

平成28年度

ものづくり研究開発・雇用創造支援
事業費補助金交付要領

平成28年4月1日

公益財団法人富山県新世紀産業機構

ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付要綱

(通 則)

第1条 この要綱は、公益財団法人富山県新世紀産業機構（以下「新世紀産業機構」という。）が富山県の委託を受けて実施するものづくり研究開発・雇用創造支援事業において、事業者に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において交付するものとし、この要綱で定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、県内企業が新たに技術者（研究者）を雇用し、技術の高度化や試作研究に取り組む事業を支援し、富山県内におけるものづくり研究開発の促進と雇用創造を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の対象者は、次の各号のすべてに該当する者とする。

- (1) 富山県内に事業所を有する中小企業（中小企業基本法第2条第1項（昭和38年法律第154号）に規定する会社及び個人）又は富山県内に事業所を有する直近の年度の売上高が500億円以下の中堅企業。
- (2) 統計法（平成19年法律第53号）第2条第9項に規定する統計基準である日本標準産業分類中分類に定める「繊維工業」、木材・木製品製造業（家具を除く）、「パルプ・紙・紙加工品製造業」、「化学工業」、「プラスチック製品製造業」、「ゴム製品製造業」、「鉄鋼業」、「非鉄金属製造業」、「金属製品製造業」、「はん用機械器具製造業」、「生産用機械器具製造業」、「電子部品・デバイス・電子回路製造業」、「電気機械器具製造業」、「情報サービス業」、「技術サービス業」を営む者。
- (3) 以下のすべてを満たす者。
 - ① 雇用保険適用事業所の事業者であること。
 - ② 厚生労働省が実施している雇用関係助成金について、不正受給をしてから補助金の交付申請を行う日の前日まで3年を経過していない者でないこと。また、補助金の交付申請を行った日から補助金の交付までの間、不正受給をした事業者でないこと。
 - ③ 労働保険料を滞納している事業者でないこと（補助金の交付申請を行う年度の前年度より前の年度の労働保険料を滞納していないこと）。
 - ④ 補助金の交付申請を行う日の前日から過去1年間に労働関係法令の違反を行っていない事業者であること。
 - ⑤ 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと。

⑥ 富山県税 の全税目について滞納がないこと

⑦ 審査に必要な書類等を整備保管し、国や県による実地検査の受け入れに協力する事業者であること。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する者は補助金の対象としないものとする。
- (1) 役員等が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（以下「暴力団対策法」という）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者。
 - (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
 - (3) 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たと認められる者。
 - (4) 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認められる者。
 - (5) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

（補助対象事業）

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、中堅・中小企業が新たに技術者（研究者）を雇用し、技術の高度化や試作研究に取り組む事業で、下表に定める5分野とする。

高機能素材分野	マグネシウム合金や炭素繊維複合樹脂、ナノファイバーなどの最先端素材及びその加工等周辺技術に関する分野
デジタルものづくり分野	3Dプリンター関連技術などデジタルデータを活用した革新的なものづくりに関する分野
医薬工・医薬バイオ分野	医療機器や製薬機器、福祉機器などライフケア関連の医薬工連携分野及び医薬品、医薬部外品、機能性食品、バイオチップなどの医薬バイオ分野
次世代自動車分野	ハイブリット自動車、電気自動車や燃料電池自動車などの次世代自動車に関する分野
ロボット分野	インフラ検査や農林水産業用などのロボットに関する分野（カメラや次世代センサなどの要素技術を含む）

- 2 前項に規定する事業 については、国や県等から同種の他の補助金を受けていないこと、又は受ける予定がない場合に補助するものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象となる経費は、本事業を実施するために必要な経費で、下表に定める経費とする。

