**交付申請書・添付資料様式と**

**記入にあたっての注意**

記入にあたっての例示や注意は赤字で記入していますので、書類作成時には、修正・削除してください。

赤文字・斜体は黒字・標準体に変更してください。

様式第１　（第６項（１）関係）

令和　　年　　月　　日

国立研究開発法人情報通信研究機構　理事長　殿

住所　〒

氏名（団体の場合には、団体名及び代表者氏名）

（電話番号　　　　－　　　　－　　　　）

手話翻訳映像提供促進助成金交付申請書

手話翻訳映像提供促進助成金交付要綱（以下「助成金交付要綱」という。）第６項（１）の規定に基づき、下記のとおり助成金の交付を申請します。申請に当たり、法令及び助成金交付要綱の規定に違反する行為を行わないことを確約します。

記

１　助成対象事業の名称及び概要

２　助成対象事業に要する経費の額及び助成対象経費の額（その内訳及び算出基礎を含む。）

３　助成金交付申請額

４　助成対象事業の開始及び終了予定日

添付書類

　１　助成対象事業総括表

　２　申請者概要説明書

　３　助成対象事業の内容等説明書

　４　助成対象経費等説明書

　５　助成対象経費積算表

　６　イラスト図

（添付資料１－１）

助成対象事業総括表

１．申請者概要

|  |  |
| --- | --- |
| フリガナ |  |
| 会社名 |  |
| 住所 |  |
| 事業内容 |  |
| 概要 | （設立）：　　年　　月（従業員数）：　　　　人　　　　（資本金）：　　　　　千円（主要株主）：　　　　　　（　　　％）、　　　　　　（　　　％） |
| 年　月期 | （売上高）　　　　　　千円　　（経常利益）　　　　　千円 |
| 年　月期 | （売上高）　　　　　　千円　　（経常利益）　　　　　千円 |

２．手話翻訳映像提供役務の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 役務の名称 | *（申請書（様式第１）に記載の助成対象事業の名称）* |
| 役務の対象 | *（添付書類３－１を簡潔かつ明瞭に記載のこと。）* |
| 役務の内容 | *（添付書類３－１を簡潔かつ明瞭に記載のこと。）* |
| 有益性 | *（添付書類３－１を簡潔かつ明瞭に記載のこと。）* |
| 波及性 | *（添付書類３－１を簡潔かつ明瞭に記載のこと。）* |

４．手話翻訳映像の内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番組名 |  | 放送予定日 |  |
| 放送時間 |  | 製作本数 |  |

５．対象経費等［対象期間］　令和　年　月　日　～　令和　年　月　日

|  |  |
| --- | --- |
| 対象経費 | 千円 |
| 交付申請額 | 千円 |

６　助成金の必要性等

|  |  |
| --- | --- |
| 助成を必要とする理由 |  |
| 助成金以外の資金調達 |  |
| 他の助成金制度活用の有無 |  |

（添付資料１－２）

申請者概要説明書

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の事業内容 | *（現在営んでいる事業及び主たるサービス（製品）、これまでに提供した通信・放送役務の成果の概要、株主等一覧（添付書類２－２）、経営状況（添付書類２－３）等を記載のこと。必要に応じパンフレット添付のこと。）*［売上構成の概要］ |
| サービス（商品）名 | 年間売上高 | 構成比 |
|  | 千円 | ％ |
|  | 千円 | ％ |
| その他サービス（商品）品 | 千円 | ％ |
| 合計 | 千円 | １００％ |
| 企業コード | *（帝国データバンクの企業コードがある場合には記載のこと）* |
| 申請者の略歴 | *（会社の沿革を記載のこと。必要に応じパンフレット添付のこと。）* |
| 代表者の氏名 | *（代表者とは団体の代表者（法人であれば代表取締役等）のこと。）* |
| 本社等の所在地 | *（本社及び主な事業所等の所在地を記載のこと。）* |
| 会社設立日及び上場又は登録日 | *（申請者が法人等の場合には、創業年月、会社設立日、証券取引所への上場日又は証券業協会への店頭登録日等を記載のこと。）* |
| 取引金融機関 | *（現在の主な取引金融機関名、支店名等を記載のこと。）* |
| 借入金 | *（前年度末における全ての借入金の額を記載のこと。）*　　　千円 |
| 手話翻訳映像提供役務に要する経費 | 決算期 | 当該通信・放送役務に要する経費 | 会社の全売上高 | 全売上高に占める当該経費の比率 |
| 今年度予定 | 千円 | 千円 | ％ |
| （前年度） | 千円 | 千円 | ％ |
| 公的支援の導入の有無（名称、時期、対象事業等） | *（過去又は現時点で、国、又は地方自治体その他の公的団体から出資、融資、その他を受けている場合、情報通信研究機構から別の制度で支援を受けている場合は必ず記載のこと。）* |

