

平成25年度ものづくり事業化応援補助金

【募集案内】

1 目的

県内中小企業者が新たな製品及び技術の開発による事業化を行うために必要な調査研究、技術開発、試作研究、試作改良、新製品開発及び製品の生産・製造工程などに関する開発及び技術的改善に向けた検討（以下「研究開発」という。）に対して補助金を交付します。具体的には、次のような事業を実施できます。

<事業調査支援型>

新規性及び独自性があるアイデアを事業化するために行う事業化可能性調査、基的・予備的試験、技術の収集等

(例) 本格的な研究開発の基礎となる試験分析、専門調査会社に委託しての市場調査・ニーズ調査、専門図書を購入しての市場調査、技術の収集、展示会に出張しての市場調査、ニーズ調査、外部の専門家を招いての技術の収集、先進地、先進企業、専門の試験研究機関を訪問しての市場調査、技術の収集、特許等の先行技術調査 など

<事業化実現支援型>

新規性及び独自性があり、事業化に向けて行う新技術、新製品の研究開発

(例) 新技術・新製品の試作改良、専門機関による試作品の評価、分析、検査、大学や公設試験場との共同研究開発、他社の特許を導入し改善、改良した製品の開発など

※「事業化」とは、新製品・新技術に係る研究開発成果を活かし、又は革新的な方法で商品・サービスを提供することによって、収益の源泉となる事業活動をいいます。

※以下の業務については「研究開発」に該当しませんので御注意ください。

- ・本事業で実施する研究開発業務に直接関与しない一般的なデータの収集
- ・既存の商品の機能、性能等の試験分析、評価
- ・エビデンス（科学的根拠）の取得を目的とした共同研究、データの収集
- ・特許の出願及び訴訟に関する手続き
- ・既存の商品の通常生産活動及びそれに付随する品質管理等に関する活動や営業行為
- ・一般従事者の研究・訓練などの業務

2 応募方法

補助金を希望される方は、事業計画書を作成の上、提出してください。事業計画書の様式は、鳥取県ホームページからもダウンロードできます。

(1) 受付期間

ア 事業調査支援型

平成26年2月28日（金）まで 【随時募集】

※ただし、予算が終了次第、募集を締め切ります。

イ 事業化実現支援型

1回目：平成25年6月7日（金）まで（受付終了しました）

2回目：平成25年8月9日（金）まで（受付終了しました）

3回目：平成25年11月29日（金）まで

※今後1～2月にも受付期間を設け、募集を行う予定です。ただし、予算の執行状況により、募集を行わない場合がありますのでご承知ください。

(2) 提出先

鳥取県商工労働部経済産業総室産業振興室（第1庁舎7階）

（〒680-8570 鳥取県東町一丁目220）

(3) 応募に必要な書類

- ものづくり事業化応援補助金事業計画書及び収支予算書（正本1部）
 - 県外発注理由書（県外企業に業務委託をする場合に限る）
 - 提案者の登記簿謄本（写しで可）
 - 直近2期分の決算書（写しで可）
 - 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類（納税証明書等）
 - 企業概要の分かる資料（パンフレット等）※既存の資料がない場合は事業計画書に別途記載してください。
 - 見積書の写し等経費の積算根拠が分かる書類（写しで可）
 - 補助金申請グループ構成員からの委任状（グループで申請する場合のみ必要）
- ※●の資料はグループで申請する際には、グループの全構成員（国立大学等の公立研究機関を除く）のものを添付してください。

3 補助対象事業、補助率、補助金上限額及び補助事業期間

事業名	事業内容	補助率	補助金上限額	補助事業期間
事業調査支援型	新規性及び独自性があるアイデアを事業化するために行う事業化可能性調査、基礎・予備的試験、技術の収集等	3分の2以内（千円未満切捨）	50万円 （グループの場合 100万円）	最長 12か月間
事業化実現支援型	新規性及び独自性があり、事業化に向けて行う、新技術、新製品の研究開発 ※事業化実現支援型は、企業において、事前に基礎的な調査研究（先行技術調査、事業化可能性調査等）が行われていることが必要です。		300万円 （グループの場合 500万円）	最長 24か月間

