

様式第6 実績報告書の記載について

サンプルは「ものづくり技術」の様式ですが、「革新的サービス」も同様です

「報告書」なので、申請書（計画段階）のコピーではなく、実際に行った内容や、実績、結果について図表や数字を交えて、具体的に記載してください。


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
島根県地域事務局
島根県中小企業団体中央会
会長 杉 谷 雅 祥 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） 

※ 連携体で申請を行う場合は連名で記載

平成27年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金に係る
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・サービス新展開
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	島中発第 号
2. 事 業 計 画 の 変 更	平成 年 月 日	島中発第 号 <small>（該当する場合記入）</small>
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	<small>（該当する場合記入）</small>
5. 概 算 払 受 領 済 額		0 円（税抜き） <small>（該当する場合記入）</small>
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）
9. 事 業 の 実 績 報 告		別紙のとおり

■ 受付番号

受付番号を必ず記載してください。受付番号は10桁です。送付済みの「交付決定通知書の右上」に記載されています。

■ 提出年月日

- 提出される年月日を記載（事業終了から30日以内に提出が必要）。
- 小規模型の場合は、平成28年12月30日までの日付
一般型・高度生産性向上型の場合は、平成29年1月30日までの日付

■ 申請者住所

- 郵便番号、本社住所を記載。
- 補助事業の実施場所が本社所在地と異なる場合は、「本社所在地」と「実施場所」を2段書きにて記載してください。

■ 氏名（名称、代表者役職・氏名）

申請者の名称（企業名）、代表者役職、代表者名を記載して、代表印を押印してください。

■ 平成 年 月 日

- 補助事業を完了した日付を記載してください。
- 小規模型の場合は、平成28年11月30日までの日付
一般型・高度生産性向上型の場合は、平成28年12月31日までの日付

■ 1. 交付決定

交付決定通知書の右上の文書発翰日付及び番号を記載してください。

■ 2. 事業計画の変更（事業計画変更申請をした場合のみ）

計画変更承認通知の右上の文書発翰日付及び番号を記載してください。

■ 3. 補助金交付決定額

交付決定通知書記載の補助金交付決定額を記載してください。計画変更申請をした場合、計画変更後の補助金額となります。

■ 6. 補助事業に要した経費、7. 補助対象経費、8. 補助金の額

様式第6の別紙2「経費明細表」の実績額の合計欄の金額を記載。

(様式第6の別紙1-②)：ものづくり技術)

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28年 月 日 完了 平成28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 下記技術との関連性(該当する項目に☑を付してください。複数選択可) <input type="checkbox"/> デザイン <input type="checkbox"/> 情報処理 <input type="checkbox"/> 精密加工 <input type="checkbox"/> 製造環境 <input type="checkbox"/> 接合・実装 <input type="checkbox"/> 立体造形 <input type="checkbox"/> 表面処理 <input type="checkbox"/> 機械制御 <input type="checkbox"/> 複合・新機能材料 <input type="checkbox"/> 材料製造プロセス <input type="checkbox"/> バイオ <input type="checkbox"/> 測定計測
6. 事業類型(申請する類型に☑を付してください。公募段階からの変更は不可。いずれか1つ) 一般型 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> 一般型 小規模型 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> 試作開発等 <input type="checkbox"/> 設備投資のみ(どちらかに☑) 高度生産性向上型 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> IoT <input type="checkbox"/> 最新モデル(どちらかに☑)
7. 実施した補助事業の具体的な内容とその成果 (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。

■ 1. 事業計画名

交付申請書と同じ事業計画名を記入。

■ 2. 事業実施期間

- 補助事業を開始した日付と完了した日付を記載してください。
- 開始：交付決定日以降
- 完了：前ページ、様式第6の完了日と同じ日付です

■ 3. 補助事業の主たる実施場所

事業実施場所の住所(郵便番号・住所)と事業所名(本社以外の場合は支店名・工場名まで記載)を記載してください。
 ※本社以外での実施で、申請時に事業実施場所に記載がない場合は、変更届けが必要です。

■ 4. 実施した事業の概要とその成果

- 実施した事業内容とその成果を100字程度に要約して記載。
- 7. 実施した補助事業の具体的な内容とその成果欄の(1)実施した事業の内容及び得られた成果、8. 補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容を要約し、簡潔に記載。

