

ふくしま産業応援ファンド事業 公募要領

【中小企業者等向け】

事業の概要

当センターでは、総額50.1億円の基金を「ふくしま産業応援ファンド」として造成・運用管理しております。本事業は、その運用益等を財源として、県内の中小企業者等が、新製品・新技術開発、調査・分析等の取組みや販路開拓を行うに当たっての経費の2分の1以内を助成する事業です。

この公募要領は、当センターホームページ (<https://fukushima-techno.com/r/>)からダウンロードすることができます。

⚠ 重要事項（必ずお読みください）

- 事前相談を行うことを申請の条件とします。事前相談がない場合、申請を受け付けることはできません。
- 事前相談にて申請を予定している開発等の事業の内容について確認いたします。
- 相談する際には、[事前相談シート](#)をあらかじめ作成し、提出してください。
- 事前相談の予約はこちらから可能です。 <https://timerex.net/s/f-tech/3e1ac402>

令和5年7月

公益財団法人福島県産業振興センター

【事前相談期間】

令和5年7月18日（火）から9月15日（金）17時まで

【申請書提出期間】

令和5年7月25日（火）から9月22日（金）17時まで（必着）

- ※ 事前相談期間終了までに事前相談を実施し、事務局が事業内容を確認した後、申請書提出期間内に申請書を提出していただきます。
- ※ 申請書の提出に当たっては、データにて提出いただくか、必要書類をご郵送いただくか、または窓口へ直接お持ち込みください。
- ※ 窓口へのお問合せ時間は、原則として平日8:30～17:15です。

【お知らせ】

- 助成金交付申請書の記載方法などご不明な点がございましたら、あらかじめお問い合わせください。

〔 目 次 〕

I 本事業について	3
1. 事業の目的	3
2. 助成対象者	3
3. 助成対象事業	4
4. 事業のスキーム	5
5. 助成対象経費	5
6. 助成率・助成上限額等	8
7. 相談方法	9
8. 応募の手続き等	9
9. 審査について	11
10. 事業成果の報告	11
11. 助成事業者の義務	12
12. 財産の帰属等	12
13. よくある質問について (FAQ)	13
II 助成金交付申請書（記載例）	14

I 本事業について

1. 事業の目的

県内の中小企業の新製品・新技術及びその構想について、市場調査、事業可能性調査及び開発並びに販路開拓について支援することにより、新産業の創造、新規市場の開拓、未開拓市場への参入等を促進し、本県産業の活性化、本県産業の自立的発展を図ることを目的とします。

2. 助成対象者

福島県内に事務所・事業所を有する中小企業者等が、本事業の対象となります。
 なお、本事業における「中小企業者等」の定義は、次のとおりです。

定義	
中小企業者等	次のいずれかに該当する者を指します。 (1) 下記「表1」の、○印に該当する者 (2) 助成期間内に福島県内において創業する者 (3) (1)又は(2)により構成するグループ

※ 県外に本社があり、県内に所在する支店において本事業を実施する場合は、支店登記あるいは県内において事業活動の実績を有することが必要です。また、支店の長等が応募者となるには、契約締結権を有することが要件となります。

■ 表 1

	主たる事業・組織形態	資本金 (資本金の額又は出資の総額)	従業員 (常勤)	対象の 可否
以下の場合(個人事業主を含む)	製造業、建設業、運輸業	3億円	300人	○
	卸売業	1億円	100人	○
	サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業又は旅館業を除く)	5,000万円	100人	○
	小売業	5,000万円	50人	○
	ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人	○
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人	○
	旅館業	5,000万円	200人	○
	その他の業種(上記以外)	3億円	300人	○
組合関連	企業組合			○
	協業組合			○
	事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会			○
	商工組合、商工組合連合会			○
	商店街振興組合、商店街振興組合連合会			○
	水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会			○
	生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会			○※1
	酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会			○※1
	内航海運組合、内航海運組合連合会			○※1
	技術研究組合			○※1
	合同会社(LLC)			○
	農事組合法人、水産加工業組合			○
	投資事業有限責任組合(LPS)			△※2
有限責任事業組合(LLP)			△※2	
農業協同組合			△※2	
他	特定非営利活動法人(NPO法人)			○

※1 ただし、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、「表1」に規定する中小企業者である者。

※2 事業内容によっては対象とならない場合もございますので、あらかじめご相談ください。

なお、いわゆる「みなし大企業（次の(1)から(3)のいずれかに該当する中小企業者）」は、本事業に応募することができませんので、ご注意ください。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
 - (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
 - (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ※ 大企業とは、「表1」に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。

3. 助成対象事業

本事業において助成対象となる事業は主に県内の拠点等で実施されるものであり、かつ次のいずれかに該当する事業となります。

事業区分	内容
事業可能性等調査事業	新製品や新技術及びその構想に関する事業可能性の調査など、開発等に必要な事前調査事業
技術開発事業	新たな技術の開発、既存技術を活用した新製品・新技術の開発、及び試作品の開発、並びに製品の審美性を含む価値創造に繋がる総合的な設計によるデザイン開発など、事業化に向け必要な開発等事業
販路開拓事業	<p>新製品等の市場評価の収集や展示会への出展、販路開拓のための広報など販路開拓に必要な事業</p> <p>※この事業における「新製品等」とは、申請時において上市に至っていないもの、または上市後3年以内のものをいいます。</p>

<助成対象事業における主な留意事項>

(1) 連携体での取組み

本事業では、複数の者が共同で一つの事業に応募することも可能です。ただし、応募時に各事業者の役割分担、資金分担を明らかにすることが必要です。

(2) 試作品の活用

本事業で開発した試作品は、事業計画に記載した範囲内で、助成対象期間内における性能評価等のため、試験機関やユーザーに必要な個数無償譲渡・無償貸与・無償供与することが可能です。

