

「平成22年度 福祉用具実用化開発推進事業」 提案書の記入上の注意

注意事項・記入例を赤字で記載してあります。

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
機械システム技術開発部

(様式第1)

番 号…御社の管理番号
年 月 日…提出日

独立行政法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
理事長 殿

申請者 住 所
名 称
代表者名 印

平成 22 年度 福祉用具実用化開発費助成金交付申請書

上記の件について、福祉用具実用化開発費助成金の交付を受けたいので、独立行政法人新エネルギー産業技術総合開発機構 福祉用具実用化開発費助成金交付規程 第7条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1. 助成事業の名称
開発する福祉用具の名称を簡潔に示し「〇〇の開発」として下さい。なお、何を開発するのか第3者にとって分からないような名称(商品名等)は避けて下さい。25字程度。
2. 助成事業の概要
添付資料1の「研究開発の目的」と「研究開発の内容及び規模」を数行に要約して下さい。
3. 助成事業の総費用 円
添付資料2の「支出金額合計」を転記して下さい。(円単位)
4. 助成金交付申請額 円
添付資料2の「助成金交付申請額合計」を転記して下さい。(円単位)
5. 補助率 2/3以内
6. 助成事業の開始及び完了予定年月日
開始年月日は空白として(交付決定の日から)と記入し、完了予定日は平成23年3月18日として下さい。
開始年月日 平成 年 月 日(交付決定の日から) ←このように記載
完了予定年月日 平成 23 年 3 月 18 日 ←このように記載
7. 連絡先
連絡担当者の所属、役職、氏名、電話番号等を記入して下さい。
担当者所属：
役職・氏名：
郵便番号、住所：
電話番号：
FAX番号：
Eメールアドレス：

(注)

1. この申請書には、「助成事業総括表(添付資料1)」、「助成事業予算総括表(添付資料2)」、「助成事業内容等説明書(添付資料3)」及び「助成事業に要する費用の額の算出基礎資料(添付資料4)」を添付すること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(添付資料1)

助 成 事 業 総 括 表

助成事業の名称	様式第1の内容と同じ名称です。また、名称の後に（ ）付けて下記に示した分類から1つ選んで記入して下さい。(なお、様式第1の方には下記分類は記入不要です) <例> ○○車椅子の開発 (D1) 分類： A.リハビリテーション機器 B.義肢、装具 C.パーソナルケア関連(C1 ベッド用品、C2 トイレ・おむつ用品、C3 入浴用品、C4 日常生活品、C5 計測機器) D.移動機器(D1 車椅子、D2 車椅子関連用品、D3 移動・移乗補助機器、D4 障害者用自動車運転装置) E.建築・住宅設備 F.コミュニケーション機器 G.スポーツ・レクリエーション用具 H.その他		
申請者名 住所 電話番号	様式第1の申請者について記載して下さい。	資本金又は出資金 添付資料3の資本金 (千円単位) 千円	従業員数 添付資料3 の従業員数 人
研究開発の目的	添付資料3の3. (1)および(2)の内容を100字程度に要約して下さい。		
研究開発の基礎 となる研究	添付資料3の3. (4)の内容を100字程度に要約して下さい。		
研究開発の 内容及び規模	添付資料3の3.(5)および(7)の内容を、200字程度に要約して下さい。 また、開発する福祉用具の使用状態がわかる、写真、図、イラスト等を(別紙)として必ず1枚添付して下さい。写真等はA4版の大きさにコピーして添付して下さい。		
研究開発の日程	平成 年 月 日 (交付決定の日) ～平成 2 * 年 3 月 * * 日 (*年計画の1年目) 事業計画完了の日は、1年計画の場合は平成23年3月18日、2年計画の場合は平成24年3月19日、3年計画の場合は平成25年3月20日と記入して下さい。 全体で何年計画の何年目か (*年計画の1年目) を末尾に記入して下さい。		
研究開発の実施 場所	研究開発を実施する事業所の名称及び所在地を記入して下さい。各研究員の研究開発実施場所が異なる場合は、全ての場所を記載して下さい。		
期待される効果 及び成果の企業 化への計画	添付資料3の5. 企業化計画と6. 期待される効果を要約して下さい。		
研究開発費	総額 円 (助成金交付申請額 円) 添付資料2の「支出金額合計」を「総額」に、また添付資料2の「助成金交付申請額合計」を「助成金交付申請額」に記入して下さい。		

