

とちぎ未来チャレンジファンド活用助成事業

(とちぎ未来チャレンジファンド事業助成金)

【令和6(2024)年度 公募要領】

○公募事業の内容

1. 創業分野

- ① 創業支援事業
- ② スタートアップ支援事業

2. 戦略産業等分野

- ① 技術高度化・製品開発等支援事業
- ② 販路開拓・認証取得支援事業

○応募期間

令和6(2024)年6月20日(木)から同年7月19日(金) 午後5時(必着)

○応募及びお問い合わせ先

〒321-3226 宇都宮市ゆいの杜1-5-40 (とちぎ産業創造プラザ内)
公益財団法人栃木県産業振興センター

1. 創業分野に関すること

経営支援部 総合相談グループ
TEL 028-670-2607 FAX 028-670-2611

2. 戦略産業等分野に関すること

産業振興部 戦略産業振興チーム
TEL 028-670-2601 FAX 028-670-2611

助成対象となる経費は、**助成事業の対象として他の事業と明確に区分できるもの**であり、その**経費の必要性及び金額・数量の妥当性が証拠書類によって明確に確認できるもの**です。
また、助成対象となる期間は、**交付決定日(令和6(2024)年9月上旬予定)から最長で1年間**となります。

それ以前又は以降に行う事業は対象となりませんのでご注意ください。

※この公募要領は、当センターホームページ (<https://www.tochigi-iin.or.jp/home/3/2/>) からダウンロードすることができます。

令和6(2024)年6月
公益財団法人栃木県産業振興センター

目 次

	頁
1. 目的 -----	1
2. 募集助成事業の内容 -----	1
3. 応募方法等 -----	10
4. 採否の決定等 -----	12
5. 助成事業者の義務 -----	12
6. 助成金の支払について -----	13
7. その他 -----	13
○助成対象者等の定義 -----	14
【記入要領】	
事業計画書 -----	17
様式1 助成事業計画書 -----	18
様式2 助成事業内容説明書 -----	19
この助成事業に関する相談窓口 -----	23

とちぎ未来チャレンジファンド活用助成事業 令和6(2024)年度 公募要領

1 目的

本助成事業は、とちぎ未来チャレンジファンドの運用益を活用し、本県内における創業やスタートアップ企業の創出、戦略3産業、食品関連産業、未来3技術分野の研究開発、販路開拓に対し、その経費の一部を助成することで、創業の促進とものづくり県としての発展を目的としています。

2 募集助成事業の内容 (※助成対象者等の定義は14ページ以降を参照)

1 創業分野 ①創業支援事業(新規創業支援)

【助成対象者】

中小企業者、企業組合、LLPとして創業しようとする者(以下「創業者」という。)

※ 「創業者」は次の①～③のいずれかに該当する者に限ります。

①地域の課題解決に資する事業により創業しようとする者。

②令和元年度(過去5年)以降に商工団体等の公的支援機関の創業支援事業^{注)}を修了した者

注) 「公的支援機関の創業支援事業」とは、創業塾(日本商工会議所等主催)や創業サポートアカデミー((公財)栃木県産業振興センター主催)などの事業を指します。創業に必要な知識等の習得が成される内容のものであることをカリキュラム等で確認させていただく場合があります。単なる講演会等は該当しません。

③令和元年(過去5年)以降に特定創業支援事業による支援を受けたことの証明書の発行を受けた者

※ 交付決定日から助成事業期間の終了日(交付決定日から最大1年以内)までに県内の税務署に開業届の提出又は法人登記(県内に本店を置く場合に限る。)し、事業を開始することが助成金交付の要件となります。

【助成対象事業】

創業者による県内での創業のための事務所又は店舗の整備、創業事業^{注)}の推進に要する経費への助成

注) 「創業事業」とは、創業時点の事業を指します。

【助成対象経費】

経費区分	内容
拠点整備費	・ 工事費(事務所・店舗(同一敷地内の屋外看板を含む。))の改修・改装に要する経費) ・ 賃借料(敷金、礼金、共益費等を除く事務所・店舗の賃借に要する経費)
事業推進費	・ 広告宣伝費(新聞等掲載、ホームページ・パンフレット・販促品の作製、電子広告に要する経費)
専門調査 診断費	・ 専門調査診断費(市場調査、マーケティングリサーチ等のための専門家や専門機関の助言指導調査に要する経費)