※ 研究開発事業は原則として、鳥取県内において行ってください。

4 補助対象者

下記（1）または（2）に該当する者とします。

(1)	鳥取県内に本社、支社又は研究所等事業拠点を有し、県内にて主体的に事業化に向け研究開発に取り組む能力を有する中小企業者（以下「県内中小企業者」という。）	※「中小企業者」とは、「中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律」（以下「中小企業新事業活動促進法」という。）第2条に規定する者とします。 ※「主体的」とは、事業化に向けた具体的計画を有していることをいいます。主体性が見られない場合は、補助対象者とはなりません。 ※ファブレス企業、ソフトウェア開発企業等、研究組織、生産設備等を有しない中小企業者（以下「ファブレス企業等」という。）については、補助対象としますが、鳥取県内で業務を行うことができる企業に業務の委託及び発注を行うことを原則とします。
(2)	3者以上の企業（県内外の中小企業者及び大企業を含む）または県内外の大学、高専、短大及び公設試県研究機関（以下「大学等」という。）で実施する共同研究グループ（以下「グループ」という）	※グループの構成員は、3分の2以上が県内中小企業者であることが必要です。 ※各構成員は、全体の研究テーマに基づき、個々に研究テーマを定め、研究開発を実施する必要があります。（単純な委託業務等を実施する企業は、グループの構成員とはなりません） ※グループの代表者（以下「代表者」という。）は以下の条件を全て満たす者とします。 ○県内中小企業者であること。 ○事業費執行の割合が一番大きい者であること。 ※代表者は事業及び事業費の管理を行うことが必要です。 ※グループで、各構成員が自ら実施する研究テーマにおいては、その成果を代表者に報告し、代表者はグループ全体の研究成果を報告してもらいます。

5 補助対象経費

○事業調査支援型

区分	内容	留意事項
1 原材料費	原材料、副資材の購入経費	
2 機器・設備費	機器・設備の借用及び外部施設等の利用に係る経費	購入は対象外です。
3 委託費	委託に要する経費	県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県が認めた場合については、この限りでない。
4 外注加工費	外注加工に要する経費	
5 共同研究費	県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費	
6 外部技術指導受入経費	補助事業者自らが技術的ノウハウを得るための外部専門家受入に必要な経費（指導者への旅費、謝金等）	
7 その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費（職員旅費、文献等調査費、事務雑費など）	費目名は任意とします。

○事業化実現支援型

区分	内容	留意事項
1 原材料費	研究開発に必要な原材料、副資材の購入経費 研究開発に伴い試作に供する部材	
2 機器・設備費	機器・設備の購入（取得金額30万円未満のものに限る）、借用、修繕及び改修に要する経費又は、外部施設等の利用に係る経費	購入については、パソコンなど汎用性のあるものは対象外となります。
3 減価償却費	研究開発に供するため新たに購入する、取得金額30万円以上の機器に係る補助事業実施期間に発生する減価償却経費	減価償却費の算出方法は定額法又は定率法のうち、企業が採用している方式とします。 定額法の算出方法 取得価格÷耐用年数×事業実施期間 定率法の算出方法 (取得価格 - 前年度償却額)×償却率
4 委託費	必要な委託に係る経費	県内事業者が実施したものに限る。ただし、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と認められる場合は、この限りではありません（「県外発注理由書」での説明が必要）。
5 外注加工費	必要な外注加工に要する経費	
6 共同研究費	①県内外の大学等と共同研究契約を締結して行う共同研究経費 ②グループによる共同研究において各構成員が研究開発を行うための経費	内訳を明示してください。
7 外部技術指導受入経費	補助事業者自らが技術的ノウハウを得るための外部専門家受入に必要な経費（指導者への旅費、謝金等）	
8 直接人件費	研究開発に直接従事する従業員、アルバイト等の研究開発に従事する時間の給与、賃金相当額	交付決定額の配分は交付決定額の50%以内とします。 【人件費の算出方法】 基本給÷労働日数÷1日の労働時間 ×研究開発従事時間 ※賞与、各手当ては含めません。
9 産業財産権導入費	必要な産業財産権を導入するための経費	出願経費は対象外です。
10 その他の経費	その他研究開発に必要と認められる経費（職員旅費、文献等調査費、事務雑費など）	費目名は任意とします。

