

記入要領

受付番号

事務局記載欄

受付年月日

事務局記載欄

応募申請書に補足説明として、写真や図等を掲載してください。その際、本様式の頁数が増えても構いません。

優良企業賞 20

知的財産部門賞にも応募ご希望の場合は○を付したうえ、「8. 知的財産の活用に関する事項」を必ずご記入ください。

日

1. 企業の概要

ふりがな	おおさか かぶしきがいしゃ			知的財産部門賞の審査を希望 【 ○ 】
企業名	大阪 株式会社			
ふりがな (役職・氏名)	役職名	おおさか たろう	生年月日	(大正・昭和・平成) 年 月 日
代表者	代表取締役	大阪 太郎		
本社所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府中央区大手前2丁目〇番△号			
府内の製造拠点	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府中央区大手前2丁目〇番△号	府内製造工場 計	2ヶ所	
府外の製造拠点	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県△△市□□町×-×-×	府外製造工場 計	2ヶ所	
海外の製造拠点	<input type="checkbox"/> 中国 <input type="checkbox"/> タイ <input checked="" type="checkbox"/> ベトナム <input type="checkbox"/> ミャンマー <input type="checkbox"/> インド <input checked="" type="checkbox"/> 韓国 <input type="checkbox"/> 北米 <input type="checkbox"/> 欧州 <input type="checkbox"/> その他 ()			
HP アドレス	国内	https://www.osaka.genki.co.jp/		
	海外	https://www.osaka.genki.co.jp/?gtlang=en	直接海外取引	<input checked="" type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
資本金	1,000万円		従業員平均年齢	46.5歳
従業員数	前期末	50人	前々期末	48人
主たる業種 (日本標準産業分類：中分類) https://www.soumi.go.jp/toukai_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm	金属製品製造業 *左に記載のリンク先の中から当てはまる業種を記載してください。 役員は含めません。常時雇用しているパート・アルバイトの方は含めます。			
沿革 (簡潔に記入してください。)	創業	1950年 4月	設立	1950年 9月
	・1950年4月 浪速商店創業 ・1950年9月 浪速株式会社改組設立 ・1955年9月 大阪株式会社に社名変更 ・1960年1月 大阪市●●区に本社移転 ・1976年5月 本社第二工場完成 *上記事項などを簡潔にご記入ください。			
連絡担当者 本賞の連絡窓口となる方を記入してください。	部署	総務部 総務課		ふりがな
	役職	総務課長		氏名
	TEL	06-XXXX-XXXX		FAX
	E-Mail	〇〇〇〇@△△.co.jp		
連絡担当者所在地 (本社所在地と異なる場合)	〒 *本社所在地と異なる場合にご記入ください。			

2. 経営方針・理念

*経営方針・理念・社是、経営目標など明文化されているものや、明文化していなくても日々の事業活動の中で、従業員に周知徹底していることなどを、ご記入ください。

3. セールスポイントと経営環境 (SWOT)

I. セールスポイント

* 貴社の製品・技術など市場に向けて最もアピールしたいものを記入してください。

- 貴社が誇る優位点 (具体的・定量的に)
- 製品や技術によって、貴社トータルでどのようなメリットが生まれるか
- 大手企業との取引実績、受注先の状況、市場での評価、シェア など

* 下II. (SWOT) を考慮して、具体的にご記入ください。

II. 経営環境 (SWOT)

<p>【機会】貴社製品・技術とそれを生かそうとする市場環境 貴社製品・技術が生きる市場環境、他社よりも優位にビジネスを進めることができる環境</p>	<p>【脅威】今後、経営を進めていくうえで障害となりうる市場環境 今後の経営、貴社製品・技術にとって障害となりうる環境 (政治的、市場競争、代替技術など)</p>
<p>【強み】経営上、他社に比べて優位なところ 【機会】【脅威】から見える、貴社の優位性について記入ください</p>	<p>【弱み】今後の経営上、強化したいところ 【機会】【脅威】から見える、貴社の改善点、強化したい点を記入ください</p>

4. 主要な取扱製品 (商品・技術)

