

令和 4年 4月 28日

公益財団法人京都高度技術研究所 理事長 様

所在地 京都府京都市〇〇  
名称(法人名) (株)スタートアップ  
代表者役職名 代表取締役  
氏名 京都 太郎 ㊞

「令和4年度スタートアップによる社会課題解決事業補助金」  
交付申請書

令和4年度スタートアップによる社会課題解決事業補助金交付要綱に基づき、下記のとおり提案します。提案にあたっては、下記の「個人情報の取扱いについて」に同意します。

記

- 1 事業テーマ名 △△削減対策における〇〇の開発
- 2 事業の内容  
別紙「事業計画書」のとおり
- 3 添付資料
  - (1) 法人登記事項証明書等(申請日から3箇月以内に発行されたもの)
  - (2) 法人等の事業内容の分かるもの(会社パンフレット等)
  - (3) 直近2期分の決算報告書(貸借対照表、損益計算書)
  - (4) 市民税、固定資産税及び都市計画税の市税に関する納税証明書
  - (5) 【家賃を補助対象にする方】賃貸契約書の写し、住民票(申請日時点で有効なもの)
  - (6) 住民票(創業予定者のみ、申請日から3箇月以内に発行されたもの)
- 4 担当者の連絡先  
所属・役職・氏名 (株)スタートアップ 開発部長 観光 太郎  
  
TEL/FAX/Email TEL〇〇〇-〇〇〇〇/FAX〇〇〇-〇〇〇〇/Email:s-start.com

【個人情報の取扱いについて】

個人情報に関する取扱いは、当財団が定める個人情報保護方針、取扱いに準拠します。

詳しくは、<http://www.astem.or.jp/privacypolicy> を御参照ください。

なお、本申請書記載の個人情報に関する利用目的等については下記に記載しております。必ず御確認いただき、同意のうえ御申請ください。

1. 個人情報の利用目的

本申請書及び本事業において取得した貴殿の個人情報は次の目的で利用します。

① 本事業の審査にかかる名簿等の資料作成、本事業に関する各種連絡に利用します。

② 当財団が実施する各種事業に関する御案内の送付に使用します。

2. 個人情報の提供について

本事業は、京都市の補助事業であるため、実施内容の詳細を京都市へ報告する義務があり、事業報告書等として京都市に提供します。それ以外では、法令に基づく場合を除き第三者に貴殿の個人情報を提供することはありません。

3. 個人情報の委託について

本事業を遂行するため、委託契約書を締結した法人・団体又は委員就任承諾書を提出した審査委員へ必要な個人情報を委託する場合があります。

4. 利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、削除を御希望の場合

御提供いただきました個人情報に関して、利用目的の通知、開示、訂正、追加、利用停止、削除を希望される場合には、御利用者本人の要求であることを確認したうえで、所定の手続により、合理的な期間及び範囲で御希望に応じます。下記の問合せ先へ御連絡ください。

5. 個人情報の御提供は任意ですが、業務の性格上、申請書の情報の全部又は一部を御提供いただけない場合は、申請を受理できない場合があります。

6. 個人情報の管理責任者とお問合せ先

公益財団法人京都高度技術研究所 個人情報保護管理者：総務部長

お問合せ先：公益財団法人京都高度技術研究所 総務部

〒600-8813 京都市下京区中堂寺南町134番地

Tel：075-315-3625(代)(受付時間：平日<月～金>※祝祭日を除く) 9:00～17:00

Fax：075-315-3614 E-mail：info@astem.or.jp URL：http://www.astem.or.jp

## 事業計画書

## 1 基本情報

事業者名	(株) スタートアップ			代表者名	京都 太郎	
所在地住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 京都府京都市〇〇					
【京都市外の事業者、または創業予定者の方はご記入ください】 京都に拠点を設ける予定の月日					年 月 日	
資本金	2,000千円			従業員数	4人	
創業年月日	2018年 3月 15日			業種	製造業	
メールアドレス	kyoto@astem.com			URL	https://startup1/astem.com	
売上高	30,000千円【前期】			経常利益	2,000千円【前期】	
	42,000千円【前々期】				5,000千円【前々期】	
株主構成	氏名	関係	比率	氏名	関係	比率
	京都 太郎	代表取締役	90%			
	京都 花子	取締役	10%			
沿革	2018年3月 京都市内にて創立 2020年7月 京都府内にて〇〇営業所設立					
代表者の経歴	2004年3月 〇〇大学〇〇学部卒業 2004年4月 ㈱〇〇入社 〇〇を担当 2013年1月 ㈱〇〇退社 2018年3月 ㈱スタートアップを設立					
事業内容	(別紙資料でも代替できます。) 〇〇の開発、販売					
報道実績	(新聞記事等での報道実績があればご記入ください。) ・2018年4月1日の〇〇新聞に当社の記事が掲載された。 関連URL : <a href="https://kyoto/astem1.com">https://kyoto/astem1.com</a> ・2019年3月〇〇TVの「NEWS 22」に当社製品が紹介された。					
その他 PR 事項	(他団体のアクセラレーションプログラムへの参加や受賞歴等があればご記入ください。) 「〇〇大賞2021」〇〇賞を受賞					

