

記載要領および記入例

令和7年 〇月 〇日

公益財団法人かごしま産業支援センター
理事長 悦田 克己 様

所在地 〒

企業等名
代表者職・氏名
電 話

令和7年度魅力ある食品開発支援事業助成金交付申請書

令和7年度において魅力ある食品開発支援事業を実施したいので、下記のとおり助成金を交付くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 研究開発テーマ
「」
- 2 助成金交付申請額金 円
- 3 研究開発に要する総経費(事業費総額)金 円 (税込み)
- 4 関係書類
(1) 研究開発計画書(別紙1)
(2) 収支予算書(別紙2)
(3) 企業等概要説明書(別紙3)
(4) 反社会的勢力の排除に関する誓約書(別紙4)
(5) 過去3期分の決算書
(6) 事業概要説明図
(7) 必要に応じて経費積算の根拠書類(見積書, カタログ等)
(8) その他理事長が必要と認める書類

研究開発計画書(その1)

1 研究開発テーマ	採択された場合は、報道機関等へ公表いたしますのでご注意ください。
2 研究開発の実施 場所および連絡 担当者	実 施 場 所: 連絡担当者: TEL: E-mail:
3 研究開発の目的・ 必要性	初めに、今回の研究開発を行おうとするに至った背景・経緯を記述してください。 次に、上記に対する今回の研究開発の必要性、有用性、御社の強み（実績や技術の裏付け）などについて、具体的かつ客観的に記述してください。 最後に、どのようなアプローチで研究開発を行い、成果につなげるのか、1年後にはどのようなものが出来るのか等を審査員がよく理解できるように記述してください。 また、他の企業や機関と共同で研究開発を行う場合は、それぞれの役割をはっきりと明記してください。 この項目は文章が長くなっても構いませんので、図や写真等の画像を使用して、分かりやすく審査員にしっかりとアピールできるように記入してください。 難しい専門用語等については、注釈をつけて説明してください。
4 研究開発の実施 により期待される 効果	効果については、審査員が納得できる客観的な根拠をもとに、できるだけ具体的な数値（売上高、雇用創出の規模等）を使って表現してください。

研究開発計画書(その2)

5 研究開発の計画・ 内容・方法	1年間の計画ではなく最終目標に向けての全体的な研究開発の計画や実施方法について、次の①および②に留意して記述してください。 ① 研究開発の計画や目標とする具体的な内容（どのように研究開発を行うのか）および実施体制（共同研究等）について具体的に記述してください。 ② 成果をどのように活かして今後の展開を図るか（販売あるいは研究継続など）について記述してください。
6 関連する研究開発 の実績	今回の研究開発に関連する、御社が保有している特許や製品等があれば記載してください。
7 内外技術との相違 等	今回開発する製品や技術は、既に国内外に存在するのか、存在する場合は、それとの相違点など、調査した結果を記載してください。 例：「インターネットで検索したところ、結果は〇〇であった。この中には、類似する技術は見当たらなかった。」 「J-PlatPat（特許情報プラットフォーム）で検索した結果、同様の技術は見当たらなかった。」 「類似の技術はあったが、××の点で大きく異なるため新規性が高い。」 など。

研究開発計画書(その3)

8 収 益 見 込 み		「4 研究開発の実施により期待される効果」の欄で記載した内容（売上高等）に関連付けて記載してください。			
9 補助金等の交付実績・申請状況		今回の研究開発に関連する補助金等の交付実績がある場合は、補助金等の名称、交付年度、テーマ名、金額等を記載してください。 現在、申請中または申請準備中のものについても記載してください。			
10 研 究 開 発 体 制	担 当 区 分		氏 名	所 属 ・ 職 名	業 務 内 容
	企 業 内 部	総 括 責 任 者			
	部	経 理 担 当			
	他 企 業				
	研 究 機 関	大 学 等			
		公 設 試 験 研 究 機 関		この欄に記載する場合は、事前に相手の了解を得てください。	
民間研究機関					

(記載例:具体的に記載)

11	研究開発期間	開始：令和 7 年 ○月 ○日 完了：令和 8 年 2 月 28 日											
	研究開発の 具体的実施内容	実 施 時 期											
		※	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
研 究 開 発 日 程	【部材等の購入】 ・機械装置関係		←→ 制御機構部品の選定・購入		←→ 制 御 機 構 の 組 立		←→ 全体の組立		←→ 試作開発機の改良・評価・まとめ				
			←→ 機械装置の選定・手配		→ 機械装置の搬入		←→ 機械装置の運用						
	・工具器具関係		←→ 工具等の選定・購入（随時）										
	・外注加工関係		←→ 外装部の設計・手配		→ 外装部の納入								
			←→ 制御基板の作成手配		→ 制御基板の納入								
	【課題への対応】		←→ センサーの選定・確認										
			←→ 選別方法の検討										
			←→ 分離技術の開発										
	【○○選別装置の設計】		←→ 装 置 設 計										
			←→ ソフトウェア設計										
【○○選別装置の開発】		←→ 選別装置の加工・組立						←→ 総 合 試 験					

収 支 予 算 書

1 収支総括表

研究開発に要する 総経費 (事業費総額)		税込み金額 総経費 円 (うち 助成金 円)
費 目		経 費
収 入	自己資金	円
	借入金	円
	助成金	円
	その他	円
	合 計	円
支 出	原材料費	円 (円)
	機械装置費	円 (円)
	工具器具費	円 (円)
	外注加工費	円 (円)
	研究費	円 (円)
	旅費	円 (円)
		円 (円)
	合 計	円 (円)

上段は税込み金額、下段の()内には助成金額を記入してください。
 助成金額は、消費税を除いた各費目の3分の2以内です。

(記載上の注意)

※ 支出の欄の()には、経費中の助成金希望額を記入する。

2 支出明細書

(単位:円)

費目	種 別	仕 様 等	積 算			助成対象経費 (税抜き)	助成金 充当額	備 考
			単位	数量	単価(税込み)			
原材料費					単価は 税込み 金額	助成対象 経費は積 算の税抜 き金額	助成金充 当額は助 成対象経 費の3分の 2 以内の 金額	
	小計							
機械装置費								
	小計							
工具器具費								
	小計							
外注加工費								
	小計							
研究費								
	小計							
旅費								
	小計							
	小計							
	小計							
合 計								

企業等概要説明書

1 中小企業者名					
2 沿革 (受賞歴等含む)					
3 主たる事務所の 所在地					
4 資本金又は出資金 (払込金)					
5 従業員数					
6 事業内容又は 活動内容		主たる業種(日本産業分類、中分類)			
7 現 有 施 設	土 地 (㎡)				
	主 要 設 備	機 械・装 置	数 量	用 途	備 考

(記載上の注意)

- 6 事業内容…企業が営んでいる主な事業内容及び生産品目と, その年間生産額等を記載する。
活動内容…研究グループ等の年間の活動状況, 過去の研究開発実績等を記載する。
- 7 工場及びその他の建物等の配置図を添付すること。