**令和７年度京都アグリ・フードイノベーション創出事業**

（第２号様式）

**「技術開発事業」応募様式（事業報告書）**

**＜記載例及び留意事項を含む＞**

○事業報告書 構成

|  |  |
| --- | --- |
| 様式１－１ | 申請概要 |
| 様式１ー２ | 事業計画内容 |
| 別記様式１－１ | 全体概要図 |
| 別記様式１ー２ | 経費の実績 |

○事業報告書は、様式内に青文字で記載している「記載例及び留意事項」をよく確認の上で作成してください。

○文字制限がない場合（特段の指示がない項目）でも、分量が過多とならないよう簡潔明瞭で理解しやすい記載を心がけてください。

**※提出にあたっては使用しない様式、及び様式中の青字を削除してください。提出後、削除されていない場合は、事務局で削除します。**

**※様式１－１「４．事業経費概要（実績）」、様式１－２「５．事業スケジュール（実績）」、「６．事業成果」、「７．経費使用実績報告書」、別記様式１－１「全体概要図」、別記様式１－２「経費の実績」のみ更新してください。その他は、基本的に採択時のものから変更せず、変更する場合は「見え消し赤字」で修正してください。**

**※また、様式１－２「７．別添１事業費明細」を作成してください。**

**（提出に当たり、本ページは削除してください。）**

**様式１－１　申請概要**

**１　申請者**

|  |  |
| --- | --- |
| 組織名・部署名 | ○○株式会社〇〇研究所〇〇研究室 |
| 職・氏名 | 主任研究員　○○ ○○ |

**２　事業概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 募集テーマ名 | 募集要項に提示されたテーマ（Ⅰ～Ⅲ）のうち、応募するテーマ名１つを記載してください。 |
| 課題名 | ４０文字以内で端的に記載してください。 |
| 概要  (200字以内) | 京都府の課題解決のため、本事業の概要について、簡潔に記載してください。 |

**３　事業グループ構成**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 代　表 | １．組織分類 | １：民間企業 ２：大学 ３：府 ４：自治体の研究機関 ５：農林漁業者 ６：その他 |
| ２．組織名称 | ○○株式会社 |
| ３．担当者所属・職名・氏名 |  |
| ４．役割 | （例）○○センター○○部と共同で・・・の試作を実施する。プロトタイプを作成し、使用者の意見を聞きながら改良を加えて、実用化を図る。 |
| ５．所在地 | 本社の所在地を記載してください。 |
| ６．財務基礎  （資本金） |  |
| ７．従業員数 |  |
| ８．技術的能力・実績 | 本事業に関する実績等（論文発表、特許取得、製品、サービス等）があれば記載してください。 |
| ９．設立年月日 |  |
| １０．実施場所 | 本事業の実施場所を記載してください。 |
| 共　同 | １．組織分類 | １：民間企業 ２：大学 ３：府 ４：自治体の研究機関 ５：農林漁業者 ６：その他 |
| ２．組織名称 | ○○大学 |
| ３．担当者所属・職名・氏名 | 〇〇学部〇〇学科〇〇コース・・・ |
| ４．役割 | （例）本研究の基盤となる・・・・の解析を実施する。また、解析の結果、明らかになった・・・・情報を他の参画機関に提供し、研究課題の推進を図る。 |
| ５．所在地 | 本社の所在地を記載してください。 |
| ６．財務基礎  （資本金） |  |
| ７．従業員数 |  |
| ８．技術的能力・実績 | 本事業に関する実績等（論文発表、特許取得、製品、サービス等）があれば記載してください。 |
| ９．設立年月日 |  |
| １０．実施場所 | 本事業の実施場所を記載してください。 |

※　構成機関数に応じて行を追加してください。

※　代表機関は「代表」、共同研究機関は「共同」と記載してください。その他、協力機関等があれば、「他」

と記載してください。

※　役割の欄には、実施する内容を簡潔に記載してください。

※　構成団体に京都府農林水産技術センターを記載する際は「○○センター○○部」と記載してください。

※　５．所在地～１０．実施場所の項目は、組織概要について把握するためであり、可能な範囲で記載してください。

**４　事業経費概要（実績）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | | 金額（単位：円） |
| 代表機関　経費内訳 | １．人件費 |  |
| ２．報償費 |  |
| ３．旅費 |  |
| ４．消耗品費 |  |
| ５．原材料費 |  |
| ６．通信運搬費 |  |
| ７．委託費 |  |
| ８．使用料・賃借料 |  |
| 代表（例：〇〇株式会社）合計 |  |
| 共同機関　経費内訳 | １．人件費 |  |
| ２．報償費 |  |
| ３．旅費 |  |
| ４．消耗品費 |  |
| ５．原材料費 |  |
| ６．通信運搬費 |  |
| ７．委託費 |  |
| ８．使用料・賃借料 |  |
| 共同（例：〇〇大学）合計 |  |
| 事業経費 総計 | |  |