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(添付資料2)

助成事業予算総括表

(単位:円)

	費目	金額
収入	自己資金	
	借入金	
	その他の収入	
	(小計)	上記3つの項目の合計額です。
	助成金交付申請額	様式第1の「助成金交付申請額」と同額になります。
	合計	様式第1の「助成事業の総費用」と同額になります。

必ず同額です。

必ず同額です。

	費目	金額	助成金交付申請額
支出	I. 機械装置等費	下記3つの項目の合計額です。	左記の額の2/3とし、1,000円未満切り捨ての上、円単位で金額を記入。(例:123,000)
	1. 土木・建築工事費	添付資料4.「土木・建築工事費」合計額を記入。	
	2. 機械装置等製作・購入費	添付資料4.「機械装置等製作・購入費」合計額を記入。	
	3. 保守・改造修理費	添付資料4.「保守・改造修理費」合計額を記入。	
	II. 労務費	下記2つの項目の合計額です。	Iと同様、左記の額の2/3とし、1,000円未満切り捨て。
	1. 研究員費	添付資料4.「研究員費」合計額を記入。	
	2. 補助員費	添付資料4.「補助員費」合計額を記入。	
	III. その他経費	下記4つの項目の合計額です。	Iと同様、左記の額の2/3とし、1,000円未満切り捨て。
	1. 消耗品費	添付資料4.「消耗品費」合計額を記入。	
	2. 旅費	添付資料4.「旅費」合計額を記入。	
	3. 外注費	添付資料4.「外注費」合計額を記入。	
	4. 諸経費	添付資料4.「諸経費」合計額を記入。	
	IV. 委託費・共同研究費	添付資料4.「委託費・共同研究費」合計額を記入。	Iと同様、左記の額の2/3とし、1,000円未満切り捨て。
	合計	I~IVの合計額を記入。 様式第1の3.助成事業の総費用、添付資料1の総額にも転記。	I~IVの合計額を記入。 様式第1の4.助成金交付申請額、添付資料1の助成金交付申請額にも転記。

(注)

1. 当該年度の助成事業に要する総費用及び調達額を各費目毎に記載すること
2. 助成金交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。
3. 複数年度にわたる交付申請の場合、各年度分のほか、交付申請期間総計したものも作成すること。
4. 支出については、「助成事業に要する費用の額の算出基礎資料(添付資料4)」の金額と一致すること。
5. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

どちらも縦計です。

(添付資料3) …枚数制限は設けませんが、要領よくまとめて下さい。
助成事業内容等説明書

1. 申請者の概要

個人の場合は記入不要です。

(1) 略歴

法人設立から現在までの法人としての経歴を記入して下さい。

(2) 資本金

なるべく最近時点での額を記入して下さい。

(3) 従業員数

なるべく最近時点での人数を記入して下さい。

(4) 現在の主要事業内容（主な製品等）

主な事業の内容や主力製品等を記入して下さい。

2. 研究開発の体制等

(1) 研究組織（図示すること）

研究開発を主として担当する部署名およびその在籍人数を記入して下さい。

<例> ○○開発部（○○名在籍）

(2) 主任研究者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先

<例> 氏名：○野○× 職名：○○部長

所属：○○研究開発部 前歴：主に○○の研究開発に従事 連絡先：9999-99-9999

(3) 研究開発に従事する人員

【研究員】

所属： 氏名： 助成事業の分担
○○研究開発部 ○野×平 研究開発取りまとめ
…

(以下研究員全員)