人件費	提案された研究開発に直接従事する新規雇用者（技術者、研究者に限る）の人件費（給与、社会保険料の事業主負担分、通勤手当）。 人件費は、新規雇用者が当該研究開発に従事する時間単位（0.25時間単位でカウントした時間を合算）で算出し、勤務状況を記した日報等で証明できるものを対象とする。 なお、この人件費は、補助対象経費の1/2以上、2/3未満とする。
社会保険料	健康保険などの社会保険料のうち事業主負担分。
紹介手数料	新規雇用にあたり、人材派遣会社等を活用する場合の手数料
旅費	事業を遂行するために必要とした国内旅行の旅費、滞在費及び交通費であって、事業遂行団体の旅費規程等により算定された経費。 ただし、高額な旅費や日当など一般通念上の金額を超える場合は、新世紀産業機構の旅費規程に規定された金額を上限とする。
通信運搬費	事業を遂行するために必要とした試料・試作品等を送付・運搬する経費であって、他の業務と混用されない経費。研究設備などの移動に関する費用やネットの保守料などは対象外とする。
消耗品費	事業に直接要した資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要した経費で、税抜き単価が50万円未満のもの。但し、過剰な数量の発注など事業用として相応しくないと判断される場合は経費として認めない。
工具器具費	耐用年数が1年以上で税抜き単価が50万円未満の工具器具の購入に要した経費。機械設備やパソコン・事務用品等の汎用的なものは対象経費としない。
レンタル・リース料	事業を遂行するために必要上やむを得ない機械装置のリースまたはレンタル料で、リース・レンタル会社との契約期間も事業実施期間内であること。
外注費	外注は、明確な仕様書を作成して加工や分析試験等を依頼するもので、研究開発要素を含まないもの。

(補助率・補助限度額・補助対象期間)

第6条 新世紀産業機構は、補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として新世紀産業機構が認める経費（以下「補助対象経費」という）について予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、第3条の2に該当する者が行う事業に対しては、本助成金の交付対象としない。

2 補助対象経費の補助率及び補助金限度額は下表のとおりとする。

補助率	①中小企業：80% ②中堅企業：50% ただし、本事業により雇用した者を事業期間終了後、事業主都合により正規雇用または継続雇用しなかった場合（ただし、天災その他やむを得ない理由のため事業の継続が不可能となった場合、または労働者の責めに帰すべき理由により正規雇用又は継続雇用しなかった場合を除く。）は、中小企業においては40%、中堅企業においては25%とする。
補助限度額	提案テーマ1件あたり1,000万円

（補助対象期間）

第7条 補助対象期間は新規雇用を開始した日から平成29年2月末日までとする。ただし、補助金交付通知日に既に採用済みの場合は、補助金交付決定通知日からとする。

（補助対象雇用者）

第8条 補助対象雇用者は、本研究事業を遂行する技術者（研究者）とする。

2 補助対象となる新規雇用は次の各号を満たすこと。

- (1) 富山県内の事業所において業務に従事すること
- (2) 正規雇用又は所定労働時間が健康保険の被保険者となる要件（1日又は1週間の所定労働時間が正規労働者の概ね3/4以上）を満たすこと
- (3) 原則平成28年4月1日以降に採用された者であること。

（補助金の交付申請）

第9条 補助金の交付を受けようとする事業者は、補助金交付申請書（様式第1号）を新世紀産業機構に提出し、補助金の交付決定を受けなければならない。

（補助金の交付決定）

第10条 新世紀産業機構は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、審査を行い、適当と認められるものについて補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書（様式第2号）を申請者に送付するものとする。

2 新世紀産業機構は、申請書の内容の審査にあたり、必要に応じて現地調査等を行うものとする。

（補助金交付申請の取下げ）

第11条 前条の規定により補助金交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、補助金交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、その旨

を記載した書面を新世紀産業機構に提出しなければならない。

(補助事業の変更)

第12条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）に係る経費又は内容を変更しようとするときは、あらかじめ 変更承認申請書（様式第3号）を新世紀産業機構 に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に掲げる軽微な変更を除く。

- (1) 補助事業に要する経費の各配分額の20%以内の流用増減を行う 場合
- (2) 事業の目的及び効果に影響を及ぼさない範囲で内容を変更する場合

(補助事業の中止又は廃止の承認)

第13条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を新世紀産業機構に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遂行状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、新世紀産業機構から要求があったときは、速やかに事業遂行状況報告書（様式第5号）を新世紀産業機構に提出しなければならない。

(事業遅延の届出)

第15条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに新世紀産業機構に報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の実績報告)