- 注) 1 消費税及び地方消費税は助成対象外となります。
- 2 交付決定日以前に発注又は契約を締結したものは助成対象外となります。
ただし、交付決定日前に賃貸借契約した事務所・店舗の賃借料に関しては、物件確保、開業準備に必要なものであると認められる場合に限り、交付決定日以降の賃借料を助成対象とします。(交付決定日を基準に日割り計算等を行います。)
- 3 次の者が所有する不動産を事務所・店舗とする場合の工事費及び賃借料は、助成対象となりません。
①申請者本人 ②三親等以内の親族 ③申請者本人又は三親等以内の親族が代表となる法人 ④申請者本人又は三親等以内の者が50%超の議決権を有する法人
- 4 「工事費」の対象は、事業(営業)を開始するために必要な県内の事務所又は店舗の改修・改装に要する経費(工事業者への外注に限る。)に限りです。
- 5 「広告宣伝費」のパンフレット・販促品(ノベルティグッズ・試供品)は、無償で配布するものであって、本事業に必要と認められる数量で助成期間内に配付するものに限りです。
- 6 「専門調査診断費」は、専門知識を有する専門家による本事業に必要な指導等に要する謝金及び旅費又は専門機関への委託料です。助成対象経費総額の3割以下としてください。
なお、専門家の旅費は、原則として事業実施場所(助成事業者の事業所等)の訪問に要する経費のみが助成対象で、学会等への出席や他事業所の視察等のための旅費は対象となりません。また、経営全般を含めた顧問契約等は助成対象となりません。

【助成期間】 交付決定日(令和6(2024)年9月上旬)から最長1年間

【助成限度額・助成率】 100万円以内・2/3以内

【採択基準】

- (1) 創業や事業の成長に向けた事前調査や準備が適切に行われ、持続性、発展性が期待できること。
- (2) 計画的でありかつ実現性が高いこと。
- (3) 実施主体における助成事業の実施体制及び管理体制が十分であること。

※ ①未来技術(IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等)、②海外展開、③とちぎSDGs推進企業登録制度の登録事業者に関連する事業計画には、助成対象の審査にあたり、内容に応じて加点を行います。

1 創業分野 ①創業支援事業（創業後支援）

【助成対象者】

中小企業者、企業組合、LLPとして創業後5年以内^{注1)}の者（以下「既創業者」という。）

※ 「既創業者」は次の①又は②のどちらかに該当する者に限ります。

①令和元年（過去5年）以降に商工団体等の公的支援機関の創業支援事業^{注2)}（創業塾等）を修了した個人事業者、若しくは当該支援事業の修了者が設立し経営する法人（会社、企業組合、LLPに限る。）

②令和元年（過去5年）以降に特定創業支援事業による支援を受けたことの証明書の発行を受けた者、若しくは当該証明書の発行を受けた者が設立し経営する法人（会社、企業組合、LLPに限る。）

※ 申請時点で過去5年以内に創業（個人は県内税務署への開業届の提出、法人は県内本店にて法人登記）し、現に県内の本社又は主たる事務所・店舗で事業を営んでいることが助成金交付の要件となります。

※ 過去に「既創業者」として、とちぎ未来チャレンジファンド活用助成事業における創業支援事業（創業後支援）を利用した者は応募できません。

注1) 「創業後5年以内」とは、本助成金に係る事業計画書提出日において、開業届に記載した開業の日（開業届の「開業・廃業等日」の欄の日付）又は法人登記の日（登記申請の受理日。また、県内に本店を置く場合に限る。）から5年以内のことです。

注2) 「公的支援機関の創業支援事業」とは、創業塾（日本商工会議所等主催）や創業サポートアカデミー（(公財)栃木県産業振興センター主催）などの事業を指します。創業に必要な知識等の習得が成される内容のものであることをカリキュラム等で確認させていただく場合があります。単なる講演会等は該当しません。

【助成対象事業】

既創業者が県内で行う創業事業^{注)}の推進に要する経費への助成

注) 「創業事業」とは、創業時点の事業を指します。

【助成対象経費】

経費区分	内容
事業推進費	・ 広告宣伝費（新聞等掲載、ホームページ・パンフレット・販促品の作製、電子広告に要する経費）
専門調査 診断費	・ 専門調査診断費（市場調査、マーケティングリサーチ等のための専門家や専門機関の助言指導調査に要する経費）