【補助員】

所属： 氏名： 助成事業の分担
○○研究開発部 ○村×子 被験者測定作業補助
…

(以下補助員全員)

労務費の対象となる研究者、補助員の所属、氏名、分担を全員記入し、合計人数を下記に記入下さい。
(2)の主任研究者も含めて下さい。

研究員	○名
補助員	○名
計	○名

(4) 他からの指導者又は協力者

所属： 氏名： 指導又は協力内容：

貴社以外の機関の指導や協力を受ける場合、指導者や協力者の所属、氏名、指導や協力の内容を記入して下さい。

(5) 経理担当者の氏名、職名、所属、略歴及び連絡先

助成事業に関する経理責任者(社内)の氏名等を記入して下さい。

氏名： 役職名：

所属：

連絡先：

Eメールアドレス：

3. 研究開発の内容等

- (1) 具体的ニーズと使用が予定される環境（マーケットの現状及び将来の規模、競争環境）
どのような方が、何人程度使用が見込めるのか、現状及び今後におけるニーズを可能な範囲で定量的に記述して下さい。また使用が予想される場所・状況等について具体的に記述して下さい。
- (2) 研究開発の最終目標
開発する福祉用具の性能（使用者にとっての効用）、構造（素材、強度、大きさ、重さ、耐久性等）の最終的な開発目標について、できるだけ数値等を示すことにより、具体的に記述して下さい。
- (3) 上記目標設定の理由（内外における技術や既存の用具との関連等について説明すること。）
上記の目標を設定した根拠について記述して下さい。
- (4) 研究開発の基礎となる技術及び研究
今回の実用化開発を支える技術や研究のこれまでの実績、製品開発の経験等の内容について、具体的に記述して下さい。なお、研究開発に関連して出願あるいは登録された特許等があれば記述して下さい。
- (5) 研究開発の内容（(4)の上に立って(2)の目標を達成するために必要な研究開発の内容を説明すること。）
(2)の最終目標を達成するために、どんな手順で、どのような内容の研究開発に取り込むのか、できるだけ詳細に記述して下さい。
- (6) 内外における技術との相違及び内外における特許との関連
国内外における類似製品や関連技術と比較して優れている点や相違点等を記述して下さい。
- (7) 交付申請期間における研究開発の目標及びその内容（(2)～(5)に準じて具体的に説明すること。）
平成 22 年度の目標とその内容を記述して下さい。
- (8) 研究開発日程（交付申請期間）
開始予定日は空白として（交付決定の日から）と記入し、終了予定日は平成 23 年 3 月 18 日として下さい。
開始予定日 平成 年 月 日（交付決定の日から）←このように記載
終了予定日 平成 23 年 3 月 18 日

日 程 表

平成 22 年度の日程表を作成してください。以下は例です。

研究開発 項目 予定 年月日	設計	試作	評価
H22年度			
4 月	概略設計 部品設計 設計完了	材料発注 材料入荷 加工・製作 動作試験	評価依頼
5 月			
6 月			
7 月		改造	1次評価
8 月			
9 月		試験終了	2次評価
10 月			
11 月			
12 月			評価試験終了
1 月			
2 月			
3 月			

- (9) 他の補助金制度等による交付金受給の有無（当該研究開発の全てもしくは一部及び当該研究開発に関連した開発で、これまでに国、機構、地方自治体等からの委託又は補助金交付を受けたことがある場合あるいは現在申請中の場合には、その概要を明記すること。）

申請する福祉用具の開発について、以前に国・地方自治体等から受けた委託又は補助金があれば記入して下さい。無い場合は「なし」と記入して下さい。

- (10) その他（申請に係る研究開発の実施について特に問題意識や背景があれば具体的に説明すること。）

4. 研究開発に係る長期計画

助成事業の長期計画（1年計画であれば平成 22 年度分を、2年計画であれば平成 22 年度から平成 23 年度分を、3年計画であれば平成 22 年度から平成 24 年度分を記入）を簡潔に記入して下さい。以下は例です。