* 直近期決算の売上割合の高い順に①主要取扱製品を3つと②各々の売上高に占める割合を記入してください。

①主要取扱製品 (商品・技術)	②売上高割合 (%)
○○関連機器	40%
▲▲機器	20%
■ ■製品	10%

* (主要取扱製品・技術等カタログの添付: 有・無) 資料の添付の有・無欄を「■」塗りつぶしてください。

5. 主な保有設備

* 貴社の主要な保有設備について、5種類以内をめどに記入してください。

能力は単位も含めてご記入ください。

名称	能力	メーカー・型番	台数
射出成型機	180 t	東洋機械・p0001-tk	3台
マニシングセンター	2,100mm×1,300mm×600mm	庄田鉄工・GOOO1	2台
テーブルベンダー	φ0.3mm～φ80mm	オリジナル	1台

6. 主な販売先

* 直近期決算の売上割合の高い上位3社の①販売先名と②各々の売上高に占める割合を記入してください。

①販売先名	②売上高割合 (%)
○○株式会社	30%
株式会社▲▲▲工業	20%
株式会社●●商事	10%

7. 技術力に関する事項

①主要な技術や製品の**独自性**について記入してください。

*独自性については、ノウハウや技術で他社にはない特長が分かるように、説明してください。

- 分かり易い説明のため、写真や図等を活用・掲載してください。
- 専門用語は避けて、素人でも理解できるレベルで分かり易い言葉で記載してください。
- 他社製品・技術や業界水準に対する強みや違いを表示などし、具体的な表現でお示してください。
- 次に、その強みを実現する根拠となる技術、機械設備、人材スキルなどを、ご記入ください。
- 最後に、独自性を維持するための、戦略、知的財産の使用状況、ノウハウの有無などについて、ご記入ください。
- 知的財産を有する場合は、「8. 知的財産の活用に関する事項」へもご記入ください。

※下記は記載例ですので、下記の記載方法に限定されるものではありません。

自社をアピールしやすい方法でご記入ください。

(記載例)

①最初に、自社の事業内容について簡単に説明をします。その際、下記の内容について記載いただくと分かり易いです。

- ・事業内容
- ・得意とする業界や主な取引先
- ・加工できる材質の種類（アルミ・鋳物・真鍮、プラスチックなど）の幅の広さや対応サイズなど、自社製品・技術の特徴

②自社が製造する製品の写真、図等を掲載し、製品の説明も併せて記載します。

製造する製品が最終製品ではなく部品等である場合は、最終製品についても説明を記載します。

(どんな製品に使用されているのか、自社製品が最終製品のどの機能を果たす部分なのかなどの特徴を説明します)

自社が製造する製品が複数ある場合や、使用される最終製品が複数ある場合は、可能な限りご記入ください。

【当社製品●●】

自社製品の写真

※複数の製品を製造している場合は、可能な限り全部の製品についてご記入ください。
※製品の特徴なども併せて記載します。

【当社製品●●が使用されている▲▲社の「■■■」】

最終製品の写真や画像イメージなど

※自社製品が使用されている最終製品の画像や説明を記載します。

③自社の独自性（強み）について記載します。

また、その独自性を実現する技術的根拠も併せて記載してください。

事例があれば、その事例を用いて詳細を記載いただいても結構です。

審査員がイメージしやすいように、製品の構造や製造工程など、図や写真を入れてください。

▼独自性の記載例

- ・材質（幅広い種類に対応など）
- ・体制（試作から対応、一貫生産、外注が一般的な工程の内製化）
- ・業界シェア率
- ・自社製品・技術の工夫・特徴など（従来品・他社製品・既存技術との違い）
※他社にはないちょっとした工夫や特徴でも結構です。
(例)「特殊な加工、従来製法の変更を行った結果、
耐久性や修理・交換時のコストメリットに効果がある」など
- ・提案力（VA 提案、VE 提案）

