（様式２：技術開発事業）

|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号※記載不要 |  |

令和７年度第１回石巻市エネルギー構造高度化・転換理解促進事業提案書

事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（新規／継続）

※関連する事業を、以前にエネ高補助金で実施していれば「継続」を選択してください。

|  |
| --- |
| １．事業概要（１）事業目的（100文字以内）（２）事業内容（100文字以内）（３）事業効果（100文字以内）※２．技術開発内容 以降の記載内容と重複してもかまいませんので、事業の目的、内容、効果の概要について記載をお願いします。 |
| ２．技術開発内容 |
| （１）技術開発の内容 | ※補助対象となる技術開発の内容について、具体的かつ詳細に記載してください。※以下の「８　審査・採択について（２）審査基準」を満たすことがわかるように具体的に記載ください。　【①資格要件との適合性】・提案内容が「５　補助金交付の内容（３）補助要件」に合致しているか。【②補助目的との適合性】・新商品を生産し、若しくは新たな役務を提供する事業又は新技術を利用した商品の生産若しくは販売若しくは役務の提供の方式を改善する事業の創出に資する技術の開発であるか。（新規性・先進性）・その技術によって、地域のエネルギー構造の高度化、雇用の創出や地域産業振興等に資するものであるか。（有益性） |
| （２）技術開発期間 | 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日 |
| （３）技術開発の成果目標、中長期的な波及効果 |
| ①技術開発の成果目標 | ※技術開発により得られる直接的な雇用創出、売上増等の定量的な目標・成果（○○年度等、時点を明記して下さい）を具体的に記載した上で、当該成果がエネルギー構造の高度化等にどのように寄与するのか記載してください。（例：本技術開発により○○人の研究員の新規雇用、製品化による売上増は○○億円が見込まれる）※以下の「８　審査・採択について（２）審査基準」を満たすことがわかるように具体的に記載ください。【③達成目標及び手段の妥当性】１．達成目標、実施計画・技術開発の達成目標が具体的かつ明確に設定されているか。（達成目標の明示）・目標達成度の測定方法（実証実験等）の妥当性３．予算計画・達成目標と比較して、費用対効果が適切であるか。 |
| ②成果の中長期的な波及性 | ※技術開発成果の活用により、中長期的にどのような波及効果が期待できるか、具体的な根拠と共に記載してください。（例：本技術の活用により○○部材が○○％省エネ化されることで、全世界の自動車の燃費が○○％向上。シェア○○％を得ることで売上○○億円増、○○地域での新規雇用○○人増となることが期待される。）※以下の「８　審査・採択について（２）審査基準」を満たすことがわかるように具体的に記載ください。【④研究成果の波及性】・開発される技術により創出される新規事業が、将来的に大きく成長する可能性があるか。または開発される技術が、幅広く普及・拡大する可能性があるか。・成果の活用・展開に向けた戦略的な取組が行われているか。または、その計画が具体的に立てられているか。 |
| ３．実施計画・スケジュール（２．（２）の技術開発期間を月別に記載すること）※以下の「８　審査・採択について（２）審査基準」を満たすことがわかるように具体的に記載ください。【③達成目標及び手段の妥当性】１．達成目標、実施計画・技術開発の達成目標が具体的かつ明確に設定されているか。（達成目標の明示）・目標達成度の測定方法（実証実験等）の妥当性

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 令和　年度 |
| 項　目 | 開始日 | 終了日 | 日数 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 　 | 　 | 　 | 　 |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

 |

|  |
| --- |
| ４．技術開発の実施体制※本事業が採択された場合の事業実施体制について記載し、別添１実施体制図にまとめてください。コンソーシアム形式による応募の場合、他のコンソーシアム参加者を含めて役割が分かるよう記入ください。　また、間接補助先・外注・委託先がある場合は、間接補助先・外注・委託先ごとに、委託等を行なう合理的理由、委託等される業務を履行する能力、委託等額、本事業費に占める委託等額の割合等を記載ください。※以下の「８　審査・採択について（２）審査基準」を満たすことがわかるように具体的に記載ください。【③達成目標及び手段の妥当性】２．実施体制・十分な研究設備、研究人材の確保、研究管理能力があるか。（技術開発管理者）所属業務管理者： 部署名　○○○○○部○○課　役職　氏名　○○　○○ 電　話　※※－※※※※－※※※※（内線） メールアドレス　※※※※※※※※※※経理責任者：　 部署名　○○○○○部○○課　役職　氏名　○○　○○ 電　話　※※－※※※※－※※※※（内線） メールアドレス　※※※※※※※※※※○○事務局　　　　・コンソーシアム形式による提案の場合は同様に記載。※業務管理者とは、本業務を遂行する際の責任者です。本業務の遂行を管理し、実施登録員の従事日誌の確認等を行います。※経理責任者とは、本事業費の使い方を管理する責任者です。経費発生調書の記載、発生経費に係る証拠書類の整理等を行います。（外注・委託）　補助・委託先等：　補助・委託等を行う理由：　業務を履行する能力：　補助・委託等の額：　補助・委託額の事業総額に占める割合： |