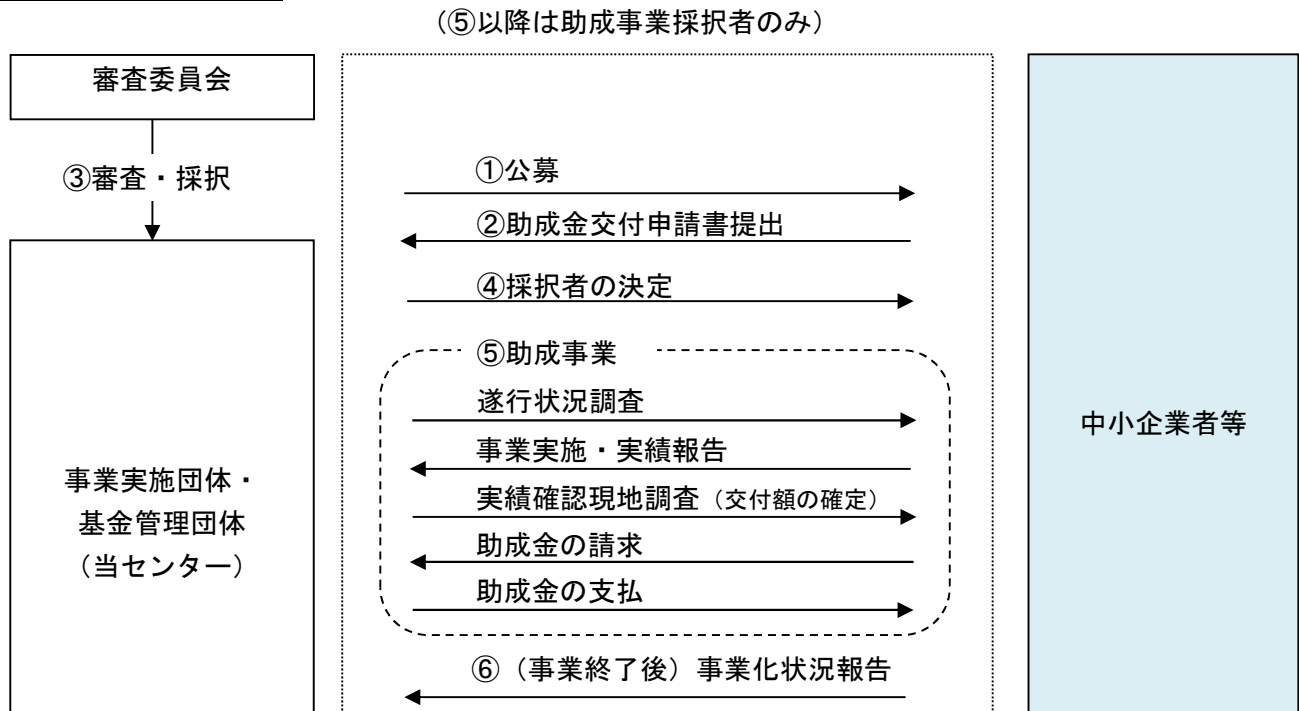
ただし、助成金を使用して調達したものを、助成対象期間終了後に、当センター理事長の承認を受けずに供与したりした場合には、財産処分となり、その収入の全部又は一部を返還していただくことがあります（当該財産の耐用年数に相当する期間又は10年間のいずれか短い期間を経過した場合は、この限りではありません）。

(3) 助成対象外事業

次のいずれかに該当する事業は、助成対象となりません。審査において、以下に該当すると認められた場合には不採択となります。

- ア 技術的課題の解決方法そのもの又は主要な部分を、外注又は委託する事業
- イ 試作品等の製造・開発を外注又は委託し、企画だけを行う事業
- ウ 助成対象経費として販売目的商品の仕入れに要する経費を計上する等、営利活動とみなされる事業
- エ **当センター又は他の公的機関等の補助制度の助成対象となっている事業**
- オ 反社会的勢力との関わりが認められる等、公序良俗に反する事業

4. 事業のスキーム



5. 助成対象経費

本事業を行うに当たっては、他事業と区分して経費管理を行ってください。助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

(1) 対象経費の区分

選択する事業区分によって、助成対象となる経費が異なります。

○ 事業可能性等調査事業

経費の区分	内容	具体的な例
旅費	専門家旅費、委員等旅費、職員等旅費 ※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門家を招へいする際の旅費 ・ 試験機関へ訪問する際の交通費、宿泊費
調査・分析費	新商品や新サービスの有効性又は先行技術に関する調査・分析、市場に対する調査・分析など、新技術や新商品、試作品の開発・改良等に必要な情報、意見等収集のための調査又は分析に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 素子の特性を得られる熱源探査のための調査費 ・ 伝統工芸職人への試作委託費用
その他の事業費	事務費(支払手数料等)、その他、理事長が特に必要と認めた経費 ※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 銀行振込支払手数料

※ 各経費区分には、それぞれの調達に要する経費(運搬費等)を含む。

○ 技術開発事業

経費の区分	内 容	具体的な例
原材料費	<p><u>主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 試作品の開発に必要な原材料等の購入に要する経費に限ります（販売目的商品の仕入れに要する経費は含みません）。 ※ 購入する原材料等の数量は必要最小限に留め、助成事業終了時には使い切ることを原則とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試作機製作のための部品購入費 ・ 試作の過程で使用する木材の購入費
機械装置・工具器具費	<p><u>機械装置又は工具器具の購入、試作、改良、据付、修繕、借上に要する経費</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 生産設備の導入は対象となりません。 ※ 主に量産に用いる機械装置を対象とすることはできません。 ※ 機械装置については、リースやレンタル等での導入の場合、助成対象期間中に要する経費のみが対象となります。 ※ 「据付」とは、機械装置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。よって、設置場所の整備工事や基礎工事を伴う管理棟の建設等は含みません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 鋼材加工のための焼鈍炉の改造費用 ・ 発酵食品開発に当たっての加熱装置リース費用
外注加工費	<p><u>原材料の再加工、設計等の外注加工に要する経費（請負契約に該当するもの）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 外注先が機械装置等を購入する費用は、助成対象とはなりません。 ※ 技術的課題の解決方法そのもの又は主要な部分を、外注することはできません。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 金属材の特殊な切削加工の外注費
技術指導費	<p><u>外部からの技術指導等に要する経費（専門家謝金、専門家旅費）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 指導の都度、その指導の事実がわかる議事録や報告書等を作成整備してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 流体力学専門の教授からの技術指導料
その他の事業費	<p><u>委員等謝金、委員等旅費、職員等旅費、事務費（支払手数料等）</u> <u>その他、理事長が特に必要と認めた経費</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 試験機関へ訪問する際の交通費、宿泊費 ・ 事業実施に当たっての会議開催費