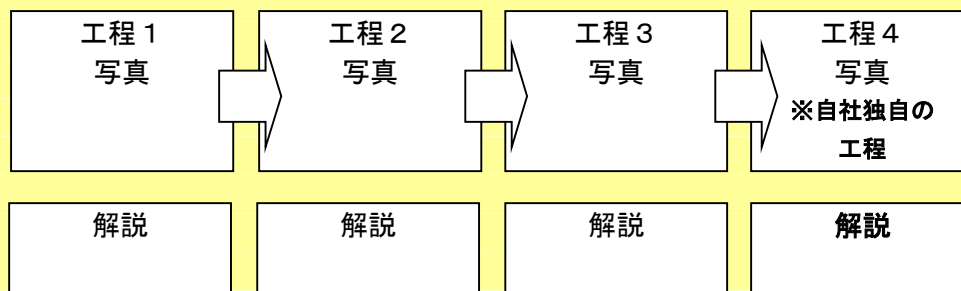
▼独自性を実現する根拠の記載例

- ・製造工程で工夫していること
(例) 工具・治具の製作・改良、前処理の追加などの工程の工夫
製造工程で使用する部材・溶剤などの自社開発・製造
自社での金型の設計・製造、修理
- ・生産体制
(例) 専門の開発チームの設立、大学や研究機関等との連携・協力、工程の内製化
- ・特許など知的財産権の権利がある場合は、その技術や権利
(例) 自社開発した技術の特許取得、他社が取得した特許を使用できるライセンス契約

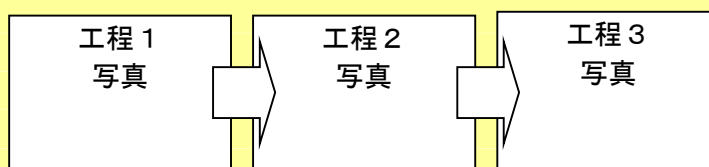
※例 1：工程に独自性がある場合

業界標準や他社との比較をするのに工程図や写真を入れ、各工程の解説を記載します。
その後自社独自性である工程の解説をし、その工程によりどんな効果（耐久性アップ、コストメリットがある等）があるのかについても併せて説明を記載します。

<当社の製造工程>

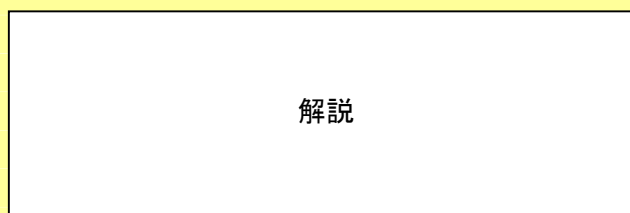
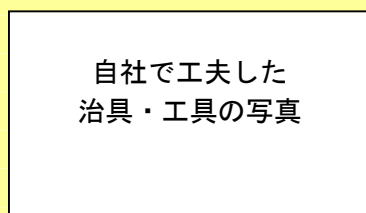


<業界標準の製造工程>



※例2：工具や治具を工夫している場合

自社で工夫（改良・開発）した治具や工具がある場合は、その画像を入れます。
また、どのように工具・治具の工夫を行ったのか、
その工具・治具により、どのような問題を改善できたのかについて説明をご記載ください。



* 補足資料 有 無 【No.1】

② 主要な技術や製品の**技術水準**について記入してください。

* 技術水準については、例えば精度や性能などの数値を示したり、技術レベルに関わる客観的事実を根拠として示すなど、具体的に説明してください。

- 自社の製品や技術の特徴について、その性能、精度、加工速度、加工コストなどを数字、又は顧客に分かりやすい表現でご記入ください。
ここでは「微細」「高速」「高耐熱」などの抽象的表現は避けてください。
- 製品のJIS等級、従事者の保有する資格、第三者機関による技術認定の取得状況など、顧客に自社の技術水準に関する信用を与える事項をご記入ください。

(記載例)

