**平成31年度 仙台フィンランド健康福祉センター**

**健康福祉サービス・機器開発委託事業 受託申請書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （平成・令和） |  | 年 |  | 月 |  | 日 |

公益財団法人仙台市産業振興事業団 理事長 宛

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【申請者】 | 所在地 | 〒 |
|  | 団体名 |  |
|  | 代表者 | 役　職 |  |
|  |  | 氏　名 |  | 印 |

※コンソーシアム等連合体の場合は，連携体の名称と幹事会社名を記載して下さい。

※個人の場合は，所在地と代表者氏名のみ記載して下さい。

【本申請の照会先】

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 | （　　　　　　　）　 |
| FAX | （　　　　　　　）　 |
| Email |  |

※申請者と同じ場合は，所属及び氏名は省略頂いて構いません。

 当社（わたし）は，応募要領の記載事項について理解するとともに、以下の点について誓約した上で，下記の通り申請いたします。

一 暴力団等との関係を有していないこと及び説明を求められた際には誠実に応じます。

一 申請書の記載事実に虚偽・重大な事実の隠匿があった場合は，申請を取り下げるとともに，事業団に生じた損害を賠償いたします。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 開発するサービス・機器の名称 |  |
| Ⅰ　一般事業※1 | Ⅱ　テーマ事業※1 |
| 受託申請金額 |  | 円 |

添付書類※2　 法人登記簿謄本（個人は不要），印鑑証明書，納税証明書，過去3年間の決算書及び過去3年間の事業報告書

※1　一般事業・テーマ事業のいずれかを選択してください。

※2・ご提出いただく書類は，添付書類等含め，正1部，副7部ご提出いただきます。

・納税証明書は直近1年間の法人市民税（申請者が個人の場合は個人の市民税）の納税証明書をご用意ください。仙台市内の企業・個人であれば各区役所にて発行しています。

・提出書類はすべてA4サイズとし，パンチ穴を開け2穴ファイルに綴じてご提出ください。また，任意で添付する書類についてはA4サイズ10枚を限度としてください。ホチキス留めはしないようお願いします。

・申請いただいた書類等は返却いたしませんのであらかじめご了承願います。

Ⅰ 申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名※ |  |
| 代表者※ | 役職 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地※ | 〒 |
|  |
| 資本金 |  | 円 |
| 設立年月日 |  | 年 |  | 月 |  | 日 |
| 決算期 | 年 |  | 回 |  | 月 |  | 日 |
| 従業員数 |  |
| 現在の事業概要 |  |
| 経営方針 |  |

※コンソーシアム等の連合体の場合は，連携体の名称と幹事会社名を記載して下さい。事業を行なっていない個人の場合は，所在地と代表者氏名のみ記載して下さい。

Ⅱ 開発計画　※今回，開発するサービス・機器について記入して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1．開発するサービス・機器の名称 |  | 1-（1），（2）に詳細を記入下さい |
| 2．申請金額 |  | 円 | 2-（1）へ内訳を記入下さい |
| 3．実施期間 | 契約締結日～ | 令和 | 2 | 年 | 2 | 月 | 28 | 日 | 3-（1）へスケジュールを記入下さい |
| 4．期間満了時に納品する成果物 |  |

　1-（1）開発するサービス・機器の詳細

|  |
| --- |
| ①開発するサービス・機器の必要性や特徴などを端的に示すキーワード（3点以内） |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| ②開発の背景及び目的，課題など |
|  |
| ③開発するサービス・機器の詳細な説明（適宜，図や写真を挿入し，開発内容が分かる様に記載してください） |
|  |
| ④想定顧客（販売先） |
|  |
| ⑤想定受益者（上記の販売先を通じて利用する方） |
|  |
| ⑥新規性・独自性（どこに新規性や独自性があるか，競合状況があれば記載してください） |
|  |
| ⑦競合状況（類似商品などあれば，課題を含め競合商品を記載してください） |
|  |
| ⑧市場性（どの程度の市場規模の商品であるか台数，金額ベースで記載してください） |
|  |
| ⑨申請者の強み（開発から販売まで見た場合，申請者自身の強みと外部とのネットワークについて記載してください） |
|  |
| ⑩開発を進める上で，委託者（公益財団法人仙台市産業振興事業団）に期待する支援 |
|  |

　1-（2）開発体制

|  |
| --- |
| ①開発責任者（役職及び氏名） |
|  |
| ②実施体制（コンソーシアム等連合体の場合は，各企業名及び役割分担についても記載してください） |
|  |
| ③事業の実施場所 |
|  |

2-（1）申請金額の内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額（単位：円） | 積算の根拠※ |
| ①諸謝金業務を遂行するために必要な専門家等を活用した場合に支払う謝金 |  |  |
| ②直接人件費業務にかかる直接人件費 |  |  |
| ③旅費業務を遂行するために必要な専門家等を活用した場合及び職員に支払う旅費 |  |  |
| ④会議費会議・勉強会等にかかる会場使用料及び茶菓子代等（食事代は不可とする） |  |  |
| ⑤資料購入費業務を遂行するために必要な資料等購入経費 |  |  |
| ⑥借損料機械・装置等の借用に要する経費 |  |  |
| ⑦試作・設計費試作・設計に要する経費 |  |  |
| ⑧市場調査費市場調査に要する経費 |  |  |
| ⑨製造・改良・加工料完成したサービス・製品の製造・改良・加工等に要する経費 |  |  |
| ⑩コンサルタント費用業務を遂行するために必要な調査に係るコンサルタント会社等を使用するために要する経費 |  |  |
| ⑪雑役務費委託業務に直接従事したアルバイト・パート等の賃金・交通費および通訳 |  |  |
| ⑫通信運搬費業務を遂行するために必要な通信費・資料送付等に伴う運搬費 |  |  |
| ⑬消耗品費業務を遂行するために使用する事務用品等消耗品等の購入に要する経費 |  |  |
| ⑭特許，実用新案，意匠登録等の取得費 |  |  |
| ⑮通訳・翻訳費業務を遂行するために必要となる通訳・翻訳に係る経費 |  |  |
| ⑯一般管理費本事業の一般管理費 |  |  |
| ⑰その他以上の経費のほか，特に必要と認められる経費 |  |  |
| 合計（①～⑰）（千円未満切捨て）※上限は2,000千円です。 |  |  |

※品名や数量等，算出根拠を具体的に記載してください（算出金額が妥当性を有しているかどうかは，委託先決定における重要な審査対象項目です）。

3-（1）期間中のスケジュール

|  |
| --- |
| 1. 開発に向けて期間中に行う主な内容（契約締結日～令和2年2月28日）
 |
|  |
| ②スケジュール※（事業実施に係る工程を分かり易く記入してください。） |
| 項目時期 | 開発項目 | 主たる課題と達成手法 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※スケジュールの行数は必要に応じ増減していただいてかまいません。

Ⅲ その他特記事項

|  |
| --- |
| ①進める上での課題 |
|  |
| ②仙台地域社会・産業への貢献可能性 |
|  |
| ③特にPRしたい事項 |
|  |
| ④その他 |
|  |

　※申請書には，以下の書類を添付ください。

　　（法人登記簿謄本、各種証明書については発行から3ヶ月以内のもの）

　　□法人登記簿謄本（個人は不要）

□印鑑証明書

□納税証明書

□過去3年間の決算書（販管費内訳含む）

□過去3年間の事業報告