*事業化実現支援型において、補助対象費4～6（グループによる共同研究の場合は4及び5、6の①）に係る合計の交付決定額の配分は、交付決定額の50%以内とします。

*事業化実現支援型において、補助対象費8に係る交付決定額の配分は、交付決定額の50%以内とします。

6 審査について

(1) 審査基準

事業に係る以下の項目について審査を行います。

- ①新規性・研究要素について
- ②研究開発内容の妥当性について
- ③研究目標の達成可能性について
- ④研究開発体制の妥当性について
- ⑤研究開発経費及び資金調達能力について
- ⑥事業化の可能性について

(2) 審査方法

ア 共通事項

審査は非公開で行い、審査の経過等に関する問い合わせには応じません。

必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合があります。

事業計画中の研究開発予算を査定し、補助対象と認められない経費等を減額して採択を行う場合があります。

イ 事業調査支援型

事業計画書の提出後、関係機関とヒアリングを実施します。

ヒアリングの内容を踏まえ、鳥取県商工労働部内で審査を行い、予算の範囲内で採否を決定します。

ウ 事業化実現支援型

外部有識者等で構成する審査会で審査を行い、予算の範囲内で採否を決定します。

審査に当たっては、すべての応募者に事業計画の説明を行っていただきます。

基礎調査が不十分であると判断した場合は、事業調査支援型としての採択を行う場合があります。

※事業化実現支援型の今後のスケジュール（予定・第3回）

事業計画書（応募書類）受付期間：平成25年11月29日まで

審査会：12月上旬～12月下旬

採択決定、交付申請：12月下旬

交付決定：平成26年1月上旬～1月中旬

7 応募に当たっての注意

(1) 事業計画書は、図や表なども用い、第3者にも分かる形で記載をお願いします。

(2) 作成にあたっては、産業支援機関である、財団法人鳥取県産業振興機構（以下「機構」という。）、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター（以下「産技センター」という。）等から助言を受けることができます。

(3) 必要に応じて別途追加資料の提出をお願いする場合がありますのでご承知ください。

(4) グループによる共同研究を実施する場合は、各構成員が行う研究テーマ、内容及び経費についても記載をしてください。（様式は任意です。）

なお、グループ構成員が行う研究開発に係る経費は、代表者を通じて支払う形となりますので、各グループにおいては、交付決定後、契約書に準じた書類を代表者と交わしてください。

(5) 本事業に提案した内容を他の助成制度に申請する予定がある、又は申請している場合は、その旨を記載してください。

(6) 応募に係る一切の費用は応募者自身の負担となります。

(7) 補助対象期間は、交付決定日以降であり、それ以前に着手（発注・支払等）した経費は補助対象外となりますので、御注意ください。

(8) 補助事業を実施中も、産業支援機関による支援を受けることができます。

（特に事業調査支援型においては、事業完了後の具体的計画等に向けたアドバイス等も含め、支援を受けることをお勧めします）

*提出いただいた計画書は、(財)鳥取県産業振興機構、(地独)鳥取県産業技術センター及び一般社団法人鳥取県発明協会に情報提供しますので、ご了承ください。

(9) 採択した事業については、事業実施主体名、事業テーマ、補助金額等を鳥取県ホームページ等で公表させていただきます。ただし、公表することで企業等に不利益が生じるおそれがある場合は、公表範囲を協議して決定します。

