

消せるボールペン、修正液等の使用は再提出をお願いすることになりますので、使用しないでください。

事業報告書

記入例

1 事業者情報

事業者名	株式会社〇〇〇〇		
主たる業種	14 パルプ・紙・紙加工品製造業	設立年月	平成 〇年 〇月 設立
資本金の額	〇〇〇,〇〇〇円	従業員数	〇〇人

資本金の額は個人事業主は記載不要

2 事業内容

知的財産権の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 特許権 <input type="checkbox"/> 実用新案権 <input type="checkbox"/> 意匠権 <input type="checkbox"/> 商標権		
知的財産権の名称	〇〇〇〇〇〇〇〇		
<input checked="" type="checkbox"/> 国内出願 <input type="checkbox"/> 外国出願	出願番号	特願20〇〇-〇〇〇〇	
登録番号	取得した場合は記入 特許第2〇〇〇〇〇〇〇号		
登録日	取得した場合は記入 令和 〇年 〇月 〇日		
当該知的財産権を活用した事業展開や事業効果	今回〇〇を付加することで、〇〇の効率化を実現した。この発明に係る特許を取得することにより模倣品の製造・販売を防止し、弊社の〇〇の市場占有率を大幅に拡大できると考えている。 特許取得による技術的優位性をアピールし、販路拡大を図ることを目的とする。 事業の目的や展開、事業面の強みなどなるべく具体的に記載してください。		
他の補助金活用の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>		
	補助金名		
	事業金額		
	補助金に係る問合せ先	団体/部署名： 連絡先：	

備考

- 主たる業種の欄は、日本標準産業分類（平成25年総務省令告示第405号）に定める中分類を記載すること。
- 登録番号及び登録日の欄は、知的財産権を取得した場合は記載すること。
- 他の補助金活用の有無の欄は、「有」、「無」のいずれかに○をすること。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、事業期間、当該補助金に係る問合せ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載すること。また、複数の補助金を活用する場合は、すべて記載すること。