※ 各経費区分には、それぞれの調達に要する経費（運搬費等）を含む。

○ 販路開拓事業（**新製品等に関するもの**）

経費の区分	内 容	具体的な例
展示会出展関連費用	<p>出展小間料、製品等運搬費、小間作成費、会場装飾費用等</p> <p>※ 本事業以外の商品に関するパネル製作費等は、助成対象とはなりません。</p> <p>※ 出展申込は交付決定前でも可としますが、出展料の支払いは交付決定後になされたもののみを助成対象とします。</p> <p>※ リモート展示会への出展に必要な費用も対象となります。 出展費用、通信費用（リモート展示会に係るものに限る）</p> <p>※ 感染防止用品等も対象となります（パネル、フェイスシールド等）。 ただし、展示会に係る用品等に限るものとし、日常的に使用するマスクやアルコールなどの用品等は対象とはなりません。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・展示会出展料 ・展示パネル製作
広告宣伝費	<p>新製品の広告宣伝にかかる費用</p> <p>※ 新規に行うものであることが必要です。</p> <p>※ 動画は事業の対象となる製品や商品等に限るものとし、事業者の概要等を含める場合は、対象となる製品や商品等が動画総時間の概ね 50% 以上であることが必要です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・マスメディア広告料 ・動画制作費（ただし、ホームページの制作費を除く。）
印刷製本費	<p>パンフレット制作費用等</p> <p>※ 新規に行うものであることが必要です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・展示会出展に合わせて配布する新製品のパンフレット制作費用
外部委託費	<p>デザイン委託等、外部専門家謝金、外部専門家旅費等</p> <p>※ 新規に行うものであることが必要です。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・商品パッケージデザインの制作委託費 ・商品ネーミングに要する費用
職員等旅費	<p>展示会参加交通費、外部専門家訪問交通費</p> <p>※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・新幹線代 ・電車賃
その他の事業費	<p>その他、理事長が特に必要と認めた経費</p> <p>※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サンプル制作費 ・支払手数料 ・品質表示等の取得に要する経費

(2) 助成対象外となる経費

次のいずれかに該当する経費については、助成対象になりません。

- 交付決定日より前に購入、契約等を実施したもの

【参考】事業着手時期による助成対象の可否



- 助成金交付確定時点において、購入物品（写真等含む）及び支払に係る証拠書類の具備が見られないもの
- 複数の者が共同で一つの事業に応募する場合の、助成事業者間の取引において発生する経費（原材料・機械装置等の売買代金やリース料、加工を依頼した際の外注加工費等）
- 社内人件費
- 土地・家屋等構造物の購入費・工事費又は車両の購入費・修理費
- 生産設備の購入費用
- 事業所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代等
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（PC等のOA機器、事務用品、名刺等）
- 税務申告、決算書作成等のための専門家費用又は訴訟等のための弁護士費用
- 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
- 借入金などの支払利息又は遅延損害金
- 雑誌・新聞代、団体等の会費、飲食・奢侈・娯楽・接待等の費用
- その他、社会通念上、不適切と認められる経費
- **当センター又は他の公的機関等の補助制度の助成対象となっている経費**

6. 助成率・助成上限額等

助成率・助成上限額等は次のとおりです。なお、予算の範囲内で採択を決定するため、交付決定額がこれに満たない場合があります。

対象経費の区分	助成率	助成上限額	助成期間
■ 事業可能性等調査事業 旅費、調査・分析費、その他の事業費	助成対象経費の 2分の1以内	100万円	交付決定日 (11月上旬予定) ~令和6年7月31 日まで
■ 技術開発事業 原材料費、機械装置・工具器具費、外注加工費、技術指導費、その他の事業費		500万円	
■ 販路開拓事業 展示会出展関連費用、広告宣伝費、印刷製本費、外部委託費 職員等旅費、その他の事業費		100万円	

7. 相談方法

・公募期間の内外を問わず、助成事業について相談を受け付けております。電話、メール等でも随時対応していますが、予約フォームがございますので、こちらをご利用ください。

予約フォーム：<https://timerex.net/s/f-tech/3elac402>

8. 申請の手続き等

(1) 事前相談及び申請書提出期間

【事前相談期間】

令和5年7月18日（火）から9月15日（金）17時まで

【申請書提出期間】

令和5年7月25日（火）から9月22日（金）17時まで（必着）

※ 事前相談を行うことを申請の条件とします。

相談する際には、[事前相談シート](#)をあらかじめ作成し、提出しててください。事前相談にて事務局が事業内容を確認した後、申請書提出期間内に申請書を提出していただきます。

※ 申請書の提出に当たっては、データにて提出いただくか、必要書類をご郵送いただくか、または窓口へ直接お持ち込みください。

※ お問合せ時間は、原則として平日8:30～17:15です。

(2) 提出書類

応募に必要な書類は、以下のとおりです（ア～ウについては、必ず提出してください）。

	必要書類	備考
ア	助成金交付申請書 (様式第1号)一式	<ul style="list-style-type: none"> 表紙及び別紙1・2の、いずれも提出が必要です。様式は、当センターのWebサイト内、本事業のページに掲載しております。 https://fukushima-techno.com/r/ 別紙1には、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。 ※ 応募する事業区分ごとに様式が異なりますので、ご注意ください。
イ	【法人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面 	<ul style="list-style-type: none"> 証明書類は、提出日の3カ月以内に発行されたものが望ましいですが、記載事項に変更等がない場合には、いずれの期日のものでも結構です。また、<u>複写したもので構いません。</u> 「全役員の氏名（ふりがな）、住所、生年月日、性別を記した書面」については、参考様式を使用してください（ただし、企業名、本店所在地、代表者役職・氏名、日本標準産業分類中分類における主たる業種、全役員の住所・氏名・ふりがな・生年月日・性別が記載されていれば、既存の役員名簿等で代用可）。
	【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> 住民票の写し 	<ul style="list-style-type: none"> 証明書類は、提出日の3カ月以内に発行されたものが望ましいですが、記載事項に変更等がない場合には、いずれの期日のものでも結構です。また、<u>複写したもので構いません。</u>
ウ	【法人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> 決算書（直近2期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表） 	<ul style="list-style-type: none"> 事業を開始してからの期間が2期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。 創業予定もしくは事業を開始してからの期間が1期に満たない場合には、収支予算書をご提出ください。
	【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> 確定申告書（直近2期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書） 	<ul style="list-style-type: none"> 事業を開始してからの期間が2期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。 創業予定もしくは事業を開始してからの期間が1期に満たない場合には、収支予算書をご提出ください。