- ① 自社技術・製品の水準について、他社や従来品業界水準と比較してご記載ください。
※ 比較する際は、数値や表等を用いてご記載ください。

▼ 技術水準の記載例

- ・ 薄さ、強度、サイズ、生産能力（量産等）、不良率など

< 加工技術の記載例 >

	当社	他社A	他社B
薄さ	3mm	5mm	4mm
強度	8	5	3
公差	±0.5mm	±1.2mm	±1.8mm

- ②①で記載した技術・水準がなぜ実現できるのか、その根拠・理由（設備や人材など）についてもご説明ください。

▼ 設備や人材による技術水準の記載例

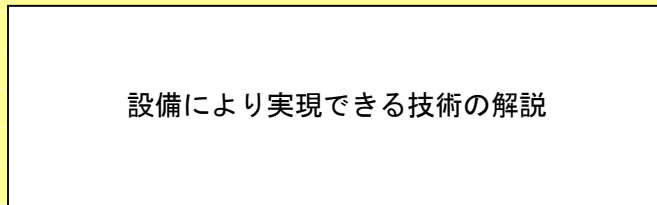
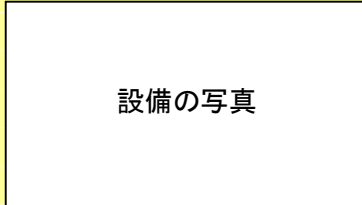
- ・ 同業他社に比べて優位な設備（最新設備や特殊な機械等）の導入
- ・ 高度な技術を持った熟練工（機械では実現できない精度の加工が出来る等）
- ・ 有資格者
- ・ 職員が技能検定委員を務めている