（添付資料１－３）

株主等一覧表

１．株主

（令和　　年　　月　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 株主氏名 | 住所 | 持株数 | 持株比率 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

［注］株主が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金及び従業員数を記載のこと。

　　　株主が個人の場合は、備考欄に当社との関係を記載のこと。

２．役員

（令和　　年　　月　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 常非 | 氏名 | 担当業務 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

［注］他者の役員を兼務している場合は、備考欄に会社名及び職名を記載のこと。

（添付資料１－４）

経営状況表

 会社名

（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 第　　　期　年　月　日から　年　月　日 | 第　　　期　年　月　日から　年　月　日 | 第　　　期　年　月　日から　年　月　日 |
| 売上高　　Ａ |  |  |  |
| 経常利益　Ｂ |  |  |  |
| 総資本　　Ｃ |  |  |  |
| 自己資本　Ｄ |  |  |  |
| 流動資産　Ｅ |  |  |  |
| 当座資産　Ｆ |  |  |  |
| 流動負債　Ｇ |  |  |  |
| 総資本経常利益率（Ｂ×１００）／Ｃ | ％ | ％ | ％ |
| 売上高経常利益率（Ｂ×１００）／Ａ | ％ | ％ | ％ |
| 自己資本比率（Ｄ×１００）／Ｃ | ％ | ％ | ％ |
| 流動比率（Ｅ×１００）／Ｇ | ％ | ％ | ％ |
| 当座比率（Ｆ×１００）／Ｇ | ％ | ％ | ％ |

［注１］本資料は、過去３期の財務諸表により作成のこと（設立後３期未満の場合は過去１期又は２期分で可。設立後１期未満の場合は上部余白に｢設立後１期未満｣と記載して表は空欄で提出。）

［注２］金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記載のこと。率は、少数第２位を四捨五入して少数第１位まで記載のこと

［注３］本資料の根拠となる財務諸表（貸借対照表、損益計算書、利益金処分（損失金処理）計算書のほか、製造原価明細書、販売費及び一般管理費明細書）各３期分の写しをＡ４判用紙にて添付のこと。

（添付資料１－５）

履　歴　書（代　表　者）

|  |
| --- |
| フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日生まれ　　　歳氏　名 |
| 現住所　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ　　　　 |
| 年月日 | 学　　　　　　　　歴 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | 職　　　　　　　　歴 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | そ　　　の　　　他 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 上記の通り相違ありません。　　　　　　　住所　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　氏名 |

［注］代表者とは団体の代表者（法人であれば代表取締役等）のこと。

（添付資料１－６）

手話翻訳映像提供役務の内容等説明書

１．役務の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 役務の名称 | *（申請書（様式第１）に記載の助成対象事業の名称。簡潔かつ明瞭に記載のこと。適切な名称を記載のこと。なお、提供又は開発のいずれかを記載のこと。）* |
| 役務の対象 | *（サービスの対象者及び実施地域について記載すること。実施地域が限定的である場合には、その理由及び対象地域の拡大の見通しについて触れること。）* |
| 役務の内容 | *（助成対象となる役務の内容について具体的かつ詳細に記載のこと。）* |
| ア　有益性 | *（提供される事業が、身体障害者の利便の増進に著しく寄与するものであることを客観的に記載のこと。）* |
| イ　波及性 | *（提供される事業が、身体障害者のニーズが高く、事業実施の効果が全国的に広く及ぶものであることを客観的に記載のこと。）* |

