様式第１２号

**○○年度　十勝ものづくり総合支援補助金　完了報告書**

年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　　　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって補助金の交付の決定を受けた上記の事業を、　　年　　月　　日に完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

添付書類

* 様式第１３号　「事業実績書」
* 様式第１４号　「補助金精算書」
* 様式第１５号　「補助事業に要した経費等の算出内訳書」
* 様式第１６号　「収支決算書」
* 当該事業に関する経理簿
* 証憑（納品書、請求書、領収書等）のコピー

様式第１３号

**事　業　実　績　書**

記載例、説明コメントを削除してご記入をお願いいたします。

実績書はページ数の制限はありません。詳細にご報告願います。

成果や結果は、写真や図表等を使い、わかりやすい説明としてください。

1. **事業の概要**

|  |
| --- |
| **実施した取組みの概要**本事業により実施した概要（どのような背景のもと、どんな目的で、何に取り組み、成果として何を得たのか）を記載してください。 |

記載例）今後の高齢化社会における労働力不足、自動化・省力化が叫ばれる中、取引先からの「○○のような機械」の開発要望を受け、このような機械を商品化することで、高齢化社会に対応した自動化・省力化を実現した。これにより自社の新たな主軸商品として販売をスタートさせる。

|  |
| --- |
| **本事業の実施体制**本事業実施における、主な担当者（役職、氏名）と担当業務の他、事業計画を遂行する上で関わった協力者（アドバイザー、外注委託者、評価者、実施パートナー等）とその役割について関係を記載してください。 |

社内での開発体制（責任者名、経理管理者名、実施担当者名及び役割）と

外部の協力体制（協力者及び役割）を記載して下さい。

図による説明でも構いません。

|  |
| --- |
| **補助事業期間内の実施スケジュール**本事業期間内（事業開始から事業終了まで）の実施した活動の日程等を具体的に記載してください。 |

記載例）

6月20日　機構開発 設計打合せ（帯広）

7月10日　機構開発 設計打合せ（東京）

8月　　　 機構納品、作動確認

9月　　　 試作機構組立、制御基板外注

10月　　　 制御基板納品、プログラミング

11月　　　 試作機械組立開始

12月　　　 試作機械組立終了

1月　（株）○○の協力により、作動実証試験実施

2月22~24日　「〇〇展」出展、ユーザー反応確認、事業終了

　　　　　　6月　　　　　8月　　　　10月　　　　12月　　　　2月

機構開発

試作機組立

実証試験

展示会出展

1. **事業の詳細**

|  |
| --- |
| **計画書に基づく実施内容**計画書に記載された課題とその解決手段として実施した具体的な内容と結果を記載例を参考に、開発の順を追って各項目ごとに分けて詳細に記載してください。 |

記載例）

1. 駆動部の試作

「○○のような機械」の開発における課題は、技術的に○○部の駆動性を高速化し、且つ精度を維持することであり、これを解決するため、○○技術を活用し、○○部をこれまでと違った原理で駆動させることを試みた。

まず○○部の機構を開発（設計図１、写真１）し、作動状況を確認した結果、

想定通りの結果が得られた。

1. 基板設計

次に、動作を制御する基盤を設計（設計図２、写真２）し、外注した。

３．試作機の組立

試作機に駆動部と基板を搭載し、配線等（設計図３）を含めた組立て（完成写

真３）を実施した。

1. 制御プログラミング

その後、自社で制御プログラミング（非公開）を行った。

５．作動実証試験

新たな機械の作動実証試験（試験写真４、５）を実施した。実証試験の実施に

は取引先である株式会社○○に協力を仰いだ。実証試験の結果、新たに○○部

の改良の必要性が見つかった。

1. 製品の完成とマーケティング、ユーザー評価、市場分析

更なる改善に努め、製品（完成写真４、新旧比較表１）を完成させた。これを〇月に開催された展示会「○○○展」へ出展（出展写真６、７）し、ユーザーの反応を確認した。この結果、多くの意見（意見集約表２）が寄せられ、概ね良好な反応を得た。来客数、名刺交換数、商談数、商談成立数（展示会成果表３）から予想するに、年間○○件の販売が見込めると予想された。

何ページになっても構いません。適宜、ページ数を増やして詳細に記載してください。図、写真、作成パンフレット、外注仕様書、ホームページ画面等があれば文章中に組み込むか、別添してください。