(10) 毎年度、補助事業終了後の事業化の状況、販売開始時期及び売上高等を報告していただきます。

(11) 事業調査支援型の実施結果を受け、引き続き事業化実現支援型を実施することは可能です。

(12) 鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、補助対象経費は、できるだけ県内事業者への発注となるよう、努めてください。なお、委託に係る経費については、原則として県内事業者へ発注するもののみが補助対象経費として認められます。

(13) やむを得ず県外事業者へ委託する必要がある場合は、事前に県に協議し承認を得る必要があります。県の承認を得ないで県外事業者へ委託した場合は、補助対象経費として認められません。

8 お問合せ先・相談窓口

名称	郵便番号	所在地	電話番号	ファクシミリ
鳥取県商工労働部経済産業総室	680-8570	鳥取市東町一丁目220	0857-26-7242	0857-21-0609
公益財団法人 鳥取県産業振興機構	689-1112	鳥取市若葉台南7-5-1	0857-52-6705	0857-52-6673
	689-3522	(西部支部) 米子市日下1239	0859-27-1942	0859-27-1943
地方独立行政法人 鳥取県産業技術センター	689-1112	(総合、電気・有機素材関係) 鳥取市若葉台南7-1-1	0857-38-6200	0857-38-6210
	689-3522	(機械素材関係) 米子市日下1247	0859-37-1811	0859-37-1823
	684-0041	(食品関係) 境港市中野町2032-3	0859-44-6121	0859-44-0397

鳥取県商工労働部経済産業総室
産業振興室長 様

〒680-8570
住 所 鳥取市東町一丁目220
名 称 ××技研株式会社 印
代表者名 代表取締役 鳥取太郎 印

担 当 者 鳥取花子
電 話 番 号 0857-26-7242
ファクシミリ番号 0857-21-0609
電子メール ××@××.co.jp

「事業調査支援型」か
「事業化実現支援型」の
どちらかを記入

平成25年度ものづくり事業化応援補助金事業計画書

平成25年度ものづくり事業化応援補助金（〇〇〇〇型）の交付を受けたいので、下記のとおり提出します。

記

1 研究開発テーマ (例) 〇〇〇するための〇〇装置に係る事業化可能性調査

2 所要研究費 総 額 円
うち助成希望額 , 000円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式1-1号又は様式1-2号）
- (2) 収支予算書（様式2号）
- (3) 県外発注理由書（県外企業に業務委託をする場合に限る）
- (4) 提案者の登記簿謄本（写しで可）
- (5) 直近2期分の決算書（写しで可）
- (6) 鳥取県が課税する全ての県税（個人県民税及び地方消費税を除く。）に未納がないことを証する書類
- (7) 企業概要の分かる資料
- (8) 見積書の写し等経費の積算根拠が分かる書類
- (9) 補助金申請グループ構成員からの委任状（グループで申請する場合のみ必要）

「総額」は収支計算書の
支出の部の「補助対象経
費」と、「助成希望額」は、
収入の部の「補助金」と、
それぞれ一致させてくだ
さい。助成希望額は千円
未満切捨てです。

ものづくり事業化応援補助金（事業調査支援型）事業計画書

詳細に記載してください。また、図やグラフ等を使って第三者にも分かりやすいように記載してください。

1 研究テーマ

第三者に伝わるよう分かりやすいテーマとしてください。
（例）〇〇するための〇〇装置に係る事業化可能性調査

2 事業実施期間

交付決定日以前に着手した事業及び終了予定日（経費の支払い完了まで）以後に行った事業は、補助の対象にならないため、注意して記載してください。
（例）交付決定日 ～ 交付決定日から1年経過する日（12ヶ月間）
（例）交付決定日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇ヶ月間）
（例）平成〇〇年〇〇月〇〇日 ～ 平成〇〇年〇〇月〇〇日（〇ヶ月間）