第16条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、その日（(第13条により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日）から起算して1ヶ月を経過した日、または平成29年3月10日のいずれか早い日までに事業実績報告書（様式第6号）を新世紀産業機構 に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第17条 新世紀産業機構は、前条の報告を受けたときは、事業実績報告書等の書類の審査及び必要な検査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（第12条の規定による承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第7号）を補助事業者に送付 するものとする。

(補助金の 交付)

第18条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金精算払請求書(様式第8号)を新世紀産業機構に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第19条 新世紀産業機構は、次の各号に該当する場合には、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱またはこれらに基づく新世紀産業機構の処分若しくは指示に違反した場合。
- (2) 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。
- (4) 補助金の交付決定後生じた事情 の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

(補助金の経理)

第20条 補助事業者は、収支簿を備え、他の経理と区分して事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、前項の収支簿とともに事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(立入検査等)

第21条 新世紀産業機構は、補助事業の適正を期すため、必要があるときは、補助事業者に対して報告させ、またはその事務所等に立ち入り、帳簿書類等を検査することができる。

(その他)

第22条 補助事業者は、特別の事情により本要綱に定める算定方法、手続きによることができない場合には、あらかじめ新世紀産業機構の承認を受けて、その定めるところによるものとする。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(様式第1号)

平成 年 月 日

公益財団法人富山県新世紀産業機構
理事長 寺 林 敏 殿

所 在 地
名 称
代表者職・氏名

印

平成28年度ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付申請書

標記の補助金に係る事業を下記のとおり実施したいので、ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付要綱第9条の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
補助事業に要する経費 金 円
補助対象経費 金 円
補助金交付申請額 金 円
- 2 補助事業となるための要件確認（別紙1）
- 3 補助事業の経費配分及び収支予算（別紙2）
- 4 新規雇用予定者(別紙3)
- 5 補助事業の実施計画（別紙4）
- 6 補助事業支出明細予算書（別紙5）
- 7 その他関係書類
新規雇用者の履歴書の写し、または雇用計画書の写し

(別紙 1)

補助事業となるための要件確認

1 企業要件 (すべて該当することが必要です、該当項目の□を■にしてください)

- 当事業による補助対象経費について、国や県等から他の補助金を受けておらず、また受ける予定はない
- 新規雇用予定者は、富山県内の事業所において業務に従事する
- 新規雇用予定者の雇用形態について、正規雇用又は所定労働時間が健康保険の被保険者となる要件 (1日又は1週間の所定労働時間が正規労働者の概ね3/4以上) を満たす
- 資本関係を有する事業者で雇用 (ただし、本社等で一括採用する場合を除く) されている者を雇い入れるものではない
- 県内に主たる事業所を有する事業者で雇用されている者を雇い入れるものではない
- 県内の事業所において雇用されている者を雇い入れるものではない
- 雇用保険適用事業所の事業者であること
- 厚生労働省が実施している雇用関係助成金について、不正受給をしてから3年以内の事業者でないこと
- 労働保険料を滞納している事業者でないこと (事業計画の認定申請を行う年度の前年度より前の年度の労働保険料を滞納していないこと)
- 事業計画の認定申請を行う日の前日から過去1年間に労働関係法令の違反を行っていない事業者であること
- 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行う事業者でないこと
- 富山県税の全税目について滞納がないこと
- 審査に必要な書類等を整備保管し、国や県による実地検査の受け入れに協力する事業者であること

2 企業規模要件の確認 (該当項目の□を■にしてください)

- 富山県内に主たる事業所を有する中小企業 (中小企業基本法第2条第1項 (昭和38年法律第154号) に規定する会社及び個人) である。
- 富山県内に主たる事業所を有する直近の年度の売上高が500億円以下の中堅企業である。

3 その他の要件の確認（すべて該当することが必要です、該当項目の□を■にして下さい）

- 役員等が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（以下「暴力団対策法」という）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められる者ではないこと
- 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者ではないこと
- 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たと認められる者ではないこと
- 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認められる者ではないこと
- 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者ではないこと

