

年 月 日

(公財) 栃木県産業振興センター理事長 様

所在地

名称

代表者職氏名

印

令和 6 年度フードバレーとちぎ農商工ファンド活用助成事業 事業計画書

令和 6 年度フードバレーとちぎ農商工ファンド活用助成事業の事業計画を提出します。

記

1 助成事業の区分

(① 新商品等開発支援事業 ② 販路開拓支援事業)

2 助成事業の名称

※ 事業内容を表現するような適切な名称を記載すること。

3 助成事業計画の内容

別記様式第 1 号の 2 助成事業計画書

別記様式第 1 号の 3 助成事業内容説明書

(↓) 以下も記入してください ※ 下記に該当する場合は□にチェックすること。

- ※ いちごを活用する事業計画に該当する。
- ※ 関西圏への販路開拓を主な目的とする事業計画に該当する。
- ※ 「園芸大国とちぎづくり」に関連する事業計画に該当する。
- ※ 「農産物の海外輸出」に関連する事業計画に該当する。
- ※ 「第 4 次産業革命 (IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等)」に関連する
技術を活用する事業計画に該当する。
- ※ 「とちぎ S D G s 推進企業登録制度」の登録事業者である。

助 成 事 業 計 画 書

事業区分	① 新商品等開発支援事業 ② 販路開拓支援事業 ※ 該当区分を選択すること。					
事業名称	※ 事業内容を表現するような適切な名称を記載すること。					
申請者	※ 連携体の代表者について記載すること。 名称 所在地 代表者職氏名 担当者及び連絡先 (電話番号 Fax番号 Eメール)					
	業種		資本金	(円)	従業員数	人
共同事業実施者 (連携体参加者)	※ 2以上ある場合は欄を追加すること。 名称 所在地 代表者職氏名 担当者及び連絡先 (電話番号 Fax番号 Eメール)					
	業種		資本金	(円)	従業員数	人
事業実施場所	※ 2カ所以上に分かれるときは、いずれも記載し、主たる実施場所を明らかにすること。					
事業の目的	※ 事業を行う理由及び目的を簡潔かつ明瞭に記載すること。					
事業の概要	※ 事業の内容、規模について、簡潔かつ明瞭に記載すること。					
事業の目標、期待される効果	※ 事業の目標、期待される効果について、具体的数字を挙げて記載すること。					
事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
事業経費	総額 円 [助成金充当予定額 円]					
取組目標	中小 企業 者等	目標達成時期	年 月期 (事業完了から3年以内)			
		総売上高	直近時点:	千円		
		年後:	千円 (千円増)		
	農林 漁業 者	目標達成時期	年 月期 (事業完了から3年以内)			
助成事業に係る 農産物等の売上高		直近時点:	千円			
		年後:	千円 (千円増)		

※農林漁業者については、「資本金」欄には経営面積（規模）、「従業員数」欄には従事者数を記載すること。

助 成 事 業 内 容 説 明 書

1 申請者の概要 ※ 申請者代表者、共同事業実施者についてそれぞれ記載すること。

【申請者】

- (1)名 称
- (2)所 在 地
- (3)業 種
- (4)資 本 金 (円)

※ 申請時点又は直近の決算期の払込みの資本金又は出資金額を記載すること。また主な株主又は出資者とその割合も併せて記載すること。

- (5)従 業 員 数 人 (年 月現在)

- (6)主たる事業内容

※ 営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載すること。

- (7)沿 革

※ 会社の沿革を記載すること。(パンフレットの添付で代替可)

- (8)そ の 他 (□の中をチェックしてください)

自己及び連携体の構成員等は、栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団又は同条例第 6 条第 1 項に規定する密接関係者（以下「暴力団等」という）ではありません。

助成事業等を行うにあたり、暴力団等と契約を締結しません。

※農林漁業者については、「資本金」欄には経営面積（規模）、「従業員数」欄には従事者数を記載すること。

【共同事業実施者（連携体参加者）】

- (1)名 称
- (2)所 在 地
- (3)業 種
- (4)資 本 金 (円)

※ 申請時点又は直近の決算期の払込みの資本金又は出資金額を記載すること。また主な株主又は出資者とその割合も併せて記載すること。

- (5)従 業 員 数 人 (年 月現在)

- (6)主たる事業内容

※ 営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載すること。

- (7)沿 革

※ 会社の沿革を記載すること。(パンフレットの添付で代替可)

- (8)そ の 他 (□の中をチェックしてください)

自己及び連携体の構成員等は、栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団又は同条例第 6 条第 1 項に規定する密接関係者（以下「暴力団等」という）ではありません。