事業実施に必要な経費内訳について概要を記載してください。（詳細は別記様式１ー２に記載いただきます）

※　構成機関数に応じて行を追加してください。

※　実施要領、応募要項の規定に沿った内容としてください。

※　委託費は補助対象経費総額の50％以下としてください。

※　事業費は消費税及び地方消費税抜きで記載してください。

※　補助率１/２以内、補助上限：2,000千円（事業費上限：4,000千円）

**（改ページしてください）**

**５　審査のポイントまとめ***（Ａ４用紙１枚）*

|  |  |
| --- | --- |
| **京都府の重点化するテーマ（Ⅰ～Ⅲ）の課題解決に資する内容か。** | * 様式１ー２の「１．背景・課題・事業目的」の内容に沿って記載してください。 |
| **独創性・先進性・競合優位性**  新規性があり、新たな需要創造や競争優位性をもたらすものか | * 既往の関連分野の技術開発状況を踏まえて、事業内容の優位性が強調されるように記載してください。 |
| **グループメンバーや役割分担の妥当性**  実施する内容に対して妥当な構成団体となっているか | * 様式１－１の「３．事業グループ構成」の内容に沿って記載してください。 |
| **経費の妥当性**  実施する内容に対して妥当な経費の額となっているか | ※　別記様式１ー２「予算積算」の内容に沿って記載してください。 |
| **実現可能性**  設定した目標に対して実現可能な計画となっているか | ※　様式１ー２の「２．本事業における成果目標」の内容に沿って記載してください。 |
| **普及可能性**  設定した成果目標を達成できた場合に普及可能な計画となっているか | ※　様式１ー２の「３．本事業における成果の活用方法」の内容に沿って記載してください。 |

**（改ページしてください）**

**様式１ー２　事業計画内容**

**１．背景・課題・事業目的**

※重要性や将来性の観点から、その必要性について具体的に記載してください。

**２．本事業における成果目標**

※　本事業における成果目標について、目指す技術・成果の定量的な目標を含め、具体的に記載してください。

**３．本事業における成果の活用方法**

※　本事業における成果の活用方法について、普及対象や時期、波及効果等を含め、具体的に記載してください。

**４．事業内容**

**５．事業スケジュール（実績）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時期 | 機関名 | 内容 | 備考 |
|  |  |  |  |

**６．事業成果**

※様式１－２「２．本事業における成果目標」の達成度が分かるように、具体的に（極力数値を記載するな

ど）記載してください。

**７．経費使用実績報告書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 単位（円） |
| 予定補助額 | 執行済額 | 不用額 |
|  |  |  |

※１　別添１　事業費明細を添付してください。

**（改ページしてください）**

**別記様式１－１　全体概要図***（Ａ４用紙１枚（縦・横いずれでも可））*

※留意事項

１．事業の全体像が体系的に分かるように、イラスト・写真・図表などを用いて、成果目標に対する事業成果を中心に、事業の背景や波及効果、府農林水産業・食品産業への貢献を加味した平易で簡潔なフロー図を作成してください。

２．Ａ４用紙１枚にまとめてください。必要に応じて用紙を横長に使用しても構いません。

３．次の「全体概要図に含むべき内容」を確認の上、記載してください。なお、記載順、項目立てやレイアウト等を指定するものではありませんので、自由形式で記載してください。

全体概要図に含むべき内容

〇課題名

〇事業の背景や目的

〇事業の概要

〇参画する機関の役割、連携関係

〇事業の成果目標及び事業成果

〇成果の活用方法

〇事業化・商品化等による府農林水産業への波及効果・貢献

**別記様式１ー２　経費の実績**

**※留意事項**

１．様式１－１の「４．事業経費概要（実績）」の内訳が分かるように記載してください。

２．構成機関数に応じて、行を追加してください。

（記載例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 詳細（内容、単価、数量） | 金額（単位：円） |
| 代表機関　経費内訳 | １．人件費（小計） |  |  |
| （内訳） | データ集計業務　＠2,000円×8ｈ×3日 |  |
| ２．報償費（小計） |  |  |
| （内訳） | マニュアル作成にかかる外部専門家の助言＠5,000円×4h |  |
| ３．旅費（小計） |  |  |
| （内訳） | 学会参加にかかる旅費（京都～東京）往復20,000円/名×2名 |  |
| ４．消耗品費（小計） |  |  |
| （内訳） | 解剖調査用具一式 |  |
| ５．原材料費（小計） |  |  |
| （内訳） | 魚類（アジ大大）＠2,500円×150㎏  魚類（アジ大）＠2,000円×150㎏ |  |
| ６．通信運搬費（小計） |  |  |
| （内訳） | 分析サンプルの配送料＠2,000円×12回 |  |
| ７．委託費（小計） |  |  |
| （内訳） | 成分分析（脂質等）＠8,000円×240検体 |  |
| ８．使用料・賃借料（小計） |  |  |
| （内訳） | 分析機器レンタル料＠10,000円×6か月 |  |
| 代表（例：〇〇株式会社）合計 |  |  |
| 共同機関　経費内訳 | １．人件費（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| ２．報償費（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| ３．旅費（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| ４．消耗品費（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| ５．原材料費（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| ６．通信運搬費（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| ７．委託費（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| ８．使用料・賃借料（小計） |  |  |
| （内訳） |  |  |
| 共同（例：〇〇株式会社）合計 |  |  |
| 事業経費 総計 | |  |  |

事業実施に必要な経費の詳細な内訳について記載してください。

※　構成機関数に応じて行を追加してください。

※　実施要領、応募要項の規定に沿った内容としてください。

※　委託費は補助対象経費総額の50％以下としてください。

※　事業費は消費税及び地方消費税抜きで記載してください。

※　補助率１/２以内、補助上限：2,000千円（事業費上限：4,000千円）