積極的な設備投資を行っているなど、技術水準の根拠について文章と併せて表や図を用いてご説明ください。

<設備の記載例>

※自社の設備の特徴等も併せてご説明下さい。

機器（機種名）	スペック	台数
●●●	φ●mm×L●●●mm	3台
▲▲▲	φ▲mm×L▲▲▲mm	5台



* 補足資料 有 無【No.2】

③大手企業や大学、公設試との共同研究、連携の実施状況について過去5年以内の実績を記入してください。（主要な取組み）

* 秘密保持契約や共同研究、業務提携などの契約書（覚書なども含む。）を伴う連携に限る。企業名は、匿名表記でも可。

企業名	テーマ	実施期間	進捗状況
例)○○社	■■モジュールの製作	平成25年～実施中	平成31年に製品化予定

事例については、新しいもの及び特筆すべきものから優先してご記入ください。

* 補足資料 有 無【No.3】

④国や自治体、財団や金融機関の研究開発補助金や委託研究開発資金の獲得状況について過去5年以内の実績を記入してください。

相手先	補助金名称等	実施期間	進捗状況	補助金使用用途
経済産業省	▲▲研究開発支援 補助金	令和2年～3年	試作品 製作中	試作品開発用機械 購入

* 補足資料 有 無【No.4】

⑤今後の技術高度化への取組みについて

* 今後の産学連携や、技術者の採用・育成など、技術開発や技術力向上に向けて行っている取組みについて記入してください。

◆連携＝連携先名、連携内容、目的、連携方法 など

技術者の採用・育成＝採用分野、採用数、外部研修・訓練の活用、資格取得支援 など

社内での取組み＝技術改善、技術向上に向けた部局間連携、設備の更新、工場の移転・拡張、内製化に向けた取組み など

できるだけ具体的にご記入ください。

※貴社の今後の展望に向けて、現在取り組んでいることをご記載ください。

例) ●●分野への進出を目指し、勉強会を週1回社内で行っています。

～目指している。～しようと思っている。のみはNG

* 補足資料 有 無【No.5】

8. 知的財産の活用に関する事項

I. 貴社の知的財産権の取得状況について

①知的財産の活用に関する考え方（知的財産マネジメント基本方針、戦略）を記入してください。

●会社として、どのような知的財産戦略や方針をお持ちかご記入ください。

* 補足資料 有 無 【No.6】

②知的財産権の取得件数を記入してください。

特許（取得済）	特許（出願中）	実用新案	商標	意匠
件	件	件	件	件

* 補足資料 有 無 【No.7、8】

II. 事業化した特許について（知財部門賞審査希望の場合は必須記入）

①貴社の特許に対する考え方について該当するものをチェックしてください。

自社開発し権利を取得・保護 自社開発しノウハウとして蓄積 連携開発 他社開発の導入

※知的財産部門賞の審査を希望される場合は、必ず「1. 企業の概要」欄の企業名の横にある「知的財産部門賞の審査を希望」に【○】を記入してください。

②特許を活用した製品名及びその登録番号を記入してください。（複数ある場合は、売上高の多い順に2つ）

「II.事業化した特許について」欄は、自社特許、ライセンスイン、ライセンスアウトいずれについても記入可能です。

特許名／当該特許を活用した製品名	登録（出願）番号	権利者（該当チェック）
1 特許名 ●自社の売上に貢献している特許のうち、売上の大きい上位2種類についてご記入ください。		<input type="checkbox"/> 自社単独 <input type="checkbox"/> 共同 <input type="checkbox"/> 他社
2 特許名 製品名		<input type="checkbox"/> 自社単独 <input type="checkbox"/> 共同 <input type="checkbox"/> 他社

※1つの製品で複数の特許を活用している場合は、中核技術の特許について記載してください。

* 補足資料 有 無 【No.8】

③上記製品の優位性、独自性について記入してください

補足資料を各項目で共通使用する場合は、各項目に同じ番号をご記入ください。

製品の優位性、独自性
1 ●特許公報の要約等をもとに分かり易くご記入ください。 ・上記製品と従来品との違い、従来品のどんな課題を解決したのかをご記入ください。 ・代替品・代替技術の出現の可能性の有無について
2 ・当該製品が安全性・環境保全等、社会的に貢献している点 等をご記入ください。

* 補足資料 有 無 【No.8】

④事業化した特許の貴社事業への貢献度を記入してください。（直近3期）

年 日期	国内売上高		輸出高		社内での売上比率 (%)
	数量	金額(千円)	数量	金額(千円)	
年 日期	●全ての事業化した特許由来の売上を対象にご記入ください。 (売上上位2種類に限らず、全ての事業化した特許について直近3期の事業への貢献度をご記入ください。)				
年 日期					
年 日期					

⑤特許を有効活用するための貴社内における取組みを記入してください。

- 従業員の知財スキルの向上など、社内における取組についてご記入ください。
- 発明者にインセンティブを与えるなどの社内の技術開発を促進する取組などもご記入ください。
- 保有する特許を活用した製品・技術の開発体制などをPRしてください。

* 補足資料 有 無 【No.9】

9. QCDに関する事項

①QCDに対する考え方（貴社の基本方針）を記入してください。

例) お客様に「満足感」「信頼感」「安心感」を提供できるよう、お客様の視点から、品質とカスタマーサービスのさらなる向上を目指しています。（ソニー㈱ホームページより）

Q
(
品
質
)

②各種品質保証・管理に関する認証、認定について、取得しているもので有効期限内のものを口にチェックしてください。

- ISO9001
- JISマーク工場
- その他の品質保証

チェックした場合は、補足資料として、認証や認定していることが確認できる資料を添付してください。

【例】ISO9001 認証書のコピー等

*補足資料 有 無【No.10】

③上記②のいずれにも該当の無い場合は、品質保証・管理に関する仕組みを記入し、品質保証体系図を添付してください。

- 不良品の社外への流出や発生の再発を防ぐための、品質管理や保証の組織的な体制と流れについて、具体的にご記入ください。
- 品質管理、保証に関する社内規程類があれば、名称とその内容について簡単にご説明ください。

②のいずれにも該当がない場合、③の記入は必須です。
必ず品質保証体系図を補足資料として添付してください。

また、自社の品質保証・管理の取組み内容について説明をご記入ください。
取組みの他、自社の品質保証の体制等について、取引先の大手企業から表彰されている場合併せてご記入いただき、賞状や認定証等のコピーを補足資料としてご提出ください。

*補足資料 有 無【No.11】

C
(
コ
ス
ト
)

④原価計算方法（原価を算定、決める方法）について記入してください。

- 見積や製品価格などを決める際の材料費、人件費、製造経費などの計算方法を具体的にご記入ください。記入にあたっては、費用をどのように配分したのか（配賦基準）がわかるようにしてください。
- 見積原価計算、実際原価計算、標準原価計算、目標原価計算の方法と類似している場合は、それとの類似点に留意しながらご記入ください。
- 原価を算定する方法について、具体的な計算式をご記入ください。