3 調査研究の内容

（1）目的及び必要性（現在の自社の事業概要、従来の技術又は製品の問題点、市場ニーズ、研究開発成果を活かした最終的な事業の目標を記載すること）

現在の自社の事業概要、応募事業の背景・動機（従来技術・製品の問題点、市場の要求、技術動向等）、目標とする事業の概要（ビジネスモデル）を、事業計画全体の概要が分かるように記載してください。

（2）課題及び現状（研究開発における課題、現在までの研究開発の状況を記載すること）

研究開発における課題を記載してください。
これまでに実施した研究開発の内容、これまでの研究開発で確認できた内容を記載してください。

（3）スケジュール（実施項目ごとに時期、実施する者、場所等を記載すること）

	実施項目	時期	実施する者	場所
1	〇〇に関する市場調査	〇. 〇月～〇月	〇〇	〇〇
2	〇〇技術の先進地視察	〇. 〇月～〇月	〇〇	〇〇

（4）研究の内容、方法、規模（具体的な手段、規模（台数・数量など）、使用する設備や材料、委託先等の役割を記載すること）

（2）の課題を解決するために実施する具体的な調査研究の内容（どういう手段か、どの程度の規模か、どのような設備や材料を使用して実施するのか等）を記載してください。

（5）求める成果

基礎的、予備的試験を実施する場合は、成果として求める目標数値等も記載してください。

4 研究内容の新規性・優位性

（既存の技術や製品と比べて差別化できる点、それが顧客にもたらす利点を記載すること）

既存の技術や製品と比べて新規性・優位性がある点、差別化できる点等及びそれが顧客にもたらすメリットを第三者に分かるように記載してください。

5 事業化の見通し

(1) 今回想定している新技术又は新製品の概要

現段階で想定している概要で結構ですので記載してください。

(2) 狙いの市場及び市場ニーズ等（想定するユーザー、市場ニーズ、競合する製品の有無（あればその概要）等を記載すること）

現在把握している範囲で結構ですので記載してください。

(3) 事業化の時期

平成 年 月ごろ

6 研究開発体制

(1) 研究開発の体制

所属	役職・氏名	役割・担当業務

研究に従事する者及び各自が行う役割を記載してください。
 研究開発を実施する者については、担当者が明確に分かるように記載してください。
 事業実施において、産業振興機構、産業技術センターによる指導、助言等を受ける場合は、その旨を記載してください。

(2) 外注委託先及び委託内容

実施機関名	内 容

(3) 研究開発の協力機関及び支援内容

協力機関名	役職・氏名	内 容

(特記事項) 他の助成等への申請状況

申請先	申請テーマ	交付状況
国・県等の補助金について、過去3年間の実績及び申請状況（申請予定を含む）を記載してください。		

※用紙はA4サイズのものを利用してください。枚数の制限はありません。

(注) 1 グループによる研究の場合は、各構成員が実施する内容について明示したものを添付すること。（様式は任意）

ものづくり事業化応援補助金 (事業化実現支援型) 事業計画書

詳細に記載してください。また、図やグラフ等を使って第三者にも分かりやすいように記載してください。

1 研究テーマ

第三者に伝わるよう分かりやすいテーマとしてください。
(例) ○○○するための○○装置の開発

2 事業実施期間

交付決定日以前に着手した事業及び終了予定日 (経費の支払い完了まで) 以後に行った事業は、補助の対象にならないため、注意して記載してください。
(例) 交付決定日 ~ 交付決定日から2年経過する日 (24ヶ月間)
(例) 交付決定日 ~ 平成○○年○○月○○日 (○ヶ月間)
(例) 平成○○年○○月○○日 ~ 平成○○年○○月○○日 (○ヶ月間)

3 研究開発の内容

(1) 目的及び必要性 (現在の自社の事業概要、従来の技術又は製品の問題点、市場ニーズ、研究開発成果を活かした最終的な事業の目標を記載すること)

現在の自社の事業概要、応募事業の背景・動機 (従来技術・製品の問題点、市場の要求、技術動向等)、目標とする事業の概要 (ビジネスモデル) を、事業計画全体の概要が分かるように記載してください。