|  |
| --- |
| ５．補助事業の収支予算（単位：円） |
| (１) 収入  |
|  　　　　　 　（ 単位：円 ）

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　目 | 金　　　額 |
| 自己資金起債又は借入金その他補助金 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　　合計　　 |  |

(２)　支出※記載している費目、負担区分は例示。費目については公募要領「１０．補助対象経費の計上　（１）補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載すること。（イ）総括表＜ソフト事業＞ 　　　　 　 　 　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費の区分 　 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 経費の負担区分 |
| 補助事業者 | 補助金交付申請額 |
| 現地調査費 |  | 　　　　　　 |  | 　　　　　　 |
| 外注費 |  　　 | 　　　　　　 |  | 　　　　　　 |
| 会議等運営費 |  |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |
| Ｆ／Ｓ調査費 |  |  |  |  |
| 諸経費（具体的な経費を記載） |  |  |  |  |
| 小　計 |  　　 | 　　　　　　 |  | 　　　　　　 |
| 合　計 |  |  |  |  |

（ロ）経費の内訳（各経費区分ごとの内訳を記載）＜ハード事業＞　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　設計費　　　　　 　　　　　 　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

設備費　　　　　 　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

機器装置等購入費　　　　　 　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

製造等経費　　　　　 　　　　　 　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

工事費　　　　　 　　　　　 　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

外注費　　　　　 　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

諸経費　　　　　 　　　 　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

＜ソフト事業＞現地調査費　　　　　　　 　　 　 　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

外注費　　　　　 　　　　　 　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

会議等運営費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

旅費　　　　　　 　　　　　 　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

Ｆ／Ｓ調査費　　　　　　　 　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

諸経費　　　　　 　 　 　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

（注) 消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。　 　　補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助金額 |
| (２)　支出※公募要領「６　補助対象経費（１）補助対象経費の区分」に応じて必要経費を記載してください。※積算の根拠となる資料を添付してください。（見積もりやパンフレットなど）※ 消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記してください。　 　　補助金所要額－消費税等仕入控除税額＝補助金額※以下の「８　審査・採択について（２）審査基準」を満たすことがわかるように具体的に記載ください。【⑤補助対象経費の内容・額の適正性】・補助対象経費の内容及び額が適正であるか。 |
| （イ）総括表 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費の区分※１ 　 | 補助事業に要する経費※事業総額を記載ください | 補助対象経費※事業総額のうち、補助対象経費として申請可能な経費の総額を記載ください | 経費の負担区分 |
| 補助事業者※補助対象経費のうち、自己負担額（自己資金、起債又は借入金等）を記載ください。 | 補助金交付申請額 |
|  |  　　 | 　　　　　　 |  | 　　　　　　 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  　　 | 　　　　　　 |  | 　　　　　　 |
| 合　計 |  |  |  |  |

※１公募要領Ｐ３の「補助対象経費の区分」から選定して記載してください（ロ）経費の内訳（経費区分ごとの内訳を記載）＜○○費＞　　　　　　 　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

＜○○費＞　　　　　　 　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

＜○○費＞　　　　 　　　 　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

＜○○費＞　　　　　 　　　　　 　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

＜○○費＞　　　　　　 　　　 　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　別 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申　請　額 | 備　　考 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

※可能な範囲で、備考欄へ内容・積算内訳等を記載ください。　　例①：委員謝金　1名×2回×20,000円例②：活動報告会　開催会場費 |

※ 本提案書は採択となった場合、公開することがあります。