また、原価の管理方法（パソコンや原価計算書での管理など）についても、併せてご記入いただき、その方法が分かる画像を貼り付けまたは補足資料としてご提出ください。

*補足資料 有 無【No.12】

⑤原価の低減に向けた取組みとその成果の例を記入してください。

（原価低減の取組みの例）

- ・VA、VE活動などにより自社製品の科学的な原価削減
- ・取引先へのVA、VE提案のため、自社の製作工程を見直しによる原価低減
- ・自動化装置等の設備導入による生産の合理化や高速化
- ・部材などの仕入れ先の一括購買や定期的な見直し、部材ごとによる仕入れ先の使い分け
- ・生産ラインの見直しによる工数削減や工具、治具の改善
- ・内製化推進
- ・燃料費や電気代の削減 など

- 取組み内容は具体的に、取組みによる成果もご記入ください。
- 全社的なものだけでなく、製造、販売など部門別で取り組んでいることがある場合は、ご記入ください。
- 外注先や仕入れ先など、自社の原価低減に社外と連携して取り組んでいることがある場合もご記入ください。

*補足資料 有 無【No.13】

D
(納期)

⑥納期遵守のための生産計画や工程管理等の手法を記入してください。

- 計画的に生産する方法と、生産状況の把握方法についてご記入ください。
- 生産計画と進捗管理に差異が生じた場合の対処方法についてご記入ください。

(生産計画や工程管理の例)

- ・製造現場でホワイトボードに進捗表を貼り出し
- ・納期管理システムを導入し、拠点間や営業と製造現場で情報共有 など

※管理方法が分かるよう、ホワイトボードの写真や管理画面等の画像を挿入または補足資料としてご提出ください。

*補足資料 有 無【No.14】

⑦リードタイム(受注から納品まで)の短縮に向けた取組みとその成果の例を記入してください。

(リードタイム(受注から納品まで)の短縮の取組み例)

- ・生産や納期の計画と実績を比較し、工程や在庫を改善する活動
- ・発注から納品までのリードタイム短縮や品質改善などについて協力企業との連携会議
- ・機械設備にIoT機器を取り付け、進捗情報を把握して遅れに迅速に対応
- ・工程での遅れが生じた場合は、原因究明と対策の検討会を開催
- ・受注とともに外注先に発注予定を示し、リードタイムを短縮 など

- 取組み内容は具体的に、取組みによる成果もご記入ください。
- 社内の取組みだけでなく、外注先や仕入先など、社外と連携して取り組んでいることがある場合もご記入ください。

事前に顧客と打ち合わせをし、納期のリスクスケジュールを行った場合は、納期遵守しているとみなします。

⑧直近6ヶ月の顧客要求納期に対する平均遵守率(98.0)%

⑨生産性向上を目的としたAIやIoT等、製造現場でのIT活用の状況とその成果を記入してください。

※取組み内容により、QCD各項目で加点考慮される場合があります。

*補足資料 有 無【No.16】

⑩QCDに関する各項目に記載した以外で製造現場の改善(品質向上やコスト削減、納期遵守)につながる全社的な改善活動の取組みがあれば、記入してください。

●5SやQCサークル(職場内で品質管理活動を自発的に小グループで行う活動)、提案制度など全社的な取組みを実施している場合は、取組みの内容や状況について具体的にご記入ください。

確認できる資料を申請時に添付する必要はありませんが、現地審査などで資料を閲覧させていただくことがあります。

(記入例)

※実際の活動状況が分かる写真や資料などを記載または補足資料としてご提出ください。

- ・5S、QCサークル、定期的な品質改善会議などの開催
- ・設備導入による自動化推進
- ・工場の24時間稼働
- ・バーコード管理の導入
- ・自走式倉庫の導入
- ・管理システムの導入(品質データ、在庫状況など)
- ・多能工化
- ・熟練工から若手職員への技術継承(社内研修、ノウハウのデータベース化など)