## 2 提案事業について

### (1) 本事業を通じて解決を目指す社会課題について

京都の△△削減について、当社は取り組んで参りたいと思います。

### (2) その社会課題の解決をどのように実現するかご記入ください。

(事業計画・収支計画、スケジュール、社会への貢献・地域経済への波及効果、特に、社会課題をどのようにビジネスの視点で解決するかご記入ください。)

当社では当社製品である〇〇を利用し、△△を削減することで、環境問題解決の取り組みを行いたいと思います。

事業展開スケジュールについては以下の通りです。

- ① 2022年4月 内容精査、マーケティング
- ② 2022年5月 素材の選定、価格の交渉等
- ③ 2022年6月 素材確保等
- ④ 2022年7、8月 着手準備、開発開始
- ⑤ 2022年9月 広告宣伝
- ⑥ 2022年10月 販売開始

#### 売上予想

〇〇の単価収入は、1個当たり〇円 月間△△△件の販売を想定

(〇円×△△△件)×12カ月=□□□円

2022年 売上□□□円 経費〇〇円 利益〇〇円

2023年 売上□□□円 経費〇〇円 利益〇〇円

#### 地域経済、環境への影響

他社類似製品に比べると価格が30%程度安く設定していることから、多くの購買、利用が見込まれる。

また利用している素材が従来品とは異なり、開発時のロスが全くなくなることから、環境への好影響が見込まれる。

### (3) 提案事業の新規性・独自性をご記入ください。

(提案事業が、既存の製品やサービス、他社の事業と比べ、どのような新規性・独自性を有しているかをご記入ください。また、知的財産等を保有していれば、ご記入ください。)

これまでの〇〇とは構成素材が異なり、更に独自の特許を用いることにより、価格は抑えられ、ロスが無くなることから、価格面、環境への影響などにおいて、他社製品は一線を画するものであり、独自性を有するものとする。

### (4) 実施体制をご記入ください。

(提案事業を、どのような社内外ネットワーク等で実施するのかをご記入ください。)

製造は、(株)スタートアップが行うものとするが、一定数を越えた場合、外注先として□□(株)に委託を検討中。

またマーケティングは(有)△△△へ、デザインは(株)〇〇〇〇へ委託するものとする。

### (5) 公的補助金等の実績(過去3年分に加え、申請中、申請予定のものもご記入ください。)

(本補助事業に申請する事業と同一事業での公的補助金等の実績をご記入ください。また、他の競争的資金等に採択された場合は、速やかに当財団に報告してください。なお、事業実施期間内に、他の公補助金の交付が確定した場合、事業終了後に提出いただく実績報告書における補助金交付確定額はその額を引いた額となりますので、あらかじめご注意ください。)

・京都府 令和4年度 〇〇〇〇補助金 10万円採択決定

# 収支予算書

直接人件費が(D)の 1/3 を超える場合

## 【記入要領】

- ※ 内訳及び内訳合計には、本補助事業の募集要領 P 5 「6. 補助対象経費」をご参照いただき、対象となる経費の税込金額をご記入ください。
- ※ 時間単価の考え方については、本補助事業の募集要領 P 5 「6. 補助対象経費」及び Q & A をご参照ください。

### 1 補助対象経費・補助申請額（内訳）

区分	内 訳		補助対象経費 (税抜)	補助申請額	
	項目	金額 (税込)		※補助対象経費の2/3	
事業費	備品購入費 120,000円	440,000円	400,000円	(A)	266,666 円
	材料費 280,000円				
	旅費交通費 40,000円				
委託費	デザイン費 600,000円	880,000円	800,000円	(B)	533,333 円
	マーケティング費用 160,000円				
	H P 作成費 120,000円				

- ※補助対象経費には、内訳合計から消費税を控除した金額をご記入ください。
- ※補助申請額は、補助対象経費の 2/3 を掛けた金額となります。

区分	内 訳		補助対象経費 (税抜)	補助申請額	
	項目	金額 (税込)		※補助対象経費の2/3 または 月額1万円×計上月数 のうち低い額	
家賃	毎月132,000円×3か月 = 396,000円	396,000円	360,000円	(C)	30,000 円

- ※補助対象経費には、内訳合計から消費税を控除した金額をご記入ください。
- ※家賃の補助申請額の考え方

- ① 補助対象経費の 2/3 の金額が「1万円×計上月数」超 : 「1万円×計上月数」金額
- ② 補助対象経費の 2/3 の金額が「1万円×計上月数」以内 : 補助対象経費の 2/3 の金額

(A)+(B)+(C)の合計額 (D) 829,999 円

区分	内 訳		補助対象経費	補助申請額	
	項目	金額		※補助対象経費の2/3 または 申請合計額(D)の1/3 のうち低い額	
直接人件費	従業員A 時間単価2,000円 ×120時間=240,000円 従業員B 時間単価2,000円 ×125時間=250,000円	490,000円	490,000円	(E)	276,666 円