注) 1 消費税及び地方消費税は助成対象外となります。

2 交付決定日以前に発注又は契約を締結したものは助成対象外となります。

3 「広告宣伝費」については、事前調査やその分析結果が反映されるなど、事業実施により明確な効果が期待できることが必要となります。

また、パンフレット・販促品（ノベルティグッズ・試供品）は、無償で配布する

ものであって、本事業に必要と認められる数量で助成期間内に配付するものに限り
ます。

- 4 「専門調査診断費」は、専門知識を有する専門家による本事業に必要な指導等に
要する謝金及び旅費又は専門機関への委託料です。助成対象経費総額の3割以下と
してください。

なお、専門家の旅費は、原則として事業実施場所（助成事業者の事業所等）の訪
問に要する経費のみが助成対象で、学会等への出席や他事業所の視察等のための旅
費は対象となりません。また、経営全般を含めた顧問契約等は助成対象となりませ
ん。

【助成期間】 交付決定日（令和6（2024）年9月上旬）から最長1年間

【助成限度額・助成率】 50万円以内・2／3以内

【採択基準】

- (1) 創業や事業の成長に向けた事前調査や準備が適切に行われ、持続性、発展性が期待で
きること。
- (2) 計画的でありかつ実現性が高いこと。
- (3) 実施主体における助成事業の実施体制及び管理体制が十分であること。

※ ①未来技術（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）、②海外展開、③とちぎS
DGs推進企業登録制度の登録事業者に関連する事業計画には、助成対象の審査にあた
り、内容に応じて加点を行います。

1 創業分野 ②スタートアップ支援事業

【助成対象者】

中小企業者、企業組合、LLPとして創業する者（以下「起業家」という。）又は創業後
10年以内の中小企業者、企業組合、LLP

※1 起業家の場合、交付決定日から助成事業期間の終了日（交付決定日から最大1年以
内）までに法人登記（県内に本店を置く場合に限る。）し、県内に本社又は主たる事
務所・店舗を設置することが助成金交付の要件となります。

※2 創業後10年以内とは、本助成金に係る事業計画書提出日において、法人登記（県内に
本店を置く場合に限る。）の日（登記申請の受理日。）から10年以内のことです。

※3 創業後10年以内の中小企業者、企業組合、LLPにおいては、申請時点で県内に設置
された本社又は主たる事務所・店舗で事業を営んでいることが助成金交付の要件とな
ります。

※4 過去に「創業後10年以内の中小企業者、企業組合、LLP」として、とちぎ未来チャ
レンジファンド活用助成事業におけるスタートアップ支援事業を利用した者は応募でき
ません。

【助成対象事業】

革新的な技術・アイデアによる社会に価値をもたらす製品・サービスの提供又は社会課題の
解決により成長を目指すための具体的なビジネスモデル・ビジネスプラン^{注1)}を有する起
業家又は企業（以下「スタートアップ」という。）が県内でその事業を行うための事務所又は
店舗の整備に要する経費、創業事業^{注2)}の推進に要する経費への助成

注1) 行政機関・産業支援団体・金融機関等から、ビジネスモデル又はビジネスプランが評価され、表彰、支援等を受けている事業（者）であることが必要です。

（例えば以下の①～⑤）

- ① 経済産業省から J-Startup 又は地域版 J-Startup として選定されている者
- ② 行政機関等が実施するスタートアップ支援事業に過去5年以内に採択され、支援を受けた者
- ③ 次に掲げるいずれかの要件を満たす者から出資を受けている者
ア 金融商品取引法第2条第3項第1号に定める適格機関投資家
イ 法第29条の登録を受け、法第28条第4項に定める投資運用業を行う者
- ④ 行政機関等・金融機関が主催又は共催した過去5年以内のビジネスプランコンテスト等のビジネスプランを評価する大会で、入賞したビジネスプランに基づく事業を行う者
- ⑤ 大学発ベンチャーとして大学から認定を受けている者