*補足資料 有 無【No.17】

10. 人材活用・活躍に関する事項

人材活用・活躍	<p>①人材活用・活躍についての考え方（貴社の人材活用・活躍の基本方針）を記入してください。</p> <p>例）意欲と能力を持つ多様な人材に幅広く活躍の機会を提供するとともに、働きやすい環境づくりに積極的に取り組んでいます。（パナソニック㈱ホームページより）</p>
	<p>②人材育成計画に関する以下のものについて策定している場合は、<input type="checkbox"/>にチェックしてください。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>人材育成計画</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>チェックした場合は、補足資料として、認証や認定していることが確認できる資料を添付してください。</p> <p>【例】人材育成計画表のコピーや人材育成マニュアル等</p> </div> <p style="text-align: right;">8]</p>
	<p>③上記の具体的な取り組みについて、ここで具体的にご記入ください。</p> <p>●②でチェックした人材活躍の取組みについて、ここで具体的にご記入ください。</p> <p>●上記のような計画を策定していない場合でも、職務に応じて必要な資格を明示し、取得を奨励する制度やOJT制度を取り入れている、外部の人材育成セミナーを受講しているなど、何らかの人材育成に関する取組をしている場合はご記入ください。</p> <p style="text-align: right;">*補足資料 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無【No.19】</p>
	<p>④人材活用・活躍に関する国や大阪府の制度で受賞・認定を受けている場合は、<input type="checkbox"/>にチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/>男女いきいき・元気宣言事業者認証制度（受賞年度： 年）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>大阪府ハートフル企業顕彰制度（受賞年度： R04 年）</p> <p><input type="checkbox"/>その他（ダイバーシティ経営企業 100 選など）（ /受賞年度： 年）</p>
	<p>⑤多様な人材（女性、障がい者、高齢者、外国人など）が能力を発揮できるようにする取組みや制度（雇用制度、ワークシェアリング、休業制度、時間外削減、福利厚生など）を記入してください。</p> <p>●取組みを実施している場合は、その手法を簡潔に記入の上、取組みがわかる資料を添付するか、ここで具体的にご記入ください。</p> <p>例）・高齢者・外国人の積極的な雇用 ・外国人従業員のための日本語研修の実施 ・産休・育休取得の推進 ・時間外の削減 ・福利厚生として社員旅行の実施</p> <p style="text-align: right;">*補足資料 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無【No.20】</p>
	<p>⑥過去3年間の平均離職率（ ）%</p> <p>※離職率＝（正社員退職者数－定年退職者数）／（期首正社員数－定年退職者数）：勤続3年以上を対象</p>

11. 地域活動、社会貢献等に関する事項

地域・社会貢献	<p>①地域貢献や社会貢献に関する取組みがあれば、記入してください。</p> <p>●全社的な取組みだけでなく、会社の支援のもと経営者や役員、従業員が貢献していることがある場合は、ご記入ください。</p> <p>●地域の清掃活動や行政、各種団体のセミナー登壇などの活動でも結構です。</p> <p>●記入した取組みについては、年間の活動、参加回数など活動状況も併せてご記入ください。</p>
	<p>②地球環境の保全に関する取組みについて、ここで具体的にご記入ください。</p> <p><input type="checkbox"/>おおさか環境賞</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>チェックした場合は、補足資料として、認証や認定していることが確認できる資料を添付してください。</p> <p>【例】認定証のコピー等</p> </div> <p><input checked="" type="checkbox"/>KES・環境マネジメントシステム・スタンダードの認証</p> <p><input type="checkbox"/>その他のEMS認証（ ） *EMS＝環境マネジメントシステム</p> <p>※チェックしたものは、認証書等の写しを添付してください。 *補足資料 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無【No.21】</p>
地球環境の保全	<p>③上記以外で地球環境保全に対する取組みをしている場合は、以下に記入してください。</p> <p>●全社的な取組みをご記入ください。</p> <p>【例】省エネルギー化や、太陽光発電の導入、ハイブリッド車の導入などに努めている。工場の廃液を浄化するシステムを導入している。など</p> <p style="text-align: right;">*補足資料 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無【No.22】</p>