２．実施体制

|  |  |
| --- | --- |
| 事業を実施する組織、体制及び人員等 | *（助成対象事業を実施する組織・体制を図示するとともに、これに従事する者の人数、個々のセクションの代表者等を記載のこと。紙面が不足する場合は、下記「協力企業、協力者等」と併せて別頁とすることも可。）* |
| 協力企業、協力者等 | *（事業の実施に当たって、出資以外の面で協力が得られる企業、団体又は個人がいる場合には、当該企業、団体又は個人名とその協力関係について具体的に記載のこと。上記「事業を実施する組織、体制及び人員等」に含めて記載することも可。）* |
| 機構連絡窓口 | 氏　名：職　名：　　*（助成対象事業に係る窓口を担当する者の氏名）*所　属：　　連絡先　ｔｅｌ：Ｅ－ｍａｉｌ： |
| 経理担当者 | 氏　名：職　名：　　*（助成対象事業に係る経理を担当する者の氏名）*所　属：　連絡先　ｔｅｌ：Ｅ－ｍａｉｌ： |
| 監査役の氏名及び会計監査人による監査の有無 | 氏　名：（監査役を置いていない場合には、無と記入）会計監査人による監査　　　有　・　無（公認会計士又は監査法人の監査証明の有無について回答） |

３．助成対象事業の実施に係る各年度の具体的な見通し

（単位：百万円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 決算期 | 売上高 | 経常利益 | 算出根拠 |
| 年度 |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |

［注１］助成金申請年度を含めた３カ年度について記載のこと。

［注２］算出根拠については、できるだけ具体的に記載のこと。

４．継続案件について

助成開始年度から各年度の事業の実績

（単位：百万円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 決算期 | 売上高 | 経常利益 | ユーザー数 |
| 年度 |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |
| 年度 |  |  |  |

（添付資料１－７）

助成対象経費等説明書

１．助成対象経費及び助成金申請額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 助成対象経費 | 助成金申請額 |
|  　　年度 | 　　　　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　　　　千円 |
|  　　年度 | 　　　　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　　　　千円 |

［注１］助成対象経費は、助成対象期間中に支払い済みとなる経費（額が確定する経費）に限る。

［注２］申請年度の次年度も申請する予定である場合、次年度についても記載。この場合、「助成金申請額」とあるのは「助成金期待額」と読み替える。

２．助成対象経費の内訳

　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 支出 | 費用区分 | 助成対象経費 | 助成金交付申請額 |
| 機械装置等購入費 |  | *左記の５０％以下とすること* |
| 外注費・委託費 |  | *左記の５０％以下とすること* |
| 労務費 |  | *左記の５０％以下とすること* |
| その他の経費 | 消耗品費 |  | *左記の５０％以下とすること* |
| 諸経費 |  | *左記の５０％以下とすること* |
| （小計） |  |  |
| 合計 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 収入 | 調達区分 | 金額 | 備考 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  | （借入予定の金融機関名） |
| 役員等からの借入金 |  | （主な役員の氏名等） |
| その他の収入 |  | （具体的な内容等） |
| 合計 |  | 合計に占める助成金交付申請額の比率　　　％*（５０％以下とすること）* |
| 助成金交付申請額 |  |

［注］全体を１頁とし、各経費の費目に際しては「別紙」を参照のこと。

　　　なお、本助成金は精算払いが原則であるため、助成金以外の**「収入」の合計欄と「支出」の合計欄の金額が同一**となるよう記入すること。

（添付資料１－８）

助成対象経費積算表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目名 | 品名 | 単価（円） | 数量 | 金額（円） | 用途 |
| 設備費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 外注費・委託費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 労務費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
| 諸経費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |
|  | 合計 |  |  |

［注１］添付書類４の助成対象経費の積算内容について記載のこと。

［注２］単価は、時価、実購入価格を基準とすること。

［注３］費用毎に整理して記載のこと。用紙が足りない場合は別頁とすること。

 **費用区分は、応募案内の最後に添付されている別紙を参照のこと。**

［注４］用途欄は、簡潔かつ明瞭に記載のこと。

［注５］発注予定日から検収予定日が、助成対象期間中であること。

（添付資料１－９）

イラスト図

　提供又は開発する通信・放送役務に関するイメージ図、システム図等を具体的にＡ４判を用い１頁以内で記載のこと。

（添付資料１－10）

助成業務実施体制表

１　会社名及び代表者

２　助成対象事業名

３　助成業務担当者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | 所　属 | 職　名 | 業務細目 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）担当者の追加、交代、離任等が合った場合は、速やかに変更届を行うこと。

|  |  |
| --- | --- |
|  | ４　助成業務細目別実施期間 |
|  | 業務細目 | 助成対象期間（　　　年４月１日～　　　年３月３１日） |
|  | ４月 | ５月 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | １０月 | １１月 | １２月 | １月 | ２月 | ３月 |
|  |  |  |  | 　 |  | 　 |  | 　 |  | 　 |  | 　 | 　 |
|  |  |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

５　連絡窓口等（電話・ＦＡＸ・Ｅメールアドレス等）