注2) 「創業事業」とは、創業時点の事業を指します。

【助成対象経費】

経費区分	内容
拠点整備費	・ 工事費（事務所又は店舗（同一敷地内の屋外看板を含む。）の改修・改装に要する経費） ・ 賃借料（敷金、礼金、共益費等を除く事務所又は店舗の賃借に要する経費） ・ 備品費（事務機器・備品の借用又は購入に要する経費）
事業推進費	・ 広告宣伝費（新聞等掲載、ホームページ・パンフレット・販促品の作成、電子広告に要する経費） ・ 試作用材料費（試作品等作製に係る原材料、副資材の購入に要する経費）
専門調査 診断費	・ 専門調査診断費（市場調査、マーケティングリサーチ等のための専門家や専門機関の助言指導調査に要する経費）

注) 1 消費税及び地方消費税は助成対象外となります。

2 交付決定日以前に発注又は契約を締結したものは助成対象外となります。

ただし、交付決定日前に賃貸借契約した事務所・店舗の賃借料に関しては、物件確保、開業準備に必要なものであると認められる場合に限り、交付決定日以降の賃借料を助成対象とします。（交付決定日を基準に日割り計算等を行います。）

3 「工事費」の対象は、事業（営業）を開始又は推進するために必要な県内の事務所又は店舗の改修・改装に要する経費（工事業者への外注に限る。）に限ります。

4 次の者が所有する不動産を事務所・店舗とする場合の工事費及び賃借料は、助成対象となりません。

①申請者本人 ②三親等以内の親族 ③申請者本人又は三親等以内の親族が代表となる法人 ④申請者本人又は三親等以内の者が50%超の議決権を有する法人

5 「備品費」については、原則として借用（リース・レンタル）としてください。

事務機器・備品の購入で助成対象となるのは、本事業のみに使用するものとして明確に区分でき、かつ、仕様等により借用が困難な物品に限ります。

また、汎用性があり、目的外使用になり得るものは借用、購入のいずれも助成対象にはなりません。（助成事業のみに使用することが明らかなものは除く。）

6 「広告宣伝費」のパンフレット・販促品（ノベルティグッズ・試供品）とは、無償で配布するものであって、本事業に必要と認められる数量で助成事業期間内に配付するものに限ります。

7 「試作品等材料費」は、試作品等作製に係る原材料費、副資材費として明確に特定でき、助成事業期間内に使用するものに限ります。また、助成事業で取得した原材料等（加工品を含む。）により製作した物は、販売できません

8 「専門調査診断費」は、専門知識を有する専門家による本事業に必要な指導等に要する謝金及び旅費又は専門機関への委託料です。拠点整備費及び事業推進費を合わせた総額の2割以下としてください。

なお、専門家の旅費は、原則として事業実施場所（助成事業者の事業所等）の訪問に要する経費のみが助成対象で、学会等への出席や他事業所の視察等のための旅費は対象となりません。また、経営全般を含めた顧問契約等は助成対象となりません。

【助成期間】 交付決定日（令和6年(2024)年9月上旬）から最長1年間

【助成限度額・助成率】 300万円以内・2/3以内

【採択基準】

- (1) 社会への新たな価値の提供や社会課題の解決が期待できるビジネスモデル・ビジネスプランであり、事前準備等が適切に行われ、成長・発展が期待できること。
- (2) 計画的かつ実現性が高いこと。
- (3) 実施主体における助成事業の実施体制及び管理体制が十分であること

※ ①未来技術（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）、②海外展開、③とちぎSDGs推進企業登録制度の登録事業者に関連する事業計画には、助成対象の審査にあたり、内容に応じて加点を行います。

2 戦略産業等分野 ①技術高度化・製品開発等助成事業

【助成対象者】

- (1) とちぎ産業振興協議会、とちぎ未来技術フォーラム又はフードバレーとちぎ推進協議会の会員である中小企業者
- (2) (1) から成るグループ

※ 上記の協議会・フォーラムについては、15 ページの(8)～(10)を参照ください。

【助成対象事業】

中小企業者が行う、戦略3産業、未来3技術又は食品関連産業における技術の改善・改良・開発等の技術高度化の事業、新製品開発の事業に要する経費への助成

※1 戦略3産業、未来3技術は、栃木県が重点的な支援を行うために位置付けたもので、内容は次のとおりです。

○戦略3産業：自動車産業、航空宇宙産業、医療福祉機器産業

○未来3技術：AI・IoT・ロボット技術、光学技術、環境・新素材技術

※2 次のような事業や取組は対象外です。

- ・本事業により助成を受けたことのある案件
- ・本事業により助成を受けたことのある案件と関連性が高い案件
- ・本事業に直接関係しない一般的なデータの収集
- ・既存製品等の機能、性能等の試験分析、評価
- ・エビデンス（科学的根拠）の取得を目的とした調査研究、データの収集