12. 表彰・顕彰制度等の受賞歴（過去5年以内）

表彰・顕彰制度の 受賞歴	<p>①製品・技術に関する受賞歴（名称と受賞年度）*複数受賞の場合は、1つだけ記入してください。</p> <p>・名称：行政、会議所等各種団体、大手企業などからの表彰暦があればご記入ください。</p> <p>・受賞年度：令和3年</p> <p style="text-align: right;">*補足資料 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無【No.23】</p>
	<p>②企業・経営者の活動等に関する受賞歴（名称と受賞年度）*複数受賞の場合は、1つだけ記入してください。</p> <p>・名称：市町村、会議所等各種団体などからの表彰暦があればご記入ください。</p> <p>・受賞年度：令和元年</p> <p style="text-align: right;">*補足資料 <input checked="" type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無【No.24】</p>

セルフチェックシート

1 応募書類を作成する前に ※「いいえ」が1つでもある場合は、応募書類を作成する前にご相談ください。

① 応募対象企業の適格チェック

No.	チェック欄	チェック項目	備考
1	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	『資本金3億円以下』、または『常時使用する従業員数が300人以下』の個人もしくは会社ですか。	
2	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	直近期の売上高が最も大きい事業が、『製造業』または『組込ソフトウェア業』ですか。	
3	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	『食品製造業』『飲料・たばこ・飼料製造業』ではありませんか。	
4	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	本社が、『大阪府内』にありますか。	
5	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	募集要項 P3 に記載の表彰・顕彰制度に受賞されていませんか。	

② 公的支援対象の適格チェック

No.	チェック欄	チェック項目	備考
1	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	税金・社会保険を滞納していませんか。	
2	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	事業にかかる法令の違反はなく、監督官庁からも指導を受けていませんか。	
3	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	法人及び役員が刑事や民事で係争中ではありませんか。	
4	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	民事再生法の申請あるいは手続き中ではありませんか。	

2 応募する前に

チェック項目を再確認のうえ、
チェックしてください。

No.	チェック欄	チェック項目	備考
1	<input checked="" type="checkbox"/>	応募申請書各項目欄に記入（アピール）漏れはありませんか。	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	応募申請書に記載した項目に必要な補足資料を整えていますか。	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	補足資料及び応募申請書該当欄に資料番号を記入している	

必須提出書類

4	<input checked="" type="checkbox"/>	応募申請書 . . . (3部)	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	会社案内 . . . (3部)	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	製品・技術等カタログ . . . (3部)	2種類添付
7	<input checked="" type="checkbox"/>	決算書類（直近期2年分） . . . (各2部) <input checked="" type="checkbox"/> 貸借対照表 <input checked="" type="checkbox"/> 損益計算書 <input checked="" type="checkbox"/> 製造原価報告書 <input checked="" type="checkbox"/> 販売費及び一般管理費内訳書 <input checked="" type="checkbox"/> 個別注記表 ※添付漏れがないか再度ご確認ください。作成していない書類の場合は、その旨、備考欄にお書きください。	決算書類の各書類項目にもチェックしてください。
8	<input checked="" type="checkbox"/>	定款のコピー . . . (1部)	
9	<input checked="" type="checkbox"/>	申立書 . . . (1部)	
10	<input checked="" type="checkbox"/>	当チェックシート . . . (1部)	
11	<input checked="" type="checkbox"/>	アンケート . . . (1部)	

提出する補足資料の数が、2種類であれば2種類添付とご記入ください。

決算書類の各書類項目にもチェックしてください。

任意提出書類（補足資料）

12	<input checked="" type="checkbox"/>	過去3年間に新聞・雑誌等で紹介された記事のコピー . . . (3部)	
13	<input checked="" type="checkbox"/>	技術力に関する補足資料 . . . (3部)	No.1～5
14	<input checked="" type="checkbox"/>	特許リストコピー . . . (3部)	No.8
15	<input checked="" type="checkbox"/>	知的財産活用に関する補足資料 . . . (3部)	No.6～9
16	<input checked="" type="checkbox"/>	QCDに関する補足資料 . . . (3部)	No.10～17
17	<input checked="" type="checkbox"/>	人材活用等に関する補足資料 . . . (3部)	No.18～20
18	<input checked="" type="checkbox"/>	地域活動、社会貢献等に関する補足資料 . . . (3部)	No.21～22
19	<input checked="" type="checkbox"/>	表彰・顕彰制度等の受賞歴に関する補足資料 . . . (3部)	No.23～24

資料番号をご記入ください。