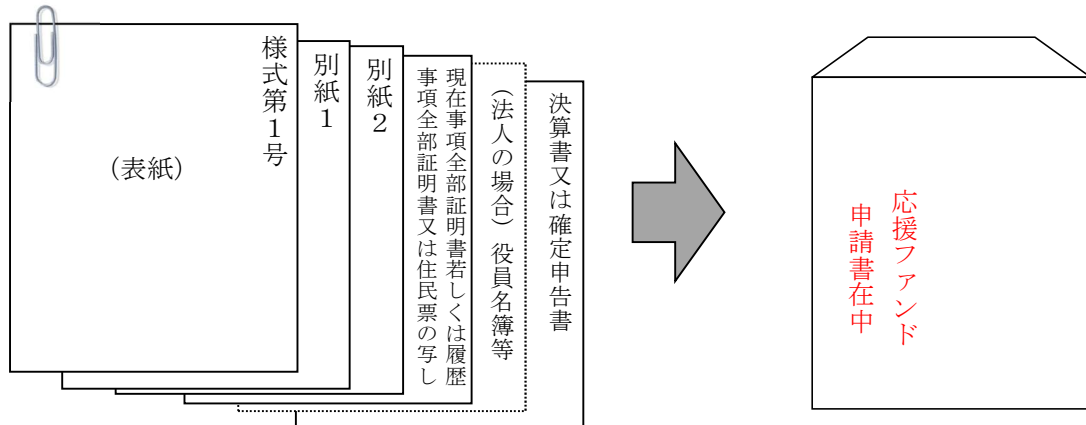
エ	その他の添付資料	その他、補足説明等に要する資料を添付することができます。添付資料にも、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。
---	----------	------------------------------------------------------------

(3) 提出方法

提出書類は原則として A4判の片面印刷 とし、各1部、ご用意ください。

以下のように取りまとめの上、左肩1カ所をクリップ等で留めてください（ステープラ留めはご遠慮ください）。現在事項証明書についても原本を提出する場合には 必ずステープラを外して 提出願います。

■ 書類の取りまとめ方法



※ 郵送で提出する場合は、封筒に「応援ファンド申請書在中」と朱記すること。

(4) 申込先

申請書の提出に当たっては、下記宛てに、データにて提出いただくか、必要書類をご郵送いただくか、または窓口へ直接お持ち込みください。

なお、窓口では公募期間の内外を問わず、随時、お問合せを受け付けます。

また、提出された書類は返却いたしませんので、提出前に必ずコピーをお取りの上、審査期間中は保管願います。

〒963-0215 郡山市待池台1-12 福島県ハイテクプラザ内
 (公財) 福島県産業振興センター 技術総務課
 TEL 024-959-1929 FAX 024-959-1889 E-mail f-tech@f-open.or.jp



■ 窓口のご案内

- 東北自動車道郡山I.C.から、車で10分
- ※ 無料駐車場あり
- JR郡山駅よりタクシーで約25分
- JR郡山駅西口のバス停8番乗り場から「郡山郵便局経由西部工業団地」行きに乗車、「ハイテクプラザ前」で降車(約40分)
- お問合せ可能時間は、原則として平日8:30~17:15です。

9. 審査について

提出書類及び質疑応答により、対象要件等のチェックを行い、外部有識者等で構成する審査委員会を経て、予算の範囲内で採否を決定します。

(1) 審査スケジュール（予定）

今回公募における審査は、次のスケジュールで実施いたします。

令和5年10月上旬	提出書類のチェック、事務局によるヒアリングの実施 ※ 応募のあった <u>すべての事業者</u> に対して実施予定です。 (原則、Zoomを使用したリモート方式)
令和5年10月下旬	審査委員会の開催 ※ 必要に応じて事業者によるプレゼンテーションを実施 申請案件によっては書面審査のみとなる場合もございます。
令和5年11月上旬	助成金交付の決定、通知 ※ 助成金交付決定後、事業を開始していただきます。

- ※ 公募締切日の翌日から採否の決定日までは、審査期間となります。審査期間中は、採否に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。なお、採否の決定後、申請者者全員に速やかに結果を通知いたします。
- ※ ヒアリングやプレゼンテーションを実施する場合には、交通費等は申請者のご負担となりますのでご了承ください。

(2) 審査基準

次に掲げる採択基準に合致するかどうかについて、審査を行います。

技術開発事業及び事業可能性等調査事業 採択基準	販路開拓事業 採択基準
<ul style="list-style-type: none">・助成対象者及び助成対象事業の適格性・事業の必要性・事業計画の実現性・事業遂行能力・財務内容・<u>事業内容の新規性・独創性</u>・事業の市場性・将来性・地域経済への効果	<ul style="list-style-type: none">・助成対象者及び助成対象事業の適格性・事業の必要性・事業計画の実現性・事業遂行能力・財務内容 ・事業の市場性・将来性・地域経済への効果

(3) 交付決定事業の公表

交付決定事業については、原則として、事業者名・所在地及び事業名を当センターWebサイト等で公表いたします。

10. 事業成果の報告

販路開拓事業は事業完了日から起算して30日以内、事業可能性調査事業及び技術開発事業は事業完了日から起算して30日以内又は2月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただきます。助成金の支払は、原則として実績報告書の提出を受け、支払証拠書類等により助成金額を確定した後の精算払となります。

また、事業実施期間中に、当センター理事長が遂行状況の報告を求めた場合は、実施状況報告書を提出しなければなりません。

11. 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止しようとする場合等には、事前に当センター理事長の承認を得なければなりません。
- 本事業により取得又は効用の増加した機械等の財産は、管理台帳を記帳整理するとともに、善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません。当該財産を処分（助成金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することを含む。）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、それによる収入があったときは、その収入の全部又は一部を納付していただくことがあります（当該財産の耐用年数に相当する期間又は10年間のいずれか短い期間を経過した場合は、この限りではありません）。
- 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。
- 本事業の実施に基づく発明、考案等について、産業財産権の取得等を事業年度又は事業年度の終了後5年以内に行った場合には、速やかに当センター理事長へ届け出なければなりません。
- 本事業の完了した日の翌日の属する会計年度から令和10年度まで、毎会計年度終了後30日以内に本事業に係る事業化等の状況を報告するとともに、本事業に係る調査に協力をしなければなりません。
- 本事業の進捗状況確認のため、当センター職員が実地調査を行います。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。

12. 財産の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権が発生した場合、その権利は事業者に帰属します。

13. よくある質問について (FAQ)

Q1 複数の独立した研究開発テーマについて、同時に申請することは可能ですか？

A 本助成事業の交付決定は、一年度に一事業者につき一案件のみとなります。1つのテーマでの申請をお願いいたします。

Q2 昨年度に事業可能性等調査事業で採択された場合、同一の研究開発テーマで続けて今年度は技術開発事業に申請することは可能ですか？

A 可能です。本助成事業では、事業可能性等調査事業の実施によって事業者が開発の方向性を決定し、本格的な技術開発については技術開発事業で支援することを目的としています。