注意：上記要件に欠落があった場合、当事業の対象とできません。

補助金交付決定後であっても、欠落が判明した場合は、交付決定を取り消すこととなりますので、間違いのないようにご記入ください。

4 補助事業の実施に伴う雇用創出効果（予定）

…補助事業の実施（ものづくり研究開発・雇用創造人材の確保）に伴い（又は関連して）、雇用創出や正規社員化が見込まれる場合は、記載してください。

① 求職者から正規雇用へ	人
② 求職者から非正規雇用へ	人
③ 非正規雇用から正規雇用へ	人

注意1：「求職者から正規雇用へ」とは、補助事業の実施に伴い（又は関連して）、新たに正規雇用する求職者数

注意2：「求職者から非正規雇用へ」とは、補助事業の実施に伴い（又は関連して）、新たに非正規雇用する求職者数

注意3：「非正規雇用から正規雇用へ」とは、補助事業の実施に伴い（又は関連して）、既存の非正規社員を正規雇用化する人数

(別紙2)

事業経費の配分及び収支予算

1 補助事業に要する経費等

(単位：円)

対象経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費 (消費税抜き)	補助金交付額 申請額	積算 内訳
新規雇用者給与		(A)		別紙3 (雇用者毎)
諸手当		(B)		別紙3 (雇用者毎)
社会保険料等 (事業主負担分)		(C)		別紙3 (雇用者毎)
人材紹介会社等 手数料(消費税抜き)		(D)		別紙3 (雇用者毎)
旅費		(E)		別紙5
通信運搬費		(F)		別紙5
消耗品費		(G)		別紙5
工具器具費		(H)		別紙5
レンタル・リース料		(J)		別紙5
外注費		(K)		別紙5
合計		(L)	(M)	

注意1：補助金交付申請額(M)は、補助対象経費(L)に補助率を乗じて得た額。

1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。

注意2：人材紹介会社等手数料(D)は補助対象人件費(A)+(B)+(C)の1/3以下とする。

2 人件費比率

人件費 (A)+(B)+(C)	補助対象経費全額 (L)	人件費比率 (%)

注意1：人件費比率は1/2から2/3未満。

3 補助比率

補助金交付申請額 (M)	補助対象経費全額 (L)	補助金比率 (%)

注意1：補助比率は中小企業で80%、中堅企業で50%を上限とする。

4 補助事業に係る収支予算

(単位：円)

支 出		収 入	
区 分	金 額	区 分	金 額
事 業 費		自己資金	
		補 助 金	(N)
合 計		合 計	

注意 1：支出と収入の合計が一致するものであること。

注意 2：補助事業に要する経費等の補助金交付申請額(M)と補助事業に係る収支予算の補助金額(N)は一致するものであること。

(別紙3)

補助事業で雇用する人材

1 新規雇用(予定)者 (雇用者毎に作成)

氏名		歳	男・女
補助事業による 雇用期間(予定)	平成 年 月 日 () ~平成 年 月 日 ()		
就業場所			
配属部署名			
役職名			
業務内容			
研究を実施する 経験・能力			
新規雇用者の 確保方法 (該当項目の□を■ にしてください。)	<input type="checkbox"/> 人材紹介会社を利用(会社名) <input type="checkbox"/> ハローワークを利用 <input type="checkbox"/> その他 ()		
雇用形態 (該当項目の□を■ にしてください。)	補助期間中	補助期間終了後(予定)	
	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 (時間勤務/週)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 (時間勤務/週)	
月額給与	基本給	円	(手当内訳)
	諸手当	円	
社会保険料等	月額	円	
賞与		円	

(別紙4)

補助事業の実施計画書

申請者名：

1. 研究開発の名称

2. 研究開発の従事構成

氏名	年齢	所属名・役職名

3. 研究開発の実施項目・実施予定

実施項目	具体的内容と参加機関・個人の役割分担									
	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
・実施予定(月) 実施項目(上記連動)										

4. 研究開発の内容

(1) 研究開発の技術的課題と達成目標

(2) 研究開発における実施事項

- ※ 必要な箇所を提案書から転記して下さい。
- ※ 軽微な修正を除き、提案書に記載の内容の変更は行わないで下さい。
- ※ 修正するところがある場合は、事前に事務局に連絡し、了承を得て下さい。

(別紙5)