試作などの回数を繰り返す場合は、試作回数や試作日時を報告してください。その都度、試作内容と結果を整理して記載しても構いません。

（製品開発において、実際の試作が1回しか行われていないことが判明した場合、補助対象経費が適当なものであったかを調査する可能性があります。）

|  |
| --- |
| **実施により得られた効果、目標達成度**本事業期間内で実施した取組みにより得られた成果（何が開発またはどんな販路が開拓でき、開発した製品・技術やサービスあるいは販路開拓でどんな効果が得られたのか）を簡潔にまとめてご記載ください。また、計画書に記載された達成すべき目標に対して、事業終了時点でどれだけ達成できたと考えているかを記載してください。 |

記載例）本機械の開発により、○○部の高速化と精度の維持が実現した。これにより、従来の作業時間○○時間に対し、開発機械の投入による作業時間を○○時間に短縮すること（達成目標）を100％達成した。また、販売額は1台あたり○○○万円以内を目標としていたが、その90％で販売が可能な見込みであり、取引先のニーズに応えることができた。今後、本機械の販売により、○○業界において必要不可欠な機械となると期待している。

|  |
| --- |
| **開発（販路開拓）した製品・技術・サービスのアピールポイント**開発（販路開拓）した製品等について、どんな優れた点があり、競合商品に対しどのような差別化をし、独自性をアピールしていくのか、その製品等の持つ「強み」や「売り込むポイント」を記載してください。 |

記載例）この製品は○○業界の自動化・省力化を図ることができる点に優れており、かつ、ユーザーの購入意欲を喚起する価格になっている。このような機能を有する機械はこれまで競合製品が存在せず、代替製品はないことから、本機械は独自性・新規性の高い機械として、○○業界に多くのユーザー獲得が期待できる。

|  |
| --- |
| **【重点事業必須】地域活性化への貢献**本事業で開発（販路開拓）した製品や取組み等がどのように地域経済や産業活性化に寄与するか、計画時の期待だけではなく、事業実施中の取組でわかったこと、考えたことを含め具体的事例で説明してください。＊重点以外の申請事業は該当する場合、記載してください。 |

記載例）なし

**３．事業終了後の展開**

|  |
| --- |
| **事業終了後の展開予定（販売実現に向けたスケジュール）**販売開始予定時期や販売方法、販売予定先、新たな事業展開、最終的な達成目標（実現すべき目標）などを記載してください。 |

記載例）

3月　「○○展」の総括による課題解決、改善

4月～　取引先説明、現地モニタリング試験

10月～　試験販売開始

R3. 4月～　本格販売

（表で示しても構いません。）

営業パンフレットを作成し、既存取引先を優先して営業活動を実施。試験販売によるモニタリングキャンペーンを展開し、商品の良さを実感してもらい、本格販売。

年間〇○○○万円の売上を販売目標とし、業界の展示会への出展を行う。

|  |
| --- |
| **想定している販売戦略**開発した製品（販路開拓では対象商品）の顧客ニーズ、ターゲット（顧客の属性＝年齢、性別、職業、経済レベルなど）を踏まえ、想定した市場の規模（人数、売上など）を具体的に記載し、その市場や競合する商品に対し、どんな工夫で競争するのか、参入障壁をどうクリアしていくのか、想定している販売戦略を具体的に記載してください。 |

記載例）本機械は、取引先ヒアリングにより○○業界から既に○○件の要望や相談が寄せられているが、○○展への出展により従来の取引先○○社に加え、○○業界にも販路の可能性が見つかり、現在、新たなターゲットとなるか検討を行っている。○○業界の全国の対象事業者は○○○社が存在すると推測され、そのうち５％のシェアを獲得できれば〇〇社との取引が成立する。その場合、1台○○○万円で販売すると仮定して、年間〇○○○万円の売上を見込んでいる。

この市場に競合する商品は現在のところないが、今後、競合商品が現れる可能性はあるため、知的財産権の取得により権利を保護するとともに、営業活動の迅速化により先行してシェアを確保する。同時に、販売後のアフターサービスの体制を急ピッチで整え、遠隔地におけるユーザー信頼度を上げ、競合他社への顧客流出を防止する予定である。

1. **担当者連絡先**

|  |
| --- |
| **本事業の窓口担当者**本事業について問合せする場合の窓口となる担当者役職・氏名、電話等の連絡先、電子メールアドレスを記載してください。 |

（担当者役職・氏名）

（電話／ＦＡＸ）

（電子メールアドレス）

以上