="checkbox"/>
		②所在地 都道府県：		
	氏名	それ以降の住所：		
		③電話番号：		

	氏名	②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
		③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		
	役職	①役職：氏名：		
		②所在地 都道府県： それ以降の住所：		<input type="checkbox"/>
	氏名	③電話番号：		
		④アドバイザー分類：		

	氏名	それ以降の住所:			<input type="checkbox"/>
		③電話番号:			
		④アドバイザー分類:			
	役職	①役職:	氏名:		
		②所在地	都道府県:		
	氏名	それ以降の住所:			<input type="checkbox"/>
		③電話番号:			
		④アドバイザー分類:			
	役職	①役職:	氏名:		
		②所在地	都道府県:		
	氏名	それ以降の住所:			<input type="checkbox"/>
		③電話番号:			
		④アドバイザー分類:			
	役職	①役職:	氏名:		
		②所在地	都道府県:		
	氏名	それ以降の住所:			<input type="checkbox"/>
		③電話番号:			
		④アドバイザー分類:			
	役職	①役職:	氏名:		
		②所在地	都道府県:		
	氏名	それ以降の住所:			<input type="checkbox"/>
		③電話番号:			
		④アドバイザー分類:			

9. 経費総額明細表 (様式4の該当する内容が自動で入力されます)

(単位: 円)

年度	①	②	③	④	⑤
初年度	0	0	0	0	0
第2年度	0	0	0	0	0
第3年度	0	0	0	0	0
合計					

①: この事業に要する経費総額(税込み)

②: ①のうち中小企業者等の補助金交付申請額(税抜き※)

③: ①のうち定額補助の補助金交付申請額(税抜き※)

④: ①のうち中小企業者等、定額補助「以外」の補助金交付申請額(例:課税所得15億円以上の中小企業)  
ただし、A機関又はB機関であっても定額補助でない場合は④に記載すること(税抜き※)

⑤: この事業に要する補助金交付申請額(税抜き※)

※②～⑤について、消費税を差し引いた金額を記入。ただし、「補助対象経費」に消費税を含めて申請できる者については、消費税を含めた金額を記入。なお、大企業（みなし大企業含む）は補助対象外。

⑥中小企業者等「以外」の者が受け取る補助金により購入し、中小企業者等が専ら使用する設備備品がある場合、その補助金交付申請額(該当する場合のみ記入)

初年度		円
第2年度		円
第3年度		円
合計(自動計算)		円

※1 設備備品の補助金交付申請額(設備備品等のレンタル・リース代を含む)のうち中小企業者等が専ら使用する設備備品の補助金交付申請額(税抜き)を記入。

※2 消費税を差し引いた金額を記入。ただし、「補助対象経費」に消費税を含めて申請できる者については、消費税を含めた金額を記入。

○中小企業要件 (自動で入力されます。式を満たしていない場合、Iのセルが赤く表示されます。)

初年度	I	円	≥	II	円
第2年度までの合計	I	円	≥	II	円
第3年度までの合計	I	円	≥	II	円

Iには②の金額※1を、IIには⑤×2／3の金額※2を記載し、I ≥ IIとすること

※1 Iには⑥の金額を加えることが可能。

※2 小数点が生じる場合には小数点以下切り捨てにすること。

補助金申請交付上限額確認【通常枠】

	初年度	第2年度	第3年度
補助事業当たり 単年度4,500万円以下	✓	✓	✓
2年度の合計で、7,500万円以下		✓	
3年度の合計で、9,750万円以下		✓	

補助金申請交付上限額確認【出資獲得枠】

	初年度	第2年度	第3年度
補助事業当たり 単年度1億円以下	—	—	—
2年度の合計で、2億円以下		—	
3年度の合計で、3億円以下		—	

○主たる研究実施機関(中小企業者等)における付加価値額及び給与支給総額に関する目標 ※1

(単位: 円)

	直近期末※2	補助事業 終了後1年目 ※3	補助事業 終了後2年目	補助事業 終了後3年目	補助事業 終了後4年目	補助事業 終了後5年目
	令和 5 年 3 月期	令和 9 年 3 月期	令和 10 年 3 月期	令和 11 年 3 月期	令和 12 年 3 月期	令和 13 年 3 月期
①付加価値※4	***	***	***	***	***	***
伸び率(%) ※5 (自動入力)						
②給与支給総額	***	***	***	***	***	***
伸び率(%) ※5 (自動入力)						