補助事業支出明細予算書

経費区分	予算額 (円)	算出基礎	備考
新規雇用者 給与			
諸手当			
社会保険料 (雇用者負担分)			
人材紹介会 社等手数料 (消費税抜き)			
旅 費			
通信運搬費			
消耗品費			
工具器具費			
リース・レンタル費			
外注費			
合 計			

(予算額欄で、千円未満は切り上げ)

- ※ 経費区分間で20%以上の予算額の変更がある場合は変更届が必要となります。
- ※ 算出基礎は、「品名または費用名」「単価」×「数量」＝「金額」で記入して下さい。
- ※ 単価が高額のもの及びリース・レンタル費は見積書の写しを提出して下さい。
- ※ 外注費は外注する具体的内容（・・・の加工、・・・の試験など）を記述して下さい。

様

公益財団法人富山県新世紀産業機構
理事長 寺 林 敏 印

平成28年度ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付で申請のあった標記補助金については、ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第10条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので通知する。

記

1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、交付申請書に記載のとおりとする。

2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円

3 補助事業者は、補助事業に係る経費又は内容を変更しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更はこの限りでない。

- (1) 補助事業に要する経費の20%以内の変更をする場合
- (2) 事業の目的及び効果に影響を及ぼさない範囲での内容の変更

4 補助事業者は、事業完了後、速やかに実績報告書にその補助事業にかかる収支の状況を明らかにした書類を添えて、理事長に報告しなければならない。

5 この補助金に係る経理については、他の経理と区分けして収入および支出の事実を明確にした帳簿および証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

6 補助事業者は、要綱の規定に従わなければならない。

7 補助事業者は、交付決定通知を受けた日又は雇用開始した日から14日以内に、新規雇用届（別添様式）により、添付書類を添えて、理事長に報告しなければならない。

(別添様式)

平成 年 月 日

新規雇用届

公益財団法人富山県新世紀産業機構
理事長 寺 林 敏 殿

所 在 地
名 称
代表者職・氏名

印

平成 年 月 日付け富新産第 号による平成 年度ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付決定通知に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 新規雇用者の雇入年月日
平成 年 月 日
- 2 氏 名
- 3 生年月日
年 月 日
- 4 住 所
- 5 添付書類
 - (1) 雇入通知書（又は労働条件通知書、雇用契約書等）の写し
 - (2) 健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書の写し
 - (3) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し
 - (4) 履歴書の写し

(様式第3号)

平成 年 月 日

公益財団法人 富山県新世紀産業機構
理事長 寺林 敏 様

補助事業者 (住所)
代表者役職、氏名 印

事業変更承認申請書

ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付要綱第12条の規定に基づき、
計画変更について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
4. 同上の算出基礎

(様式第4号)

平成 年 月 日

公益財団法人 富山県新世紀産業機構
理事長 寺林 敏 様

補助事業者 (住所)
代表者役職、氏名 印

事業中止（廃止）承認申請書

ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付要綱第13条の規定に基づき、
計画中止（廃止）について、下記のとおり申請します。

記

1. 中止（廃止）する補助事業名
2. 理由
3. 中止の期間

(様式第 5 号)

平成 年 月 日

公益財団法人富山県新世紀産業機構

理事長 寺 林 敏 殿

所 在 地

名 称

代表者職・氏名

印

平成 年度ものづくり研究・雇用創造支援事業費補助金に係る
事業遂行状況報告書

平成 年 月 日付け富新産第 号により交付決定の通知があった標
記補助事業の遂行状況について、ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交
付要綱第 14 条の規定により別紙のとおり報告します。

(別紙)

事業の遂行状況

1 新規雇用者の雇用実績

氏名		歳	男・女
補助事業による雇用期間	平成 年 月 日 () ~平成 年 月 日 ()		
就業場所			
配属部署名			
役職名			
業務内容			
勤務状況	※業務日誌および出勤簿を添付すること。		

2 補助事業に要する経費等の執行状況

(単位：円)

区分	予算額 ①		執行済額 ②		残額 (① - ②)	
	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助事業に要する経費	補助対象経費
新規雇用者給与						
社会保険料等 (事業主負担分)						
人材紹介会社等手数料 (消費税抜き)						
研究経費						
合計						
補助金交付決定額			※人件費の計算書および賃金台帳を添付すること。			

