提出書類

**１　申請書類**

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | 備考 |
| ①交付申請書 | 第１号様式 |
| ②助成事業実施計画書 | 第１号―２様式 |
| ③収支予算書 | 第１号―３様式 |
| ④積算金額の根拠書類 | 見積書（申請の段階には一社でよい）  見積書がとれない場合、積算の根拠となる価格表等  例：過去の参考となる事例の見積書又は請求書、領収書等金額が確認できるもの（内規、ホームページ、チラシ等）の写し |
| ⑤仕様書 | 事業の一部を第三者に委託する場合 |
| ⑥補足説明書類 | 任意提出（Ａ４サイズ、片面印刷１０枚程度までの印刷物） |
| 登記簿謄本  （現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書） | 発行日が３か月以内 |
| 貸借対照表と損益計算書 | 直近２期分の決算書（決算期を一度も迎えていない場合は不要です。） |
| 納税証明書 | 国税（税務署）：その３の３  県税（県税事務所）：完納証明（すべての税目）  市町村税（市役所・町村役場）：市町村民税と固定資産税 |

**２　留意事項**

**（１**）各１部（原則、Ａ４サイズ）で提出願います。

（２）申請書等提出される書類は通しのページ番号を記載してください。

（３）提出する書類は片面印刷でクリアファイルもしくは、左肩をクリップ留め（ホッチキス留め不可）でまとめて提出してください。

（４）審査に当たり白黒コピーを用いますので、資料については、白黒でも判別できるものとしてください。

（５）選考は受付期間内に提出された書類により行いますので、受付期間終了後の書類の差し替え、追加提出、訂正等には応じられません。

特に公的書類（納税証明書等）は、期限前に入手してください。

（６）事業計画書の記入もれや添付資料のもれ等の不備があった場合は、資格審査で不採択となります。もれのないよう、提出前にご自身でよく確認してください。

３　納税証明書

県税、市町村税の納税がない場合でも、県税、市町村税の未納のない事を示す書類が発行されます。国税、県税、市町村税の未納のない事を示す書類を必ずご用意ください。

納税証明書に関する不明な点は、直接、次頁機関にお尋ねください。

**注：下記機関は参考として記載しました。最新の情報をご確認のうえ、納税証明書を入手してください。**

**●税務署（国税）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 税務署名 | 所在地 | 電話番号 | 管轄地域 |
| 大垣 | 大垣市丸の内2丁目30番地 | 0584-78-4101 | 大垣市　海津市　養老郡　不破郡　安八郡　揖斐郡 |
| 岐阜北 | 岐阜市千石町1丁目4番地 | 058-262-6131 | 岐阜市のうちJR東海高山本線以北及びJR東海岐阜駅以西の東海道本線以北に属する地域　山県市  瑞穂市　本巣市　本巣郡 |
| 岐阜南 | 岐阜市加納清水町4丁目22番地の2 | 058-271-7111 | 岐阜市の一部　羽島市　 各務原市　羽島郡 |
| 関 | 関市川間町2番地 | 0575-22-2233 | 関市　美濃市　美濃加茂市　郡上市　加茂郡 |
| 高山 | 高山市昭和町2丁目220番地 | 0577-32-1020 | 高山市　飛騨市　下呂市　大野郡 |
| 多治見 | 多治見市白山町1丁目209番地 | 0572-22-0101 | 多治見市　 瑞浪市　土岐市  可児市　可児郡 |
| 中津川 | 中津川市かやの木町4番3号  中津川合同庁舎 | 0573-66-1202 | 中津川市　恵那市 |