■ 5. 対象類型、6. 事業類型

交付申請書と同じ個所にチェックをしてください。

■ 7. 実施した補助事業の具体的な内容とその成果

(1) 実施した事業の内容及び得られた成果

- 交付申請書に記載された事業計画の内容と照らし合わせ、実際に行った事業の内容を具体的に記載してください。
- 枠を広げて、複数ページになっても構いません。
- 交付申請書補助事業計画書の5. 事業の具体的な内容(計画変更がある場合はその内容)等を踏まえて記載
 ※事業実施スケジュール表があれば明記し、その工程ごとに対応する内容・結果を記載
 ※必要があれば小見出しをつけて分かりやすく記載すること
- 実施した補助事業の成果は、実施結果から確認できたこと及びそこから導き出された結論を記載
 ※交付申請書補助事業計画での具体的な達成目標とそれに対する達成度を具体的・定量的に記載

■ 以下（２）購入した機械装置等 から（８）知的財産権等の欄
該当がない場合は、空欄のままです（削除しない）。

(2) 購入した機械装置等

機械装置等名	活 用 方 法

■ (2) 購入した機械装置等

- 機械装置ごとの内容を記載してください。
- 購入した機械の品名及び型番等を記載し、購入の必要性及び補助事業におけるそれぞれの活用状況を具体的に記載

(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

■ (3) 試作品等の開発

- 新たに試作開発や新サービス開発を行った場合はその名称及び内容を記載。

(4) 導入した技術等の状況
(注) 外部の機関等からの技術指導を受けた場合、その内容等に言及し、試作品の開発実施の過程で必要な技術等をどのように手立てしたのかを具体的に記載してください。

技術の指導者 <small>(所属先名称及び役職・氏名)</small>			
技術の種類及び名称 <small>(知的財産権の場合は、その種類、許可年月日、許可番号を含む)</small>			
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)	
導入した技術の概要			
技術指導者の専門分野			
技術指導者の経歴			

■ (4) 導入した技術等の状況

- 技術の指導者ごとに内容を記載。

(5) 専門家指導の名称及び内容について

専門家 <small>(所属先名称及び役職・氏名)</small>			
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			

■ (5) 専門家指導の名称及び内容について

- 専門家ごとに内容を記載。

(6) 外注加工先の名称及び内容について（小規模型の「試作開発等」のみ記載）		
契約日	外注加工先名称	内 容

(7) 委託先の名称及び内容について（小規模型の「試作開発等」のみ記載）	
委託先（名称・住所）	
委託業務等の内容	
委託期間	年 月 日 から 年 月 日まで
委託金額	円（税込み）

(8) 知的財産権等（小規模型の「試作開発等」のみ記載）	
取得技術の題名	
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 ）
取得に関する責任者の団体名 ・ 役職名及び氏名 （弁理士の場合は登録番号及び氏名）	
取得に要する経費の総額 （補助事業に要する経費）・ 支払方法及び期日	総額 円（税込み）
取得技術の概要	

■ （6）外注加工先の名称及び内容について

- 発注内容ごとの内容を記載
- 外注の案件ごとに、名称と内容及び成果について具体的に記載

■ （7）委託先の名称及び内容について

- 発注内容ごとの内容を記載
- 委託の案件ごとに、名称と内容及び成果について具体的に記載

■ （8）知的財産権等

- 種類ごとの内容を記載
- 取得した知的財産権ごとに、名称と具体的内容を記載

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・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日付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. 賃上げ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、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)。
 給与総額 平成27年度 ○○○○ 円 ⇒ 平成28年度 ○○○○ 円 ⇒ ○%アップ
 給与アップ者 従業員 ○ 名 / ○ 名中

11. TPP加盟国等への海外展開について
 海外展開の有無 有 無 (どちらかに☑)
※ TPP加盟国等への海外展開の取組みを表明していた場合、現在の取組状況を簡単にまとめて以下にお示しください(別紙を添付することも可)。
国名
 現在の海外展開の取組状況