※3 開発対象案件に関して、事業期間内における開発内容、目標値等が事業計画書に記載されていないなど、実施内容が曖昧な場合は、対象外となる場合があります。

【助成対象経費】

経費区分	内容
開発関係 物品費	・ 試作用材料費（原材料・副資材の購入に要する経費） ・ 機械装置・工具器具費（機械装置・工具器具の借用・購入に要する経費）
技術導入・ 人材育成費	・ 産業財産権導入費（他社が所有する産業財産権の導入に要する経費） ・ 技術指導受入費（専門家や専門機関から技術指導を受けるために要する経費） ・ 人材育成費（教育研修機関等が実施する技術高度化や新製品開発に係る技術研修への従業員参加に要する経費）
外注・ 委託費	・ 外注費（外注（請負型）による加工処理等（機械装置工具器具に区分されるものを除く。）に要する経費） ・ 委託費（研究開発等の業務事業の一部を委託（委託型）に要する経費）

注) 1 消費税及び地方消費税は助成対象外となります。

2 交付決定日以前に発注又は契約を締結したものは助成対象外となります。

3 試作用原材料の原材料は、製品、試作品の製造過程で使われる原料・材料（部品含む。）で製品等を構成するもの、副資材は、製品等の一部にはならず、工程の一部で使用、消費されるものです。

4 機械装置・工具器具は、取得価格 50 万円以上の場合、原則として借用（リース・レンタル）としてください。本事業のみに使用するものとして明確に区分でき、かつ、仕様等により借用が困難な物品を購入する場合は、助成対象となる場合がありますので、ご相談ください。

5 汎用性があり、目的外使用になり得るものは、借用、購入のいずれも助成対象にはなりません。（助成事業のみに使用することが明らかなものは除く。）

6 「技術指導受入費」は、専門知識を有する専門家による本事業に必要な指導に要する謝金及び旅費又は専門機関への委託料です。専門家に支払う旅費は、原則として事業実施場所（助成事業者の事業所等）の訪問に要する経費のみが助成対象で、

学会等への出席や他事業所の視察等のため旅費は対象となりません。また、経営全般を含めた顧問契約等は助成対象となりません。

7 「人材育成費」を計上する際は、事業計画書に研修名、研修実施主体、研修内容、研修受講費、研修受講者及び目的・必要性について記載してください。本事業に直接関係のない研修は対象外となります。

8 「外注費」とは、加工・作業等を外注する経費のことをいいます。研究開発の中核をなす部分の外注は認められません。なお、外注費は助成対象経費総額の2割以下としてください。

9 「委託費」とは、事業の一部を外部機関に委託する経費のことをいい、委託契約（委任契約）を締結するものに限り、委託額は助成対象経費総額の2割以下としてください。研究開発内容の一部を外部に委託することもできますが、事業の中核をなす部分の委託は助成対象になりません。研究開発の核となる部分は、申請者自らが実施する必要がある、申請者は事業化に向けた具体的計画を有し、主体的に事業を実施することが必要です。（資金の寄付等による研究開発は助成対象となりません。）

10 助成事業で取得することができる試作用原材料、機械装置・工具器具、産業財産権の実施権等は、研究開発に必要なものに限り、本助成事業以外の目的のために取得した場合は、助成対象として認められません。また、助成事業で取得した原材料等（加工品を含む。）により製作した物は、販売できません。

※ 外注費（請負型）とは、業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態の場合を指します。（民法第632条）

※ 委託費（委任型）とは、業務の遂行が義務であり、結果責任を負わず業務受託者の裁量が許される契約形態を指します。（民法第643条）

【助成期間】 交付決定日（令和6（2024）年9月上旬）から最長1年間（※）

※ 1年を超える事業での申請を希望される場合は事前にご相談ください。

【助成限度額・助成率】 500万円以内・2/3以内

【採択基準】

- (1) 開発要素が有り、自社の技術の高度化や製品の拡充等が図れるものであること。
- (2) 計画的かつ実現性が高いこと。
- (3) 実施主体における助成事業の実施体制及び管理体制が十分であること。