Q3 昨年度に技術開発事業で採択された場合、同一の研究開発テーマで続けて今年度も技術開発事業に申請することは可能ですか？

A 可能です。研究開発には一定の時間を要するため、本助成事業も同一の研究開発について複数年度にわたり支援することを想定しています。

ただし、年度毎に申請いただき、交付決定を受ける必要がございます。

Q4 生産設備の購入費用は本助成事業の助成対象経費となりますか？

A なりません。本助成事業は試作品製作を行うなど研究開発に要する経費を助成するものです。

試作品製作終了後に量産に使用できるもの、他の製品の生産に使用できる設備の購入費用については、研究開発に要する費用とはいえ、本助成事業の助成対象外となります。

Q5 研究開発を行う社内人件費は本助成事業で助成対象経費となりますか？

A なりません。本助成事業では社内人件費は助成の対象外です。

Q6 国や県、市町村等で実施している他の補助金等との併用は認められますか？

A 認められません。本助成事業では、他の補助金等との併用を認めておりません。本助成事業以外に助成金、補助金等の採択を受けた場合、いずれかを辞退していただきます。

Ⅱ 助成金交付申請書（記載例①）

※ 技術開発事業の場合

様式第1号（第9条関係）

公益財団法人福島県産業振興センター

今後創業予定の場合を除き、原則として県内住所・県内事業所名での応募となります。また、押印不要です。

令和5年8月●●日

申請者 〒960-0000
 住所 福島県〇〇市〇〇町〇-〇
 企業・団体名 ふくしま株式会社 福島工場
 代表者役職・氏名 代表取締役 福島太郎

ふくしま産業応援ファンド事業助成金交付申請書

令和5年度ふくしま産業応援ファンド事業助成金の交付を受けたいので、下記のとおり要望します。

- 1 事業の種類（該当箇所に○印を付けてください。同一表の中における記 応募を希望する事業区分を選択してください。
- | | |
|-----------|---|
| 事業可能性調査事業 | |
| 技術開発事業 | ○ |
| 販路開拓事業 | |

- 2 事業実施期間 交付決定日 から 令和6年7月31日まで 収支予算書の金額を記載してください。

- 3 助成事業の経費 (単位：千円)
- | 助成事業に要する経費 | 助成対象経費 | 助成金申請額 |
|------------|----------|----------|
| 2,200 千円 | 2,000 千円 | 1,000 千円 |

- 4 添付書類（各1部） 「事業計画書（様式第1号（別紙1））」は事業区分ごとに様式が異なります。
- (1) 事業計画書 (別紙1)
 - (2) 反社会的勢力でないことの確約・表明に関する同意書 様式第1号（別紙2）
 - (3) 申請者が法人の場合（いずれも複写で可）
 - ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書
 - ・全従業員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面
 - ・決算書（直近2期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表）
 申請者が個人の場合（いずれも複写で可）
 - ・住民票の写し
 - ・確定申告書（直近2期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書）
 - (4) 対象経費の積算根拠となる見積書等

5 助成対象事業に関する事務・経理の担当企業・団体名及び担当者名等

企業・団体名	ふくしま株式会社 福島工場 開発部		
担当者所属・役職・氏名	部長 福島次郎		
電話番号	024 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇	FAX 番号	024 - 〇〇〇 - 〇〇〇×
Eメールアドレス	fukushima@〇〇〇〇		

過去の事例では、経理担当を記載するものも散見されていますが、本申請にあたって、事務局と直接やりとりを行う方を記載願います。

(1) 申請者の概要

名称	ふくしま株式会社	代表者 役職・氏名	代表取締役 福島太郎		
住所	(〒96〇-〇〇〇〇) 福島県〇〇市〇〇町〇-〇				
	実施場所 (要望住所と異なる場合、記載すること。) (〒 -)				
資本 (出資) 金額	〇〇, 〇〇〇千円	出資者及び 出資比率	出資者名		出資比率
(創業・設立・ 創業予定) 年月日	昭和〇〇年〇月〇日		※出資比率順 に記載すること。	①	福島一郎
			②	福島太郎	〇〇%
			③	福島花子	〇〇%
			④	株式会社〇〇	〇〇%
			⑤		%
			⑥	ほか 人	%
従業員数 (常雇)	〇〇〇人	主たる業種 ・事業内容	金属製品製造業 (〇〇〇、△△△)		
構成員について (要望者が有限責任事業組合又はグループの場合のみ記載) ※この事業に関する経理等を行う実施主体に◎を付記					
名称及び代表者名		住所又は所在地		資本金額	従業員数
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
事業実施体制 ※ 企業間又は部署間の役割分担を相関図等を用いてわかりやすく記載してください。					
産業財産権等の 取得・出願件数	取得済	〇件	職務発明の取扱いに 関する規則等の有無		有 ・ 無
	出願中	〇件			
その他特記事項	特になし。				

(2) 事業内容

<p>事業の名称</p>	<p>〇〇〇〇を用いた、〇〇〇〇の〇〇〇〇技術の開発</p> <p>20字～30字程度で、事業内容を簡略に表現する名称としてください。 採択となった場合、この名称はマスメディア等に公表いたしますので、機密内容が含まれる表現は避けてください。</p>
<p>事業の概要 (100字程度)</p>	<p>〇〇〇〇を用いた商品は、従来「〇〇〇〇」の加工が主流であったが、・・・・・・という加工手法を用いることで、より・・・・・・の効果が期待できる。 そこで、新たに〇〇〇〇を導入し、・・・・・・に改良を加えながら新商品を開発することで、・・・・・・により、大きな優位性を持つことが期待できる。</p> <p>「事業の具体的内容」を抜粋し、簡潔に技術開発等の目的と手法が伝わるよう、平易な表現で記載願います。</p>
<p>事業の具体的 内 容</p>	<p>1. これまでの研究内容及びその成果 〇〇〇〇を実現するにあたり、これまで基礎研究に取り組み、次のような研究成果を得た。</p> <p>(1) 図1のとおり、・・・・・・。</p> <p>(2) 下表のとおり、・・・・・・。</p> <p>(3) 以上の結果から、・・・・・・。</p> <p>2. 技術的課題及びその解決方法 これまでの研究結果を踏まえ、開発に当たっては2つの技術的課題があると考えられる。また、それぞれの課題については、次のとおり対応し、解決を図っていく。</p> <p>(1) 〇〇〇〇の課題について： ・・・・・・することで解決を図る。</p> <p>(2) ・・・・・・という課題について： 〇〇〇〇を改良することで、性能を高める。</p> <p>3. 新規性・独創性（競合品と比べての優位性） 従来品は、以下のとおり・・・・・・であるが、本開発品は〇〇〇〇が・・・・・・であるため、他社と比べて優位性があり、新規顧客の獲得が見込める。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div data-bbox="236 1682 614 1895" style="border: 1px solid red; padding: 10px; width: 200px; text-align: center;">従来品</div> <div data-bbox="679 1682 1058 1895" style="border: 1px solid red; padding: 10px; width: 200px; text-align: center;">開発品</div> </div>