■ **8. 補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容**

- 補助事業の成果の事業化にあたって今後の計画等を具体的に記載してください。
- 枠を広げて、複数ページになっても構いません。
- 交付申請書補助事業計画書の事業化スケジュール及び補助事業の成果等の実績を踏まえて、その成果が寄与する製品分野ごとに市場を記載
 ※5年後の売り上げ規模を現状と比較して記載
- 製品分野ごとの事業化見込みについて、目標時期、売上規模、量産化時の価格等について具体的に記載。
 ※事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュール(事業化スケジュール)を記載

■ **機械装置等の生産転用について**
 生産転用を行う予定の場合は、目的及び転用時期・生産転用する物件を必ず記載。

■ **5年間の事業化スケジュール**

- 今後5年間の事業化に向けての計画スケジュールを記載。
- 生産数、販売額等、数値目標も記載してください。

■ **9. 無償譲渡・無償貸与・・・テスト販売の状況**

- 無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的に記載。
 ※無償譲渡・無償貸与・無償供与により得られた成果についても記載
- テスト販売を行った場合は、実施場所及び販売先・目的等を具体的に記載。
 ※テスト販売により得られた成果についても記載
- 該当がない場合は、「該当なし」と記載してください。

■ **10. 賃上げの実施状況結果について**

- 公募時に賃上げ等の実施状況について表明していた場合は、「有」にチェックをして実施内容について記載をしてください
- 賃上げの状況について実績額を記載してください。

■ **11. TPP加盟国等への海外展開について**

- 公募時にTPP加盟国等への海外展開について表明していた場合は、「有」にチェックをして実施内容について記載をしてください
- 取組状況について簡潔にまとめて記載してください。

様式第6の別紙2

＜経費明細表＞

※ 連携体で申請を行う場合は、事業者ごとに作成してください。

(事業者名:)

(単位:円)

経費区分 (※は小規模型「試作開発等」のみ使用可)	予算額 (交付決定額または変更申請額)			実績額			補助金の額 (税抜き)
	A		B	A		B	
	補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)	補助金交付決定額 (税抜き)	補助事業に要した経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)	補助金の額	
機械装置費 (単価 50万円以上)							
機械装置費 (単価 50万円未満)							
原材料費 (※)							
技術導入費							
外注加工費 (※)							
委託費 (※)							
知的財産権等関連経費 (※)							
運搬費							
専門家経費							
クラウド利用費 (※)							
合計							

(注1) 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。

(注2) 「経費区分」には上限が設定 (外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費) されているものがありますのでご注意ください。

■ 事業者名
企業名を記載してください

■ 経費明細表
● それぞれの欄の「税込み」、「税抜き」に注意して記載してください。
● 不要な費目の行は削除してください。
● 費目がひとつであっても、合計欄も記載してください。

■ 実績額
各費目それぞれの費目別支出明細書の金額と一致した額を記載してください。

■ 予算額
交付申請書に記載された金額をそのまま記入してください。
(計画変更申請をされた場合は、計画変更承認申請書記載の金額です)

■ 補助金の額
補助対象経費の3分の2以内の金額で記載。
● 小数点以下は必ず「切り捨て」で記入。四捨五入、切り上げ不可。
● 申請時に記載の金額が上限です。

■ 補助金の額
● 外注加工費と委託費 (合計額) : 補助対象経費 (B) 総額の2分の1を超えない額
● 知的財産権等関連経費 : 補助対象経費 (B) 総額の3分の1を超えない額

費目別支出明細書の記載について【全費目共通】 (記載例)

<支出明細>
<費目別支出明細書>

経費区分	
機械装置費	

事業者名: しまねものづくり株式会社

管理 No.	支払 年月日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価 (税抜き)	補助事業に要した経費 <支払額>		補助対象経費 (税抜き)
							(税込み)	(税抜き)	
1	H28.10.28	●●●機器(株)	●●●●●機械 RX-78-2	1	式	8,000,000	8,640,000	8,000,000	8,000,000
2	H28.11.30	(株)■●●●商社	検査機器■●●● MS-06FZ	1	台	500,000	540,000	500,000	500,000
3	H28.10.28	(株)▲▲▲物販	▲▲▲▲▲マシン MSN-00100	2	台	2,500,000	5,400,000	5,000,000	5,000,000
合 計							14,580,000	13,500,000	13,500,000