助成事業等を行うにあたり、暴力団等と契約を締結しません。

※農林漁業者については、「資本金」欄には経営面積（規模）、「従業員数」欄には従事者数を記載すること。

2 事業実施体制

(1)連携体における役割等

- ※ 連携体における役割分担を明記すること。
- ※ 担当者の所属、氏名、連絡先及び略歴（複数の場合は全て）を記載し、役割分担を明記すること。
- ※ 実際に事業を実施する者、経理担当者、事業を管理する者を記載すること。なお、兼務であっても構わないが、理由を明示すること。

①中小企業者等

②農林漁業者

※連携体に係る協定書等の写しを添付すること。

(2)指導者又は協力者等

- ※ 他から指導者又は協力者〔事業を遂行するに当たり、他からの指導や協力を受ける場合は、その指導者・協力者の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項、方法、時期及び金額等〕を記載すること。

3 事業の目的

- ※ 事業を行うにあたっての経緯・理由及び目的について、事業に係る市場ニーズ、市場規模・動向及び他との差異など、数字等をあげて具体的に記載すること。

- ※ 事業区分ごとの留意点

[①]

- 中小企業者と農林漁業者の「有機的な連携」、「経営資源の有効活用」、「新商品・新サービスの開発等」、「経営の改善」について記載し、農商工連携の取り組みであることを明確にすること。

[②]

- 申請者の販路開拓における、当該事業の位置づけ、目的について記載すること。

4 事業内容の説明（具体的な取組方法、事業スケジュール等）

- ※ 事業の内容・実施スケジュールについて具体的に記載すること。スケジュールについては、できるかぎり表を用いること。

- ※ 事業区分ごとの留意点

[①]

- 今回の研究開発の基礎となる、申請者の特許・研究成果及び実績等について記載すること。
- 研究開発に使用しようとする設備及び材料等を明らかにするとともに、実施方法、成果目標、具体的な課題など、開発の内容が明確にわかるように詳細に記載すること。また、事業の規模、試作品の製作数量、その規模又は数量を選んだ理由、項目毎の実施時期等について記載すること。さらに外部からの有償の技術指導等がある場合は、その内容を記載すること。
- 新製品等の設計を行う場合には、仕様書、図面（三面図、見取図）を添付すること。
- この開発と類似する内外の技術との相違点あるいは関連する内外特許等の存在状況を記載すること。

[②]

- 展示会出展等の販路開拓に向けた位置づけ等が明確になっていることに加え、出展前後の取り組みについても記載すること。

5 事業の目標、期待される効果

※ 事業の目標（事業化見込等（時期、規模、開発商品の価格、数量、販売額等）、期待される効果について具体的数字によって記載すること。

また、今回の取り組みにおいて期待される効果について記載すること。

※ 事業区分ごとの留意点

[②]

- 事業の目標、期待される効果について記載すること。

6 助成事業予算明細表

(1) 資金調達内訳

区 分		金 額 (円)	資 金 の 調 達 先
中小企業者等	自 己 資 金		
	借 入 金		
	そ の 他		
農林漁業者	自 己 資 金		
	借 入 金		
	そ の 他		
助 成 金			(公財)栃木県産業振興センター
助成事業に要する経費の総額			

(2) 資金支出内訳

【 事業】

経費区分	内容	種別	仕様	単位	数量	単価 (円)	助成事業に要する経費 (円)	助成対象経費(円)	助成金充当額 (円)	備考
(例・研究開発費)	(例・原材料費)									
		計								
	(例・外注加工費)									
		計								
小計										
(例・庁費)	(例・会場借料)									
		計								
	(例・印刷製本費)									
		計								
小計										
合計										

- ※ 【 事業】は、各事業区分の「助成対象事業」を記載すること。
 - ※ 「経費区分」は、助成対象経費の「経費区分」に合わせて記載すること。
 - ※ 「内容」は、助成対象経費の「内容」に合わせて記載すること。
 - ※ 「種別」とは、原材料名、機械装置・工具器具名、特許名等、それぞれの品名等をいう。
 - ※ 「仕様」とは、それぞれの型式、性能、構造等をいう。
 - ※ 「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、kg、ℓ、缶、台、件、時間、式等をいう。
 - ※ 「助成事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するのに必要な経費をいい、ここでは「数量」に「単価」を乗じた金額をいう。(消費税及び地方消費税を含めないこと。)
 - ※ 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうち、助成対象となる経費をいう。(消費税及び地方消費税を含めないこと。)
 - ※ 「助成金充当額」とは、「助成対象経費」のうち、助成金の充当を予定する額で、その限度は「助成対象経費」に各事業区分の助成率を乗じた額となる。(千円未満の額は切り捨てる。)
 - ※ 「備考」には、購入予定先を記載すること。
- ※ (1)資金調達内訳の「助成金」及び「助成事業に要する経費の総額」の金額については、それぞれ、(2)資金支出内訳の「助成金充当予定額」及び「助成事業に要する経費」の合計額と一致するように記載すること。