- ※直接人件費は、「事業費」「委託費」「家賃」の補助申請額合計額 (D) の 1/3 が上限となります。
- ※また、直接人件費は不課税であることから、内訳の金額と補助対象経費の金額が同じになります。
- ※直接人件費の補助申請額の考え方

- ① 補助対象経費の 2/3 の金額が申請額(D)の 1/3 超 : 申請額(D)の 1/3 の金額
- ② 補助対象経費の 2/3 の金額が申請額(D)の 1/3 以内 : 補助対象経費の 2/3 の金額

(D)+(E)の合計額 (F) 1,106,665 円

### 2 補助申請額

補助申請額 : (F)または 100万円のうち低い額  
※千円未満切捨

【補助申請額】  
(G) 1,000,000 円

# 収支予算書

直接人件費が(D)の 1/3 を超えない場合

## 【記入要領】

- ※ 内訳及び内訳合計には、本補助事業の募集要領 P 5 「6. 補助対象経費」をご参照いただき、対象となる経費の税込金額をご記入ください。
- ※ 時間単価の考え方については、本補助事業の募集要領 P 5 「6. 補助対象経費」及び Q & A をご参照ください。

### 1 補助対象経費・補助申請額（内訳）

区分	内 訳		補助対象経費 (税抜)	補助申請額	
	項目	金額 (税込)		※補助対象経費の2/3	
事業費	備品購入費 280,000円	440,000円	400,000円	(A)	266,666 円
	材料費 120,000円				
	旅費交通費 40,000円				
委託費	デザイン費 520,000円	660,000円	600,000円	(B)	400,000 円
	マーケティング費用 140,000円				

- ※補助対象経費には、内訳合計から消費税を控除した金額をご記入ください。
- ※補助申請額は、補助対象経費の 2/3 を掛けた金額となります。

区分	内 訳		補助対象経費 (税抜)	補助申請額	
	項目	金額 (税込)		※補助対象経費の2/3 または 月額1万円×計上月数 のうち低い額	
家賃	毎月132,000円×3か月 = 396,000円	396,000円	360,000円	(C)	30,000 円

- ※補助対象経費には、内訳合計から消費税を控除した金額をご記入ください。
- ※家賃の補助申請額の考え方

- ① 補助対象経費の 2/3 の金額が「1万円×計上月数」超 : 「1万円×計上月数」金額
- ② 補助対象経費の 2/3 の金額が「1万円×計上月数」以内 : 補助対象経費の 2/3 の金額

(A)+(B)+(C)の合計額 (D) 696,999 円

区分	内 訳		補助対象経費	補助申請額	
	項目	金額		※補助対象経費の2/3 または 申請合計額(D)の1/3 のうち低い額	
直接人件費	従業員A 時間単価2,000円 ×30時間=60,000円 従業員B 時間単価2,000円 ×60時間=120,000円	180,000円	180,000円	(E)	120,000 円

- ※直接人件費は、「事業費」「委託費」「家賃」の補助申請額合計額 (D) の 1/3 が上限となります。
- ※また、直接人件費は不課税であることから、内訳の金額と補助対象経費の金額が同じになります。
- ※直接人件費の補助申請額の考え方

- ① 補助対象経費の 2/3 の金額が申請額(D)の 1/3 超 : 申請額(D)の 1/3 の金額
- ② 補助対象経費の 2/3 の金額が申請額(D)の 1/3 以内 : 補助対象経費の 2/3 の金額

(D)+(E)の合計額 (F) 816,999 円

### 2 補助申請額

補助申請額：(F)または100万円のうち低い額  
※千円未満切捨

【補助申請額】  
(G) 816,999 円

構成メンバー表 ※直接人件費を計上する場合にご記入ください。

氏名・所属・役職	役割分担	想定関与時間
従業員 A 開発部 係員	研究開発	30 時間
従業員 B 後方支援部 主任	宣伝広告、保守管理	60 時間

補助対象経費に直接人件費を計上する場合、本「構成メンバー表」に必要事項を記入し、申請と同時に提出してください。

令和 4 年 4 月 28 日

公益財団法人京都高度技術研究所 理事長 様

所在地 京都府京都市〇〇  
名称（法人名） (株) スタートアップ  
代表者役職名 代表取締役  
氏名 京都 太郎 ⑩

「令和4年度スタートアップによる社会課題解決事業補助金」

様式第1号の申請日と同じ日付をご記入下さい。

令和 4 年 4 月 28 日付けで申請しました標記補助事業について、交付決定前に事業に着手しますので届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合、または交付決定を受けた補助金額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

記

1 事業テーマ名

△△削減対策における〇〇の開発

2 事前着手の理由

コロナウィルス流行により材料価格の高騰が予想されるため

3 着手（予定）年月日

令和 4 年 4 月 30 日

様式第1号の申請日以後の日付をご記入ください。