(2) 課題、現状及び課題の達成方法 (研究開発における課題、現在までの研究開発の状況、課題の達成方法を記載すること)

研究開発における課題を記載してください。
これまでに実施した研究開発の内容、これまでの研究開発で確認できた内容を記載してください。
これまでの研究開発における未確認の課題を、どのような方法・手段で解決しようとするのかを記載してください。

(3) スケジュール (実施項目ごとに時期、実施する者、場所等を記載すること。)

	実施項目	時期	実施する者	場所
	○○装置の試験環境構築	○. ○月~○月	○○	○○
	○○装置の試作品開発	○. ○月~○月	○○	○○
	試作品の○○試験、評価	○. ○月~○月	○○	○○

(4) 研究の内容、方法、規模 (具体的な手段、規模 (台数・数量など)、使用する設備や材料、委託先等の役割を記載すること)

(2) の課題を解決するために実施する具体的な研究開発の内容 (どういう手段か、どの程度の規模か、どのような設備や材料を使用して実施するのか等) を記載してください。

(5) 求める成果 (研究開発上の目標数値も記載すること)

成果として求める目標の数値等も記載してください。

4 研究内容の新規性・優位性

(既存の技術や製品と比べて差別化できる点、それが顧客にもたらす利点を記載すること)

既存の技術や製品と比べて新規性・優位性がある点、差別化できる点等及びそれが顧客にもたらすメリットを第三者に分かるように記載してください。

5 事業化の見通し

(1) 今回想定している新技术又は新製品の概要

現段階で想定している概要で結構ですので記載してください。

(2) 狙いの市場及び市場ニーズ等 (想定するユーザー、市場ニーズ、競合する製品の有無 (あればその概要)、市場規模を記載すること。)

現在把握している範囲で結構ですので記載してください。

(3) 事業化した際のビジネスプラン (生産方法、販売方法、販路の確保方法等を記載すること)

現段階で想定している概要で結構ですので記載してください。外部に委託する業務も含めて記載してください。

(4) 事業化の時期
平成 年 月 ごろ

6 研究開発体制

(1) 研究開発の体制

所属	役職・氏名	役割・担当業務

研究に従事する者及び各自が行う役割を記載してください。
研究開発を実施する者については、担当者が明確に分かるように記載してください。
事業実施において、産業振興機構、産業技術センターによる指導、助言等を受ける場合は、その旨を記載してください。

(2) 外注委託先及び委託内容

実施機関名	内 容

(3) 研究開発の協力機関及び支援内容

協力機関名	役職・氏名	内 容

(特記事項) 他の助成等への申請状況

申請先	申請テーマ	交付状況
国・県等の補助金について、過去3年間の実績及び申請状況（申請予定を含む）を記載してください。		

※用紙はA4サイズのものを利用してください。枚数の制限はありません。

(注) 1 グループによる研究の場合は、各構成員が実施する内容について明示したものを添付すること。(様式は任意)

ものづくり事業化応援補助金収支予算書
(事業調査支援型/事業化実現支援型)

希望する型に○をしてください

1 収入の部

(単位：円)

	金額	資金の調達先
自己資金	1,150,000	
借入金		
補助金	2,000,000	
その他		
研究開発費の総額	3,150,000	

☆記入上の注意 (収入の部) ☆

- 「研究開発費の総額」は、支出の部の「補助事業に要する経費」の合計額と同じ額を記入してください。
- 「自己資金」「借入金」「補助金」「その他(の収入)」の合計が「研究開発費の総額」と一致するようにしてください。
- 補助金額は支出の部の「補助対象経費」額の3分の2以内としてください。(千円未満は切捨です。また、補助金上限額を超えないようにしてください。)

2 支出の部

(単位：円)