(別紙)

事業の遂行状況

1 新規雇用者の雇用実績

氏名		歳	男・女
補助事業による雇用期間	平成 年 月 日 () ~平成 年 月 日 ()		
就業場所			
配属部署名			
役職名			
業務内容			
勤務状況	※業務日誌および出勤簿を添付すること。		

2 補助事業に要する経費等の執行状況

(単位:円)

区分	予算額 ①		執行済額 ②		残額 (① - ②)	
	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助事業に要する経費	補助対象経費
新規雇用者給与						
社会保険料等 (事業主負担分)						
人材紹介会社等手数料 (消費税抜き)						
研究経費						
合計						
補助金交付決定額			※人件費の計算書および賃金台帳を添付すること。			

月別対象人件費の計算

計算期間 ~

給料支払日	<input type="text"/>
支払い給料額(ア)	<input type="text"/>

従事者 所属:
氏名:

当月所定労働日数 (イ)	<input type="text"/>	1日の所定労働時間 (ウ)	<input type="text"/>	当月所定労働時間数 (エ=イ×ウ)	1
-----------------	----------------------	------------------	----------------------	----------------------	---

時間外・手当を除く当月支払額 (オ)	0円	所定内労働時間給与按分単価 (カ=オ÷エ)	0円
-----------------------	----	--------------------------	----

<対象人件費分の算出>	比率	給与按分単価	従事時間(時間)	金額(円)
①従事した所定内労働分	1.00	(カ) 0円	(A) 0.00	0
②従事した時間外労働分	1.25	各社で定める 時間単価(※1)	(B) 0.0	0
③従事した法定休日分	1.35		(C) 0.0	0
④従事した深夜労働分	0.25		(D) 0.0	0
当月対象賃金(キ=①+②+③+④)				0
諸手当[非課税](ク)				0
諸手当[課税](ケ)通勤手当等	0円	消費税抜き諸手当(コ)=(ケ)/1.08		0
当月給与[税込](サ=キ+ク+ケ)	0円	当月給与[税抜](シ=キ+ク+コ)		0
事業主負担社会保険料等(ス)				0

※1 各社で定める時間単価の算出方法を別途提出願います。(様式はフリー)

対象賞与の計算

計算期間 ~

賞与支払日	<input type="text"/>
-------	----------------------

支払い賞与額(セ) 0円

当期所定労働日数 (ソ)	1	1日の所定労働時間 (タ)	1	当期所定労働時間数 (チ=ソ×タ)	1
-----------------	---	------------------	---	----------------------	---

当期従事労働日数(ツ)	0	当期所定時間労働賞与按分単価(テ=セ÷チ)	0円
-------------	---	-----------------------	----

<対象賞与分の算出>		賞与按分単価	従事時間(時間)	金額(円)
当期所定内賞与金額(ト)		(テ) 0円	(ナ)	0
事業主負担社会保険料等(ニ)	0円	按分保険料(ヌ)=(ニ)×(ナ)÷(チ)		0

当月分のまとめ	金額(円)	補助比率	補助金額(円)
新規雇用者給与(ネ=キ+ト)	0		0
雇用者諸手当[税込み](ノ=ク+ケ)	0		
雇用者諸手当[税抜き](ハ=ク+コ)	0		0
社会保険料等(事業主負担)(ヒ=ス+ヌ)	0		0

※ 補助金額の1円未満は切り捨て

※ 黄色枠は手入力、肌色枠は連動して入力される。灰色枠は入力しないこと。

様式 5-3

平成 28 年度ものづくり研究開発・雇用創造支援事業進捗状況

研究実施機関名： _____

(平成 28 年 10 月 31 日現在)

研究開発における実施事項	進 捗 状 況

※「実施事項」は実施計画書の 4-(2)に記載の「研究開発における実施事項」を記述して下さい。事項欄が足りなければ欄を追加して下さい。また、記述内容が 1 ページに収まらなければ枚数を増やしていただいても構いません。