図や表を積極的に活用し、これまでの成果や今後の開発内容がわかるよう、項目立てて説明してください（記載欄は自由に拡張してください。それにより、ページが複数にわたっても構いません）。必要に応じて補足資料を添付していただくことも可能です。
 なお、文章中で専門用語を用いる場合は、適宜解説を入れてください。

外部への委託・指導又は協力	委託先・協力者等の名称		委託・協力等の内容										
	□□株式会社（郡山市） 国立大学法人〇〇大学 〇〇学部 教授 東京一郎		精密板金加工 〇〇〇〇の開発に当たっての材料の成分分析										
市場の状況及び販売戦略等	2022年版〇〇〇〇白書によると、〇〇〇〇の市場規模は〇〇〇〇億円あるとされており、その内の〇〇%を占めている国内市場では、〇〇億円の市場が見込める。今後も・・・により市場はさらに拡大していくと考えられる。 販売戦略としては、既存顧客への売り込みを行うとともに、海外も含め展示会出展等を行い、新規顧客の取り入れを見込む。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ターゲットとなる市場の規模や特徴、成長性、及び販売戦略について記載してください。 </div>												
事業成果（目標）	事業化完了時の販売単価を〇〇円と考えている。従来品は××円であり、若干割高とはなるが、・・・という優位性をPRしながら販売拡大を図る。 完了1年後（令和7年度）売上目標 〇〇円 × 〇個 = 〇〇〇万円 ・・・・ 完了5年後（令和11年度）売上目標 〇〇円 × △△個 = △, △△△万円 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 「市場の状況及び販売戦略等」の記載内容を踏まえ、事業の成果（目標）について、販売単価・数量等を用いて具体的に記載してください。 </div>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">事業化（予定）時期</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">事業化商品等の売上目標</td> <td style="width: 15%;">完了1年後（令和7年）</td> <td style="width: 15%;">完了3年後（令和9年）</td> <td style="width: 15%;">完了5年後（令和11年）</td> </tr> <tr> <td>令和7年 3月</td> <td>〇〇〇万円</td> <td>△△△万円</td> <td>△, △△△万円</td> </tr> </table>	事業化（予定）時期	事業化商品等の売上目標	完了1年後（令和7年）	完了3年後（令和9年）	完了5年後（令和11年）	令和7年 3月	〇〇〇万円	△△△万円	△, △△△万円			
事業化（予定）時期	事業化商品等の売上目標	完了1年後（令和7年）		完了3年後（令和9年）	完了5年後（令和11年）								
令和7年 3月		〇〇〇万円	△△△万円	△, △△△万円									
地域経済への効果	開発に当たっては、県内企業への材料発注を予定している。また、事業完了後は、事業展開に係る人員として〇〇名程度の地元採用を計画している。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 事業の開発及び事業化を行うことにより、想定される地域経済への効果を具体的に記載してください。 </div>												
他の助成金等の交付（申請）状況	〇〇市「新商品開発等補助金」に申請中（申請金額300万円、令和4年11月下旬に採否決定予定）。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> この事業について、過去に他の助成金（国、市町村、公社、民間等）の交付を受けたもの又は現在申請中のものがあれば、そのテーマ（概要）・助成元・助成金額・交付決定（申請）年月日を記載してください。 特記事項なしの場合は、「特になし。」と記載してください。 </div>												

※「事業化」とは、助成対象事業における新商品や新サービス等について商取引を開始した時点を指す。

(3) 収支予算書

ア 収入の部

(単位：円)

科目	予算額	資金の調達先
助成金	1,000,000	右記
自己資金	1,200,000	
その他		
合計	2,200,000	

事業実施中の資金の調達先

区分	予算額	資金の調達先
自己資金	500,000	
借入金	500,000	〇〇銀行
その他		
合計	1,000,000	

助成金相当額（助成対象経費の2分の1以内）を記入します。

イ 支出の部

(単位：円)

経費の区分	事業に要する経費(税込)	助成対象経費(税抜)	明細 (用途を詳細かつ明瞭に記載すること。)
原材料費	550,000	500,000	〇〇〇 @3,000円/kg×100kg=300,000円 △△△ @2,000円/kg×100kg=200,000円
機械装置・工具器具費	770,000	700,000	〇〇機 @400,000円×1台=400,000円 △△装置 @100,000円×3台=300,000円
外注加工費	440,000	400,000	精密板金加工
技術指導費	110,000	100,000	専門家謝金 国立大学法人〇〇大学
その他の事業費	330,000	300,000	職員旅費・宿泊費 東京⇄福島往復新幹線 14,475円/回×4回×3人=173,700円 上記出張に係る宿泊費 10,000円/人×4回×3人=120,000円 対象経費支払に係る振込手数料 6,600円 (660円×10回想定)
合計	2,200,000	2,000,000	

「事業に要する経費」は税込額
「助成対象経費」は税抜額を記載してください。

※収支の額は一致すること。

助成金申請額（2分の1以内、千円未満切捨）

1,000 千円

事業遂行に当たり最低限必要となる経費のみ計上してください。
算出根拠については、見積を取るなどして、現実的な試算内容としてください。
また、経費がどの区分に該当するかについて不明な場合には、お問い合わせください。

(4) 事業実施スケジュール

期間： 交付決定日 ～ 令和6年7月31日

実施時期 事業内容	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
事業内容 [打合せ・仕様策定]	社内打合せ			全体打合せ 技術指導(随時)		仕様策定			
事業内容 [装置納入、外注部品 納入]			装置発注	納入、調整		板金加工 発注	納入、調整		
事業内容 [試作機製作]						試作		試作完成、 性能試験	

※事業期間を明記し、各期の主な取組みのスケジュールを記入すること。

※任意様式によるスケジュール表を添付することで、この用紙に代えてもよい。

反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

公益財団法人 福島県産業振興センター理事長 殿

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、もしくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、または①に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、ふくしま産業応援ファンド事業及びふくしま産業応援ファンド事業への要望(申請)が拒絶されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

①現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします。

1. 暴力団 2. 暴力団員 3. 暴力団準構成員 4. 暴力団関係企業
5. 暴力団員でなくなつてから5年を経過していない者
6. 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等
7. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