経費区分	内容 (名称、単価、数量を記載)	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	備考
原材料費	○○○ @○○円×○個	○○○○		見積書あり
委託費	○○の分析			
○○○費				
その他の経費	旅費 鳥取-○○産業(株)(大阪市)までの往復旅費 @○○円×1人×○往復	○○○○		分析委託に係る 打ち合わせ
合計		3,150,000	3,000,000	

☆記入上の注意 (支出の部) ☆

- 「補助事業に要する経費」の合計額は、収入の部の「研究開発費の総額」と同じ額になるようにしてください。
- 「補助対象経費」額は、「補助事業に要する経費」から、消費税及び地方消費税等の補助対象とならない経費を除いた額です。
- 「経費区分」欄は補助金交付要綱別表の区分に合わせてください。予定している支出がどの経費区分に分類すればよいか分からない時は、県経済産業総室担当までご相談ください。
- 「内容」欄には金額の積算(単価、数量等)を具体的に記載してください。
- 経費の積算根拠となる見積書写し等を添付してください。

「補助事業に要する経費」の合計が消費税込みの場合、「補助対象経費」は税抜きした額を記入してください。

(注) 1 複数年度にまたがる場合は、各年度ごとの資金計画を添付すること。(様式は任意)

2 グループによる研究の場合は、各構成員が実施する経費について明示したものを添付すること。

企 業 概 要

企 業 名		代表者職氏名	
本社所在地	〒 TEL FAX		
連絡担当者	(所属) (氏名) TEL FAX		
資 本 金	(万円)	設立年月日	
従 業 員	(全社) (鳥取県内) 人 人		
事業内容	業種 (いずれかに○) ※組合等については種別記載すること	・製造業その他の業種	・卸売業
		・小売業	・サービス業
		・ゴム製品製造業	・ソフトウェア業又は情報処理サービス業
		・旅館業	・組合等 ()
	主な株主と比率 (%)		
	主な取引先		
	過去2年間の業績	売上高 (千円)	営業利益 (千円)
平成 年 月期			
平成 年 月期			
組織 (特に、研究開発部門を詳しく。)			
主な開発実績 (特許の有無も記載)		保有研究施設・機器 (申請テーマに関連するもの)	

(既存の資料がない場合に記載)

県外発注理由書

経費区分	経費の内容	発注事業者名	発注先所在地	当該経費に係る県内事業者の状況	県内発注できない理由、県内発注でなければならない理由
(例) 委託費	〇〇の分析	〇〇産業株式会社	大阪府大阪市	当該業務に対応可能な業者は存在しない	〇〇の分析技術を有する業者は県内に存在しないため。
本様式は県外業者に業務を委託する場合のみに必要です（該当ない場合は提出不要）。					

委任状

鳥取県商工労働部経済産業総室産業振興室長 様

私は、下記1の者を代理人と定め、下記2のテーマ名の事業をものづくり事業化応援補助金の事業として応募するに当たって必要な業務の一切の権限を委任するとともに、補助事業として採択された場合には、交付申請、実績報告、補助金の受領、その他本補助金に係る業務の一切の権限を委任します。

記

1 受任者 代表企業名：××技研株式会社

代表者名：代表取締役 鳥取太郎

グループを代表して事業計画書、交付申請書等を提出し、補助金を受領する企業の名前と代表者を書いてください。

2 事業テーマ名

○○○するための○○装置に係る事業化可能性調査

平成 年 月 日

委任者 住 所：倉吉市東巖城町2

事業者名：△△工業有限公司

代表者名：代表取締役 山陰次郎 印

代表社以外のグループ構成企業の名前と代表者を書いてください。(要押印)

- ・本様式はグループで申請する場合にのみ必要です（1社単独で申請する場合は提出不要）。
- ・グループを代表して事業計画書を提出する社は、代表企業以外の構成員の全てから本委任状を徴集し、事業計画書とともに県に提出してください。
- ・大学、高専、公設試験場等が構成員メンバーの場合、「委任者」の名義は、共同研究契約を結ぶ際の大学、高専、公設試験場等の側の名義人と同じにしてください。