■ 経費区分
「機械装置費」「原材料費」等、該当の経費区分を記入。

■ 事業者名を記載

■ 税込み、税抜きの別
● 単価は税込み、税抜き、どちらで記載してもかまいません。
● 記載された金額に合わせて、() に、税込み、税抜きの別を記載してください。

■ 補助対象経費
● 補助事業に要した経費(税抜き)のうち補助対象となる経費の額を記載。
● 補助金額(3分の2)ではありません。

■ 補助事業に要した経費
● 実際の支払額を税込みと税抜きで、両方記載します。

■ 合計欄
● 実際の支払総額と同額であるか確認してください。

■ 管理番号毎に記載
● 物品等につけた管理番号に合わせて、該当の行に記載します。(管理番号順での記載であり、支払年月日順にする必要はありません)
● 機械装置等で前払い金・残金と2回にわけて支払った場合などは、管理番号を、前払い金を1-1、残金を1-2とするなど、枝番をつけ2行にわけて記載してください。

■ 内容および仕様等詳細
● 支払った内容について記載。(機械装置名称・型式、外注加工の内容等)

原材料費の場合の注意点
原材料費の場合、実際に使用した分のみを記載。(受払簿と一致させる)
残量分は補助対象外となります。

様式第7 取得財産管理台帳の記載について

購入された機械装置等で、単価50万円以上(税抜き)の物品等について記載します。

■ 事業者名
企業名を記載してください

■ 区分
● 該当のない区分は削除してください

■ 財産名
● 機械装置等の名称と型番を記入してください。

■ 数量・単価・金額
● 購入された数量と単価、合計金額を記入。
● 単価、金額は税抜き額です。

■ 取得年月日
● ものづくり事業上の取得年月日は、機械装置等が納品され、検収を行った日(納品書に記載した検収日)となります。
● ものづくり事業上での取り扱いのため、実際の会社経理(固定資産台帳等)記載の取得年月日と異なっても構いません。

■ 保管場所及び設置場所
● 保管場所の事業所名(支店・工場名含む)と、その所在地(住所)を記入してください。

■ 耐用年数
● 物品ごとの耐用年数を記入してください。

■ 備考
● 物品ごとに付けた管理番号(機-1、機-2等)を記入してください。

様式第7
補助事業者名: _____

取得財産等管理台帳
(取得財産等明細書)

区分	財産名	数量	単価(円) (税抜き)	金額(円) (税抜き)	取得年月日	保管場所および 設置場所 (所在地)	耐用年数 (処分制限期間)	備考	類型・種類 (注8)
機械・装置・ 工具・器具									
無体財産権 (知的財産権 等を他社から 取得した場合)									
※小規模型の 「試作開発 等」のみ記載									
試作開発の成果 (試作品等) ※効用の増加 を含む									

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第18条第2項に定める処分制限額(単価50万円(税抜き))以上の財産とします。
 (注2) 「区分」は、機械・装置、工具・器具、無体財産権(知的財産権等)、試作開発の成果とします。
 (注3) 数量は、同一規格であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分別して記入してください。
 (注4) 試作開発の成果(試作品等)を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入し、備考欄のいずれかに○印、日付、試作品等相手先の名称、その相手先からの成果受領書(様式第11表参照)の番号(どの試作品等に対する成果受領書なのか分かる番号)を記載してください。成果受領書は本取得財産等管理台帳に併せて実績報告書類の一部としてください。
 (注5) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。
 (注6) 効用の増加とは、本事業の成果(試作品等)を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した原材料費、機械装置費、外注加工費、委託費等の購入価格の合計が50万円(税抜き)以上となる場合のことです。
 (注7) 本様式は、日本工業規格A4製としてください。
 (注8) ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鋼鉄、衣料生活資材、印刷情報記録、食料品、化学工業、その他16項目からお選びください。

- 1 -

■ 類型・種類
当該機械等に該当するものを、16項目の中からひとつ選んで記載してください。

● ロボット	● 産業機械	● 構造物	● 印刷情報記録
● 情報家電	● 環境・エネルギー	● 光学機器	● 食料品
● 自動車	● 航空宇宙	● 鋼鉄	● 化学工業
● 医療・バイオ	● 半導体	● 衣料生活資材	● その他