**●県税事務所（県税）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事務所名 | 所在地 | 電話番号 | 管轄地域 |
| 岐阜 | 岐阜市薮田南５丁目14-53  OKBふれあい会館 | 058-214-6709 | 岐阜市、羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、羽島郡、本巣郡 |
| 西濃 | 大垣市江崎町422-3  西濃総合庁舎 | 0584-73-1111 | 大垣市、海津市、養老郡、不破郡、安八郡、揖斐郡 |
| 中濃 | 美濃市生櫛1612-2  中濃総合庁舎 | 0575-33-4011 | 関市、美濃市、美濃加茂市、可児市、郡上市、加茂郡、可児郡 |
| 東濃 | 多治見市上野町五丁目68-1  東濃西部総合庁舎 | 0572-23-1111 | 多治見市、中津川市、瑞浪市、  恵那市、土岐市 |
| 飛騨 | 高山市上岡本町七丁目468  飛騨総合庁舎 | 0577-33-1111 | 高山市、飛騨市、下呂市、大野郡 |

**●市町村税は住所地の市役所・町村役場にお問い合わせください。**

**第１号様式（第４条関係）**

**年　　月　　日**

**公益財団法人岐阜県産業経済振興センター　理事長　様**

**郵便番号　　〒**

**住　　所**

**申請者名**

**代表者職氏名　　　　　　　　　　印**

**令和　 年度 公益財団法人岐阜県産業経済振興センター**

**航空宇宙・医療福祉機器産業等競争力強化支援事業費助成金交付申請書**

**□新規（１年目／　年計画）　□継続（　年目／　年計画）**

※新規か継続かチェックし、何年計画の何年目か明記すること

**次のとおり標記助成金の交付を受けたいので、航空宇宙・医療福祉機器産業等競争力強化支援事業費助成金交付要領第４条の規定により関係書類を添えて申請します。**

**助成事業の名称**※３０字程度で事業内容を簡潔に表現する名称

**「　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　」**

**□認証等取得事業**

**□認証等取得以外の事業（認証等取得事業とそれ以外の事業を並行する場合を含む。）**

※該当する助成金申請事業区分にチェックを入れて下さい

**記**

**＜申請者の概要＞**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資本金 | 千円 | | | 主たる業種 | | |  | | | |
| 創業/設立年月日 | 年　月　日 | | | ホームページアドレス | | |  | | | |
| 従業員数  （会員数） | 役員 | 従業員（人） | | | | | | | 左記のうち  正社員 | |
| 事務系 | | | 営業系 | 製造系 | 開発 | | 合計 |  |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
| 決算状況  （直近２期分） | 区　分 | | 直前期　　年　　月期 | | | | | 年　　月期 | | |
| 売 上 高 | | 千円 | | | | | 千円 | | |
| 経常利益 | | 千円 | | | | | 千円 | | |
| 当期利益 | | 千円 | | | | | 千円 | | |
| 担当者役職・氏名  所属部署名  電話番号  E-mailアドレス |  | | | | | | | | | |

**＜役員等に関する事項＞（法人用）**

**（非常勤及びその他これに類する地位にある方並びに経営に実質的に関与している方）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一社の大企業又はその役員からの50％以上の出資の有無 | | 有　　・　無 | |
| 職　　名 | ふりがな  氏　　名 | 性別 | 生年月日（和暦） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**※中小企業グループの場合は、事業実施の代表となる事業者の概要を記載して下さい。また、第１号様式別表を添付して下さい。**

**※助成事業の適切な執行を確保するため、申請事業者等が暴力団等に関係する者でないかを関係機関へ照会する場合があります。**

**第１号様式別表（第４条関係）**

**（中小企業グループで申請する場合のみ、提出して下さい。）**

**グループ構成員一覧**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業者の名称** | |  |  |  |
| **所在地** | |  |  |  |
| **代表者職氏名** | |  |  |  |
| **資本金** | | **円** | **円** | **円** |
| **主たる業種** | |  |  |  |
| **設立年月日** | |  |  |  |
| **従業員数** | |  |  |  |
| **決算状況** | |  |  |  |
| **直近** | **売上高** | **千円** | **千円** | **千円** |
| **経常利益** | **千円** | **千円** | **千円** |
| **当期利益** | **千円** | **千円** | **千円** |
| **２年前** | **売上高** | **千円** | **千円** | **千円** |
| **経常利益** | **千円** | **千円** | **千円** |
| **当期利益** | **千円** | **千円** | **千円** |
| **担当者役職・氏名**  **所属部署名**  **電話番号**  **E-mailアドレス** | |  |  |  |