※「進捗状況」は、どのような事を、どのように実施し、その結果がどうなった、残された課題があれば、課題とその課題の解決方法・見込み、などを記述して下さい。

補助事業支出明細書

経費区分	予算額 (円)	支出内訳明細 (品名：単価×数量)	支出金額
新規雇用者 給与			
諸手当			
社会保険料 等 (事業主 負担分)			
人材紹介手 数料			
旅 費			
通信運搬費			
消耗品費			
工具器具費			
リース・レンタル費			
外注費			
合 計			

- ※ 金額は消費税抜きで記述して下さい (どうしても税込みで記述する場合は判るように)。
- ※ 購入予定または未払いの品名および費用は斜体(イタリック体)で記述して下さい。
- ※ 内訳欄には、「品名または費用名」「単価」×「数量」で記入して下さい。
- ※ 単価が高額のもの及びリース・レンタル費は見積書の写しを提出して下さい。
- ※ 外注費は外注する具体的内容 (・・・の加工、・・・の試験など) を記述して下さい。
- ※ 記述内容が多く複数のページになっても構いません。

(様式第6号)

平成 年 月 日

公益財団法人富山県新世紀産業機構
理事長 寺林 敏 殿

所在地
所名
代表者職・氏名

印

平成 年度ものづくり研究開発・雇用創造支援事業実績報告書

平成 年 月 日付け富新産第 号により交付決定の通知があった
標記事業を下記のとおり実施したので、ものづくり研究開発・雇用創造支援事
業費補助金交付要綱第16条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業実施時期 着手 平成 年 月 日
完了 平成 年 月 日
- 2 補助事業に要した経費及び補助金所要額
補助事業に要した経費 金 円
補助対象経費 金 円
補助金所要額 金 円
- 3 補助事業の実施結果報告書（別紙1）
- 4 補助事業の経費配分及び収支決算（別紙2）
- 5 補助事業の成果報告書（別紙3）
- 6 その他関係書類
 - ① 補助期間終了後の処遇を証明する書類の写し（雇用契約書等）
 - ② 新規雇用者の賃金台帳、および出勤簿の写し
 - ③ 人材紹介に係る契約書、および人材紹介に係る手数料を支払ったことを証明する書類の写し（人材紹介に係る手数料を対象経費とする場合

のみ)

- ④ 支出に関する証拠書類（見積書、納品書、請求書、領収書等）の写し
- ⑤ 事業遂行状況の証拠書類（出張伺い書、出張報告書等）の写し
- ⑥ リース・レンタルに関する書類（仕様書、契約書、納品書等）の写し

(別紙1)

事業の実施結果

1 新規雇用者の雇用実績

氏名		歳	男・女
補助事業による雇用期間	平成 年 月 日 () ~平成 年 月 日 ()		
就業場所			
配属部署名			
役職名			
業務内容及び成果			
雇用形態 (該当項目の□を■ にしてください。)	補助期間中	補助期間終了後	
	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 (時間勤務/週)	<input type="checkbox"/> 正規雇用 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 (時間勤務/週) <input type="checkbox"/> 雇用していない	
補助期間終了後、雇用していない場合その理由			

補助率	%	【中小企業：80%、中堅企業：50%】 ※ただし、新規雇用者を補助対象期間終了後、事業主都合により正規雇用又は継続雇用しなかった場合は、補助率が半分になります。
-----	---	---

2 補助事業の実施に伴う雇用創出効果

	氏 名	性 別	生 年 月 日	採用年月日	補助事業との 関 連 性
① 求職者から 正規雇用へ					
② 求職者から 非正規雇用へ					
③ 非正規雇用か ら 正規雇用へ					
合 計	人				

注意 1 : 「求職者から正規雇用へ」には、補助事業の実施に伴い（又は関連して）、新たに正規雇用した県内求職者を記入すること

注意 2 : 「求職者から非正規雇用へ」には、補助事業の実施に伴い（又は関連して）、新たに非正規雇用した県内求職者を記入すること

注意 3 : 「非正規雇用から正規雇用へ」には、補助事業の実施に伴い（又は関連して）、既存の非

正規社員を正規雇用化した者を記入すること

(別紙2)

事業経費の配分及び収支決算

1 補助事業に要した経費

(単位：円、円以下は切り捨て)