(1) 研究開発実施日程長期計画

研究開発 項目 予定 年月日	設計	試作	評価
H22年度		第 1 次試作	第 1 次評価
H23年度	改良設計	第 2 次試作	第 2 次評価
H24年度	最終試作	最終評価	

(2) 研究開発費長期計画

(単位：円)

助成事業の資金計画（1年計画であれば平成22年度分を、2年計画であれば平成22年度から平成23年度分を、3年計画であれば平成22年度から平成24年度分を記入）を記述して下さい。（千円未満切捨ての上、円単位）

	助 成 対 象 費 目	H22年度	H23年度	H24年度	計
支 出	I. 機械装置等費				
	1. 土木・建築工事費				
	2. 機械装置等製作・購入費				
	3. 保守・改造修理費				
	II. 労務費				
	1. 研究員費				
	2. 補助員費				
	III. その他経費				
	1. 消耗品費				
	2. 旅費				
	3. 外注費				
	4. 諸経費				
	IV. 委託費・共同研究費	各年度、合計額の10%を限度とします。	各年度、合計額の10%を限度とします。	各年度、合計額の10%を限度とします。	
	合 計				
収 入	自 己 資 金				
	借 入 金				
	そ の 他 の 収 入				
	(小 計)				
	助成金交付申請額	1年間の助成金額は1,000万円以内。	1年間の助成金額は1,000万円以内。	1年間の助成金額は1,000万円以内。	
	合 計				

5. 企業化計画

実用化開発が終了した後の事業化計画。例えば、生産体制の構築や、商品の発売時期、必要な資金の額と調達方法、販売ルート、販売先、販売価格、販売数量（年度毎）、販売業務に充てる従業員数等を詳しく記述して下さい。

6. 期待される効果

費用対効果（サービス生産性の向上等）及び、波及効果について定量的・定性的な内容を具体的に記入して下さい。

(注)

1. 助成金交付申請額については、千円未満の端数を切り捨てること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とし、縦位置とすること。

(添付資料4) 助成事業に要する費用の額の算出基礎資料

添付資料2の支出の内容の明細を記入して下さい。できるだけ具体的に、単価・数量も記入して下さい。

費 目		金額(円) 千円未満切り捨て	積 算 内 訳
I. 機械装 置等費	1. 土木・建築工事費	0	
	2. 機械装置等製作・購入費	1,200,000	〇〇〇測定器 500,000 〇〇〇加工装置 700,000
	3. 保守・改造修理費	0	
	小 計	1,200,000	
II. 労務費	1. 研究員費	850,000	研究員 A @3,000/H×200h=600,000 研究員 B @2,500/H×100h=250,000
	2. 補助員費	281,000	補助員 A @1,070/H×150h=160,500 補助員 B @1,010/H×120h=121,200
	小 計	1,131,000	
III. その他 経費	1. 消耗品費	9,000	部品 A @500×10 個=5,000 部品 B @200×20 個=4,000
	2. 旅費	260,000	東京～大阪 @50,000×2 回=100,000 東京～福岡 @80,000×2 回=160,000
	3. 外注費	60,000	〇の組立 @6,000/日×10 日=60,000
	4. 諸経費	300,000	被験者謝金 @10,000×30 人=300,000
	小 計	629,000	
IV. 委託費・共同研究費 合計額の10%を限度とします。		300,000	〇の開発 @150,000/月×2ヶ月=300,000
合 計		3,260,000	

※対象となる費用は「直接開発に関係するもの」だけであり、他への転用を前提としたものや量産対応を前提としたもの、汎用的なもの等は対象外ですのでご注意ください。