**第１号－２様式（第４条関係）**

**助成事業実施計画書（　年目／　年計画）**

**１　助成事業の名称**

（３０字以内で事業内容を簡潔に表現する名称としてください。1号様式と同じ）

**２　該当成長分野**

**□　航空宇宙 □　医療・福祉機器 　□　ドローン 　□　その他**

（申請しようとする事業が上記成長分野のどれに該当するかチェックしてください。）

**３　助成事業期間**

**今年度　開始予定日：令和　　年　　月　　日　～　完了予定日：令和　　年　　月　　日**

（事業期間が複数年にわたる場合には、下欄に計画全体の開始・完了予定日を記載してください。）

**全体計画　開始（予定）日：令和　　年　　月　　日～完了予定日：令和　　年　　月　　日**

**４　助成金交付申請額：　金　　　　　　　　千円　（今年度）**

（収支予算書（第１号－３様式）の「助成金交付申請額A」の千円未満の端数を切り捨て）

（事業期間が複数年にわたる場合には、下表を記載してください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **１年目** | **２年目** | **３年目** | **合計** |
| **申請額** |  |  |  |  |
| **実績額** |  |  |  |  |

**５　助成事業の内容**

・図や表等も加えて、わかりやすくまとめてください。

　・専門用語等の解説を別紙でつけてください。

**（１）事業計画の概要**（２００字程度）

**①　背景、必要性など**（２００字程度）

**②　現状の課題**（技術的課題など、２００字程度）

**③　課題の解決方法**（２００字程度）

**④　継続事業で申請する理由**（継続事業で申請した場合のみ、２００字程度）

**⑤　主たる実施場所**

**⑥　その他**（２００字程度）

**⑦　認証等審査**（認証等取得、認証等取得を伴う場合のみ記載してください。）

　　　○マネジメントシステム規格等の名称（JISQ9100、ISO13485、Nadcap　など）

　　　　【　　　　　　　　　　　　　　　　】

　　　○認証等審査機関の名称（予定）

機関（会社）名

　　　　所在地

　　　・文書審査　　令和　　年　　月　　日（予定・実施）（該当を○で囲んでください。）

　　　・本 審 査　　令和　　年　　月　　日（予定・実施）

　・認証等交付　令和　　年　　月　　日（予定）

**（２）　具体的な助成事業内容**

※前述の内容をもとに、より具体的に記載すること（３ページ以内）。

※実施方法等をイラスト・写真等を活用し、具体的に詳しく分かり訳す記載すること。

※事業推進体制（企業、大学、研究機関等との連携体制、役割等）についても記載すること。

|  |
| --- |
| **【助成事業の名称】** |
| **【具体的な事業内容】** |

**（３）見込まれる助成事業成果**

※イラスト・写真等を活用し、分かりやすく簡素に記載すること

**①計画全体が完了（終了）した時点での事業成果（計画）**

**②これまでの事業成果（過年度の実績）**

**③今年度の計画が完了（終了）した時点での事業成果（計画）**

**④地域等への経済波及効果**

**（４）該当があるものについて記載して下さい**

**Ⅰ．高度専門人材の新規雇用**

※高度専門人材の新規雇用がある場合は、その職種等を記載してください。

※複数の職種の新規雇用がある場合は表を追加してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 職　　種 |  |
| 業務内容 |  |
| 人 件 費 | （給与算定の根拠となる資料を添付してください。） |
| 雇用人数 |  |

**Ⅱ．技術指導費（指導料）**

※複数の専門家、コンサルタントからの指導がある場合は表を追加してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 専門家  （所属） |  |
| 指導内容 |  |
| 金　額 | （給与算定の根拠となる資料を添付してください。） |
| 理　由 |  |

**Ⅲ．外部への委託（認証等取得整備事業にかかる委託についても記載してください。）**

※外部への委託がある場合は、委託内容等を記載してください。

※委託先が複数ある場合は表を追加してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 委託先 | （予定先会社名・会社所在地） |
| 委託内容 | （仕様書、契約書等があれば添付して下さい） |
| 委託金額 | （見積書、チラシ、インターネット上参考となるものの印刷物等を添付して下さい） |
| 委託理由 |  |

