様式第６

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

徳島県地域事務局

徳島県中小企業団体中央会

会　長　　布　川　　　徹　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」・「共同申請」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助事業実績報告書

　　上記補助事業を平成　　年　　月　　日付けで完了したので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１３条第１項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．交付決定　　　平成　　年　　月　　日付け　２９徳中地第　　　号

２．事業計画の変更　　　平成　　年　　月　　日付け　２９徳中地第　　　号（該当する場合記入）

３．補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

４．概算払受領年月日　　　平成　　年　　月　　日　　　　　　　　　（該当する場合記入）

５．概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）（該当する場合記入）

６．補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

７．補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

８．補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

＜内　訳＞　　※　「一般型」「小規模型」の場合は、内訳欄を削除してください。

　　＜幹事企業＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）（該当する場合記入）

　　　補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税込み）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　＜連携先企業１＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）（該当する場合記入）

　　　補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税込み）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　＜連携先企業２＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）（該当する場合記入）

　　　補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税込み）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　　　※　以下、必要に応じて追加してください。

９．事業の実績報告

　　別紙のとおり

（様式第６の別紙１－①：革新的サービス）

※「企業間データ活用型」・「共同申請」の場合を含め、各事業者が記載してください。

補助事業実績報告書

|  |
| --- |
| １．事業計画名　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。 |
| ２．事業実施期間  　開始　平成３０年　　月　　日  　完了　平成　　年　　月　　日 |
| ３．補助事業の主たる実施場所　※　補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。  　住　　所：（〒　　－　　　）  　事業所名： |
| ４．実施した事業の概要とその成果（１００文字程度。詳細は７.（１）で記載してください） |
| ５．対象類型  中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性（該当する項目に☑を付してください。複数選択可）  ○付加価値の向上  □新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大  □独自性・独創性の発揮　　□ブランド力の強化　　　　　□顧客満足度の向上  □価値や品質の見える化　　□機能分化・連携　　　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅰ〉  ○効率の向上  □サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |
| ６．事業類型   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 企業間データ活用型 | 一般型 | 小規模型 | | ①事業類型  ＜いずれか１つに☑＞ | □ | □ | □ | | ②補助率２／３要件  ＜該当する箇所に☑＞ | すべての事業者に  適用する | □ 先端設備等導入計画の認定取得  □「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、  　「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □ 小規模企業者・小規模事業者である | | ③補助上限額の増額要件  ＜該当する場合は☑＞ | □ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する  （※）報告書に専門家の活用がどう寄与したか記載してください。 | | | | ④特定非営利活動法人単体である場合の補助対象要件  ＜該当する場合は☑＞ | □ 法人税法上の収益事業を行う法人であり、かつ本事業にかかる「経営力向上計画」の認定を取得している | | | |
| ７．実施した補助事業の具体的内容とその成果  （１）実施した事業の内容及び得られた成果  　（注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。  （２）購入した機械装置等   |  |  | | --- | --- | | 機械装置等名 | 活　用　方　法 | |  |  |   （３）試作品等の開発（設備投資だけでなく、試作開発等を行った場合の内容）   |  |  | | --- | --- | | 試作品・サービス等の名称 | 内　　　　　容 | |  |  |   （４）導入した技術等の内容について  　（注）技術導入費を計上した場合。   |  |  | | --- | --- | | 導入技術名等 |  | | 知的財産権等の種類 | 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　　　　　　　　　　　　　　　）  許可年月日：  許可番号： | | 導入技術の内容 |  | | 導入に要した経費の総額  （補助事業に要した経費）・  支払方法及び期日 | 総額　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |   （５）専門家指導の名称及び内容について   |  |  | | --- | --- | | 専門家  （所属先名称及び役職・氏名） |  | | 契約金額 | 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 |  | | 専門家の経歴 |  | | 認定支援機関ID番号 | （※）認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID番号を記載してください。 | |
| ８．補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容  （注１）補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。  （注２）補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。  【補助事業終了後５年間の事業化スケジュール】   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 経過年 | | | | | | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 | | （例）市場調査 |  |  |  |  |  | | （例）追加開発 |  |  |  |  |  | | （例）設備投資 |  |  |  |  |  | | （例）生産 |  |  |  |  |  | | （例）販売 |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   　（注）「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。 |
| ９．実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況  （注１）成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。  （注２）小規模型の場合で、テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的やその内容等を記述してください。  （注３）資料があれば、添付してください。 |
| １０．総賃金の１％賃上げ等の実施状況結果について  　賃上げの有無　　　　　　　　有□　　・無□　　（どちらかに☑）  ※　賃上げの取組みを表明していた場合、貴社の事業年度にあわせ、直近の年度と本事業年度と比べ○％アップしたのか、その実績額を以下にお示しください（別紙を添付することも可）。  （賃上げの実施に向けた取組内容）  給与総額　　　平成２９年度　○○○○　円　⇒　平成３０年度　○○○○　円  ⇒　○％アップ  給与アップ者　従業員　　　　　名　／　　　　　　名中 |

様式第６の別紙２　　※　企業間データ活用型・共同申請で報告を行う場合は、事業者ごとに作成してください。

＜経費明細表＞

（事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 予算額（交付決定額または変更申請額） | | | | 実績額 | | | |
| Ａ | | Ｂ | Ｂ×1/2以内 | Ａ | | Ｂ | Ｂ×1/2以内 |
| 補助事業に要する経費 | | 補助対象  経費 | 補助金  交付決定額 | 補助事業に要した経費 | | 補助対象  経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

＜費目別支出明細書＞

|  |
| --- |
| 経費区分 |
|  |

事業者名：



（注１）支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。

（注２）管理Ｎｏ．ごとに、証拠書類を整備してください。

（注３）単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。