対象経費区分	補助事業に要した経費	補助対象経費(消費税抜き)	補助金交付申請額	積算内訳
新規雇用者給与				賃金台帳参照
諸手当				賃金台帳参照
社会保険料等(事業主負担分)				健康保険 円 厚生年金 円 雇用保険 円
人材紹介会社等手数料(消費税抜き)				手数料支払い証拠書類参照
旅費				補助金精算明細書及び関係証拠参照
通信運搬費				補助金精算明細書及び関係証拠参照
消耗品費				補助金精算明細書及び関係証拠参照
工具器具費				補助金精算明細書及び関係証拠参照
レンタル・リース料				補助金精算明細書及び関係証拠参照
外注費				補助金精算明細書及び関係証拠参照
合計	㊦	㊧	㊨	㊩

注意1：補助金交付申請額は補助対象経費(税抜き)に補助率を乗じて得た額で、交付決定額を越えないものとする。㊦㊧㊨は縦に集計し、㊩は㊨の1,000円未満を切り捨てるものとする。

注意2：新規雇用者給与は補助事業に要した経費全額の1/2以上かつ2/3以下とする。

2 補助事業に係る収支予算

(単位：円)

支 出		収 入	
区 分	金 額	区 分	金 額
事業費		自己資金	
		補助金	
合計		合計	

注意1：支出と収入の合計が一致するものであること。

注意2：補助事業に要した経費等の補助金充当額と補助事業に係る収支決算の補助金額は一致するものであること。

(別紙3)

(赤字は例示ですので、正しい情報を上書きで記述して下さい)

ものづくり研究開発・雇用創造支援事業成果報告書

研究代表者 技研 太郎

所属・役職 株式会社技術開発成功 取締役社長

1. 名称 技術開発課題 名称

2. 研究の目的と目標

(1) 目的

(2) 目標

3. 研究成果の概要

(具体的な成果が分かるように、1000字程度でまとめてください)

4. 商品化・事業化への見通し

(本研究を踏まえ、商品化・事業化への見通しや今後の課題・構想を具体的に記載)

(1) 商品化・事業化の見通し

(2) 今後の課題・構想

5. 研究の担当者一覧

氏名	所属・役職	分担内容

6. 研究の実施経過

年/月	日	実 施 経 過
H28/08	31	(研究の実施経過について記載、特に、旅費の支出が伴うものについては、すべて記載してください)

7. 知的財産権等の取得状況

(特許出願番号、出願日、「題名」、発明者名、出願人名を記載)

8. 外部発表等の状況

(論文名、投稿・発表等)

9. 具体的な研究内容

(実施計画書(3)に記載のあった実施項目に沿って記載。データや成果品の図表はできる限り記載し、図(タイトルは下)と表(タイトルは上)を別々に一連の番号をつける)

(1)

(2)

(3)

(別紙4)

補助金精算明細書

(/)

経費区分	5.旅費
------	-------------

(各費目毎に作成して下さい)

(単位：円)

支 払 年 月 日	支 払 先	支払金額	摘 要	証拠書類 番 号
平成28年9月9日(火)	JR西日本	20,000	学会参加 (東京)	5-1
費 目 合 計		20,000		

※赤字は入力例（提出時は消去して下さい）。

(様式第7号)

富新産第 号
平成 年 月 日

様

公益財団法人富山県新世紀産業機構
理事長 寺 林 敏 印

平成28年度ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付額確定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった標記補助金については、ものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第17条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので通知する。

記

1 事業名

2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の確定額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の確定額	金	円

(様式第8号)

平成 年 月 日

公益財団法人富山県新世紀産業機構
理事長 寺 林 敏 殿

所 在 地
名 称
代表者職・氏名

印

平成 年度ものづくり研究・雇用創造支援事業費補助金精算払請求書

平成 年 月 日付け富新産第 号により補助金の額の確定通知があった標記補助金について、下記金額を交付されるようものづくり研究開発・雇用創造支援事業費補助金交付要綱第18条の規定により請求します。

記

請 求 額 金 円

振込先	金融機関名・支店名：
	預 金 種 類：
	口 座 番 号：
	口 座 名 義：