**●　高度専門人材の新規雇用**

**※高度専門人材の新規雇用がある場合は、その職種等を記載してください。**

**※複数の職種の新規雇用がある場合は表を追加してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 職　　種 |  |
| 業務内容 |  |
| 人 件 費 | （給与算定の根拠となる資料を添付してください。） |
| 雇用人数 |  |

**（５）助成事業計画（　年目／　年計画）**

※何年計画の何年目か明記すること。

　※申請する事業計画が複数年にわたる場合には、初年度から完了年度まで年度毎のスケジュール（計画）を記載すること。初年度以外の継続事業は、完了した年度には実績を記入すること。

**令和　　年度（１年目）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取 組 内 容 | 第１四半期 | 第２四半期 | 第３四半期 | 第４四半期 |
| 5月（交付決定月）～6月 | 7月～9月 | 10月～12月 | 1月～2月  （実績報告） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 助成事業に要する経費 | 交付決定額（申請額） | | 助成金の確定額（実績） | |

**令和 　年度（　　年目）（事業が複数年にわたる場合に記載してください。）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 取 組 内 容 | 第１四半期 | 第２四半期 | 第３四半期 | 第４四半期 |
| 3月～6月 | 7月～9月 | 10月～12月 | 1月～2月  （実績報告） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 助成事業に要する経費 | 交付決定額（申請額） | | 助成金の確定額（実績） | |

**（※事業が３年以上にわたる場合は年度毎に表を追加してください。）**

**（６）申請の事業について**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請の事業について、県または県の外郭団体の補助金・助成金に申請をされていますか | はい　　いいえ |
| 申請の事業について、県または県の外郭団体の補助金・助成金の申請を予定されていますか | はい　　いいえ |

**※今回の応募テーマと同一テーマにて、県または県の外郭団体の助成金・補助金を活用している場合は、本助成金は採択されません。また、県または県の外郭団体の助成金・補助金を申請中の場合で、採択された場合は、どちらの助成金・補助金を活用するかを選択し、速やかに報告してください。**

**（７）本助成金の応募のきっかけ**

**（該当するものを○で囲むか、７に記入してください。複数回答可）**

**１**　新聞より　**２**　商工会議所より　　　　　　**３**　金融機関（銀行等）より

**４**　県庁より　**５**　岐阜県産業経済振興センターより

［ホームページより、メールマガジンより、コーディネータより ］

**６**　その他（記入願います）→

**第１号－３様式（第４条関係）**

**当該年度収支予算書（　年目/　年計画）**

**収入の部（単位：円）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 調　達　先 | 備　　　考 |
| 産経センター助成金 | ａ |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |
| 借 入 金 |  |  |  |
| そ の 他 |  |  |  |
| 合　　　計 | ｂ |  |  |

**支出の部（単位：円）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 助成事業に  要する経費  （税込み） | 助成対象  経　　費  （税抜き） | 助　成　金  申　請　額 | 積　算　の　内　訳 |
|  |  |  |  |  |
| ※要領の別表第1を参照して作成してください。  ・記載する経費は別表第１に記載する助成対象経費の順に記載すること  ・経費毎に上限額等の制限があるため、別表第1の注意事項を確認して記載すること | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 合　　計 | Ｂ |  | Ａ |  |

**注１　支出の部の経費区分は、交付要領別表の「助成対象経費」を参考に記入してください。**

**２　助成事業に要する経費は消費税及び地方消費税込みの金額、助成対象経費は消費税及び地方消費税抜きの金額を記入してください。**

**３　積算の内訳が多岐になる場合は、必要に応じて別紙を作成して詳細に記入してください。**

**４　収入ａと支出Ａ、収入ｂと支出Ｂは金額が一致すること。**

**５ 助成金申請額に千円未満の端数がある場合は、切り捨てて記入してください。**