②自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

1. 暴力的な要求行為 2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴センターの信用を棄損し、または貴センターの業務を妨害する行為
5. その他前各号に準ずる行為

③上記に関して不法行為があつた場合は法的措置(民事・刑事)を講じられても構いません。

記入日 令和5年8月●●日

住所(又は所在地)

福島県〇〇市〇〇町〇-〇

社名及び代表者名又は
個人事業主の氏名

〇〇〇〇株式会社 福島工場
代表取締役 福島太郎

押印不要です。

【参考様式】

※ 法人の場合、作成する。

照会番号は、記入不要です。

【照会番号総務 ↓ 】

記入漏れが多く見られます。
赤枠の4つ事項について、
必ず記載してください。

No.	住 所	氏 名 (ふりがな)	生年月日	性別
	企業名	〇〇〇株式会社 福島県福島市〇〇町〇-〇 電気機械器具製造業 代表取締役 福島 太郎	※略称でなく、正式名称で記入 ※本店所在地（都道府県名から記入） ※主たる業種（日本標準産業分類、中分類） ※代表者役職・氏名を記入	
1	福島県郡山市〇〇〇1-1 ※都道府県名から記入	(ふくしま たろう) 福島 太郎	昭和33年8月1日	男
2	福島県福島市〇〇〇1-1 ※都道府県名から記入	(ふくしま はなこ) 福島 花子	昭和38年1月1日	女
3		()	昭和	
4	※ 日本標準産業分類、中分類の確認方法 ①「総務省 統計基準・統計分類 日本標準産業分類」Web ページ (http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/) にアクセス。 ②「現行の日本標準産業分類」ページに移動し、「分類項目名、説明及び内容例示（一覧表示）」をクリック。大分類が表示されます。 ③該当する大分類をクリックし、該当する業種を小分類や細分類に見つけた場合、その業種が属する「中分類」を記入する（各項目の説明や内容例示を確認すること）。			
5				
6				
7				
8		()	昭和	
9		()	昭和	
10		()	昭和	

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

助成金交付申請書（記載例②）

※ 販路開拓事業の場合

(2) 事業内容 (新商品の販路開拓の場合)

<p>事業の名称</p>	<p>福島県産〇〇を使用した●●●●の販路開拓事業</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>20字～30字程度で、事業内容を簡略に表現する名称としてください。 採択となった場合、この名称はマスメディア等に公表いたしますので、機密内容が含まれる表現は避けてください。</p> </div>
<p>事業の概要 (100字程度)</p>	<p>福島県産の〇〇を使用した●●●●の新商品を開発した。□□という商品コンセプトに合わせたパッケージデザインの製作や商品PRのための動画作成、新規顧客獲得のため展示会への出展を行う。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;"> <p>「販路開拓商品等の内容」と「事業の具体的内容」を抜粋し、簡潔に商品の概要や販路開拓支援事業の目的と手法が伝わるよう、平易な表現で記載願います。</p> </div>
<p>販路開拓商品等の内容</p>	
<p>商品等の名称 ●●●●</p> <p>特徴等</p> <p><商品(製品)のコンセプト・特徴> 福島県産の〇〇を使用した●●●●。</p> <p><開発経緯> ～～～という特徴を持つ点で福島県産の〇〇は全国的にも有名である。 しかし、————という点から商品としては……であり、～～～という製法や△△形式での商品しか普及していない状況にあった。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>(素材のデータ等)</p> </div> <p>当社では、元々■■の商品づくりのノウハウがあり、そのため、……することで、他社にはない〇〇製法にて試作を繰り返してきた。</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>(開発中のデータ等)</p> </div> <p><略></p> <p>その結果、●●ということが判明し、〇〇製法や◇◇形式によっても————商品として提供することが可能となった。</p> <p><商品(製品)の新規性・独創性> 他社商品でも、〇〇を使用した従来商品は存在するが、自社保有の□□という技術をベースに◆</p>	<div style="border: 1px solid red; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>(開発した商品の写真)</p> </div>

◆製法を実施することで、○○の～～という特徴を活かしつつ、◇◇という形で提供できるのは当社の●●だけである。それによって、顧客に◎◎◎◎という価値を提供することができる。

事業の具体的内容						
<p>1. ●●●●のパッケージデザインの製作 ～という商品コンセプトに合致したパッケージでデザインを○○デザイン事務所に依頼して製作を実施する。</p> <p>2. ●●●●のPR動画制作 株式会社▲▲に依頼して、特に○○層へ向けた商品としてアピールを行うため、——シーンや～～～などのシーンなどで構成し、当該商品の……という特徴に焦点を当てた動画を製作する。 展示会出展時の自社ブース内で連続再生することや自社HPやyoutube等への掲載を予定している。</p> <p>3. 展示会への出展 ○○市場における新規取引先の獲得を目的として、2023年○月開催予定の「■■■展示会」に出展を行う。 サンプルとして××食を提供、アンケート数××、名刺交換数××を目標とする。</p>						
<p>販路開拓事業にて実施する取り組みについて、項目立てを行ったうえで、各取組内容について具体的な説明を記載願います。</p>						
外部への委託・指導又は協力	委託先・協力者等の名称		委託・協力等の内容			
	○○デザイン事務所 株式会社▲▲		パッケージデザインの作成 広報用PR動画の製作			
市場の状況及び販売戦略等	<p>2022年版○○○○白書によると、○○○○の市場規模は○○○○億円あるとされており、その内の○○%を占めている国内市場では、○○億円の市場が見込める。今後も……により市場はさらに拡大していくと考えられる。 販売戦略としては、既存顧客への売り込みを行うとともに、海外も含め展示会出展等を行い、新規顧客の取り入れを見込む。</p>					
事業成果(目標)	<p>ターゲットとなる市場の規模や特徴、成長性、及び販売戦略について記載してください。また、販売戦略については、想定している販路についてもお示しください。</p>					
	<p>販売単価を○○円。従来品は××円であり、若干割高とはなるが、……という優位性をPRしながら販売拡大を図る。 完了1年後(令和6年度)売上目標 ○○円 × ○個 = △△△万円 …… 完了5年後(令和10年度)売上目標 ○○円 × △△個 = ◇, ◇◇◇万円</p>					
	助成事業前(令和4年)	事業化商品等の売上目標	本事業期間における売上	完了1年後(令和6年)	完了3年後(令和8年)	完了5年後(令和10年)