※1 補助事業以外も含めた主たる研究等実施機関(中小企業者等)における法人全体の数字を記入すること。

※2 「直近期末」とは補助事業実施の前年度期末決算(実績または見込み)をいう。

※3 「補助事業終了後1年目」とは、補助事業終了後から5年度にわたる翌年度の期末決算(見込み)をいう。

- ※4 付加価値額＝営業利益＋人件費＋**①付加価値額 15%以上向上（年率平均 3%以上向上）**  
 ※5 伸び率は、直近期末を基準に計算する（前年同月比ではない）。**②給与支給総額が 7.5%以上向上（年率平均 1.5%以上向上）**  
 ※ 様式 6 最低賃金保証等の誓約書に記明した給与支給総額に関する増加率と整合するようにすること（補助事業終了後 2 年目からの年率増加率は前年比）  
 ※ 小数点が生じる場合には小数点以下切り捨てにすること。

○事業化ブラッシュアップ再審査を希望する※ ⇒ ☒

- ※「事業化ブラッシュアップ再審査を希望する」をチェックし、かつ外部有識者による採択審査委員会において高い技術的優位性があり事業化計画の見直しの余地があると認められた申請案件についてのみ、事業化ブラッシュアップ再審査を実施します。  
 事業化ブラッシュアップ再審査を受けることができる申請者には、採択審査委員会後にお知らせいたします。  
 事業化ブラッシュアップ再審査はその後の追加採択を約束するものではありません。

○出資獲得枠で不採択の場合に、通常枠での再審査を希望する（下記①、②のいずれか 1 つ選択）

- ①出資獲得枠と同じ申請内容で通常枠の再審査を受ける※1・2 ⇒ ☐  
 ②出資獲得枠と同時提出する通常枠の内容で再審査を受ける※2 ⇒ ☐

- ※1 通常枠の上限額を超える部分は自己負担となります。  
 ※2 通常枠の申請条件を満たすことが必要です。

（本項目には、出資獲得枠に応募する場合にのみ回答して下さい。）

○取り組もうとする研究開発プロジェクトの成果技術が、リスト規制技術※に該当する可能性がある

⇒ ☒ 該当する可能性がある ・ ☐ 該当する可能性はない

- ※ リスト規制技術の概要に関しては、【参考15】を御確認ください。  
 ※ 成果技術及び保有技術等がリスト規制技術に該当するかどうかについては、下記 URL に記載された検索手順をご参照ください。

[https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix\\_intro.html](https://www.meti.go.jp/policy/anpo/matrix_intro.html)

保有している可能性がある場合、その概要を下記欄に記載してください。

（記載例：外為令○項、貨物等省令第○条○項○号に該当する可能性あり。技術概要については○○である。）

外為令○項、貨物等省令第○条○項○号に該当する可能性あり。技術概要については○○である。

上記のページをご覧ください。申請技術又は自社の保有する技術がリスト規制技術に該当するか分からない場合は下記の連絡先までご相談ください。（メール件名の冒頭に【Go-Tech申請相談】と記載ください。）

経済産業省 貿易経済協力局 貿易管理部 技術調査室  
 T E L 03-3501-2863  
 E-mail [gijutsu-chosa@meti.go.jp](mailto:gijutsu-chosa@meti.go.jp)

【事業管理機関（連名の場合は連名代表者）経理担当者】

役職・氏名： 財務経理課・○○ ○○

電話番号： 0300000000

○「経営デザインシート※」の添付について

様式 2 の「⑧会社の将来ビジョン」は、経営デザインシートの提出で代替できます。

代替する場合は、下記の通りご提出下さい。

- 複数事業会社等の場合は、1, 2 は提出が必須で、4, 5, 6, 7 の提出は任意。
- 単一事業会社等の場合は、3 は提出が必須で、4, 5, 6, 7 の提出は任意。

1. 全社シート（複数事業会社等向け）
2. 事業シート（複数事業会社等向け）
3. 事業が一つの企業用シート（単一事業会社等向け）
4. 作成補助シート1
5. 作成補助シート2
6. 作成補助シート3
7. 作成補助シート4

※ 経営デザインシートの詳細は下記URLで確認でき、様式のダウンロードもできます。

[https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/keiei\\_design/index.html](https://www.kantei.go.jp/jp/singi/titeki2/keiei_design/index.html)