	▽▽▽万円		〇〇〇万円	△△△万円	◇◇◇万円	◇, ◇◇◇万円
地域経済への効果	<p>原材料である〇〇は、地元農家〇戸と契約し継続的に入手することを予定しており、売上拡大とともに今後、契約農家数の拡大を見込んでいる。</p> <p>販路開拓事業を行うことにより売上が増加することによって想定される地域経済への効果を具体的に記載してください。</p>					
他の助成金等の交付(申請)状況	<p>〇〇市「販路開拓支援補助金」に申請中（申請金額 200 万円、令和6年●月下旬に採否決定予定）。</p> <p>この事業について、過去に他の助成金（国、市町村、公社、民間等）の交付を受けたもの又は現在申請中のものがあれば、そのテーマ（概要）・助成元・助成金額・交付決定（申請）年月日を記載してください。</p> <p>特記事項なしの場合は、「特になし。」と記載してください。</p>					

収支予算書以降は略

(2) 事業内容 (新技術の販路開拓の場合)

事業の名称	○○○○を用いた●●部品加工の新技術アピールのための展示会出展 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">20字~30字程度で、事業内容を簡略に表現する名称としてください。 採択となった場合、この名称はマスメディア等に公表いたしますので、機密内容が含まれる表現は避けてください。</div>
事業の概要 (100字程度)	○○○○を用いた●●部品加工の新技術をもとに、既存の○○市場及び異業種における新規取引先の獲得を目的として、2024年○月開催予定の「■■■■展示会」及び2024年○月開催予定の「◆◆◆展示会」への出展を行う。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">「販路開拓商品等の内容」と「事業の具体的内容」を抜粋し、簡潔に商品の概要や販路開拓支援事業の目的と手法が伝わるよう、平易な表現で記載願います。</div>
販路開拓商品等の内容	
<p>商品等の名称 ●●●●</p> <p>特徴等</p> <p><商品(製品)のコンセプト・特徴> ○○○○を用いた●●部品加工の新技術。</p> <p><開発経緯> ○○○○を用いた商品は、従来「○○○○」の加工が主流であったが、・・・・という加工手法を用いることで、より・・・・の効果が期待できる。 ○○○○を実現するにあたり、これまで基礎研究に取り組み、次のような研究成果を得た。 (1) 図1のとおり、・・・・。 (2) 下表のとおり、・・・・。 (3) 以上の結果から、・・・・。</p> <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"><div style="border: 1px solid red; width: 150px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 10px auto;">図1</div></div> <p><商品(製品)の新規性・独創性> 従来品は、以下のとおり・・・・であるが、本開発品は○○○○が・・・・であるため、他社と比べて優位性があり、新規顧客の獲得が見込める。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"><div style="border: 1px solid red; width: 150px; height: 80px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">従来品</div><div style="border: 1px solid red; width: 150px; height: 80px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">開発品</div></div>	

<p>事業の具体的 内 容</p>		
<p>1. 展示会への出展</p> <p>既存の〇〇市場及び異業種における新規取引先の獲得を目的として、2023 年〇月開催予定の「■■■展示会」及び2023 年〇月開催予定の「◆◆◆展示会」に出展を行う。</p> <p>(1) ■■■展示会</p> <p>「■■■展示会」については、〜〜〜という当社の技術のアピールのために〇〇年にも出展している。その結果、当社ブースへの訪問は××社あり、××枚の名刺交換を行った、また、そのうち△△社と□□社については、商談に至り、現在も継続的な取引関係にある。以上の実績から新技術をアピールする場として最適である。</p> <p>今回は、メインターゲットを〇〇〇〇業界の□□関係の企業とし、名刺交換数××枚、商談××件を目標とする。</p> <p>(2) ◆◆◆展示会</p> <p>「◆◆◆展示会」については、今回が初の出展となる。</p> <p>今回開発した〜〜〜という技術については、自社では主として〇〇という製品の部品の加工に用いることを目的として開発を行ったものである。しかし、当社の主たる売上を占めている〇〇市場は景気動向による浮き沈みが激しい。そこで、新分野への進出を図るべく、開発した新技術を活かせる異業種の提携先等を探したい。</p> <p>今回は、異業種×社程度との面談を予定している。</p>	<p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">販路開拓事業にて実施する取り組みについて、項目立てを行ったうえで、各取組内容について具体的な説明を記載願います。</p>	
<p>外部への委託・ 指導又は協力</p>	<p>委託先・協力者等の名称</p> <p>なし</p>	<p>委託・協力等の内容</p>
<p>市場の状況及び 販売戦略等</p>	<p>2022 年版〇〇〇〇白書によると、〇〇〇〇の市場規模は〇〇〇〇億円あるとされており、その内の〇〇%を占めている国内市場では、〇〇億円の市場が見込める。今後も……により市場はさらに拡大していくと考えられる。</p> <p>販売戦略としては、既存顧客への売り込みを行うとともに、異業種も含め展示会出展等を行い、新技術をアピールして新規取引の獲得に努める。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">ターゲットとなる市場の規模や特徴、成長性、及び販売戦略について記載してください。また、販売戦略については、想定している販路についてもお示しください。</p>	
<p>事業成果 (目標)</p>	<p>販売単価を〇〇円。従来品は××円であり、若干割高とはなるが、……という優位性をPRしながら販売拡大を図る。</p> <p>完了1年後（令和7年度）売上目標 〇〇円 × 〇個 = △△△万円</p> <p>……</p> <p>完了5年後（令和11年度）売上目標 〇〇円 × △△個 = ◇, ◇◇◇万円</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">「市場の状況及び販売戦略等」の記載内容を踏まえ、事業の成果（目標）について、販売単価・数量等を用いて具体的に記載してください。</p>	

	助成事業前 (令和5年)	事業化 商品等の売 上目標	本事業期間 における売 上	完了1年後 (令和7年)	完了3年後 (令和9年)	完了5年後 (令和11年)
	▽▽▽万円		○○○万円	△△△万円	◇◇◇万円	◇,◇◇◇万円
地域経済への 効果	<p>工程の一部である●●加工については、当社では実施できないため、県内●●加工業者へ発注することを予定している。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">販路開拓事業を行うことにより売上が増加することによって想定される地域経済への効果を具体的に記載してください。</p>					
他の助成金等の 交付(申請)状況	<p>〇〇市「販路開拓支援補助金」に申請中(申請金額200万円、令和6年●月下旬に採否決定予定)。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">この事業について、過去に他の助成金(国、市町村、公社、民間等)の交付を受けたもの又は現在申請中のものがあれば、そのテーマ(概要)・助成元・助成金額・交付決定(申請)年月日を記載してください。 特記事項なしの場合は、「特になし。」と記載してください。</p>					

収支予算書以降は略