※ ①未来技術（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）、②海外展開、③とちぎSDGs推進企業登録制度の登録事業者に関連する事業計画には、助成対象の審査にあたり、内容に応じて加点を行います。

2 戦略産業等分野 ②販路開拓・認証取得助成事業

【助成対象者】

- (1) とちぎ産業振興協議会、とちぎ未来技術フォーラム又はフードバレーとちぎ推進協議会の会員である中小企業者
 - (2) (1) から成るグループ
- ※ 上記の協議会・フォーラムについては、15 ページの(8)～(10)を参照ください。

【助成対象事業】

中小企業者が行う、戦略3産業、未来3技術又は食品関連産業の分野での販路の開拓、品質マネジメントシステム等の認証取得に要する経費への助成

- ※1 助成対象は、当該分野における販路開拓に資するものとし、1社につき2か年度に1回の活用までとします。
- ※2 助成対象の品質マネジメントシステムは、次のとおりで、事業期間内に認証取得できない場合は原則助成できません。
- ・ I A T F 1 6 9 4 9 等の自動車産業に関連するもの
 - ・ J I S Q 9 1 0 0、N a d c a p 等の航空宇宙産業に関連するもの
 - ・ J I S Q 1 3 4 8 5 等の医療福祉機器産業に関連するもの
 - ・ I S O 2 2 0 0 0、H A C C P 等の食品関連産業に関連するもの
 - ・ S B T 等の環境負荷低減に関連するもの
- I S O 9 0 0 0、I S O 1 4 0 0 0 等の汎用的なものは助成対象外となります。*

【助成対象経費】

経費区分	内容
広報・認証取得費	・ 広報・登録費（展示会出展（出展料）、認証取得（登録料、手数料）に要する経費） ・ 事務活動費（通信運搬、消耗品購入、役職員の出張に要する経費）
専門調査診断費	・ 専門調査診断費（販路開拓、市場調査、品質マネジメントシステム認証取得のための専門家や専門機関からの助言指導診断に要する経費）
外注・委託費	・ 外注費（展示物の加工、印刷製本等の外注（請負型）に要する経費） ・ 委託費（会場設営・装飾等の業務の委託（委託型）に要する経費）

- 注) 1 消費税及び地方消費税は助成対象外となります。
- 2 交付決定日以前に発注又は契約を締結したものは助成対象外となります。
ただし、交付決定日前に出展申込を行った展示会については、請求書の発行日、出展料の支払日、展示会開催日のすべてが助成事業の期間内であれば助成対象とします。
- 3 展示会の出展料が無料又は本事業の助成対象とならない場合であっても、出展に係る会場設営、広告宣伝などの経費（交付決定日以降に発注又は契約するものに限る。）は助成対象経費とすることができます。
- 4 「事務活動費」の消耗品とは、短期間の使用、消費等によって、性質、形状を失うもの、又は取得価格が10万円(税抜)未満のものをいいます。取得することができるものは、事業に必要なものに限り、本助成事業以外の目的のために取得した場合は、助成対象として認められません。

5 「専門調査診断費」は、専門知識を有する専門家による本事業に必要な指導等に要する謝金及び旅費又は専門機関への委託料です。専門調査診断費は、助成対象経費全体の3割以内としてください。

なお、専門家の旅費は、原則として事業実施場所（助成事業者の事業所等）の訪問に要する経費のみが助成対象で、学会等への出席や他事業所の視察等のための旅費は対象となりません。また、経営全般を含めた顧問契約等は助成対象となりません。

6 助成対象経費は、申請料、事前調整料、審査料（書類（文書）審査、予備審査、本審査）、初回登録料（登録証発行料、登録維持料（初年度分））とします。

7 「委託費」とは、事業の一部を外部機関に委託する経費のことをいい、委託契約（委任契約）を締結するものに限りします。

※ 外注費（請負型）とは、業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態の場合を指します。（民法第632条）

※ 委託費（委任型）とは、業務の遂行が義務であり、結果責任を負わず業務受託者の裁量が許される契約形態を指します。（民法第643条）

【助成期間】 交付決定日（令和6（2024）年9月上旬）から最長1年間

【助成限度額・助成率】 150万円以内・2／3以内

【採択基準】

- (1) 販路開拓に向けた位置づけ等が明確で、事前調査や準備が適切に行われ、取引拡大が見込めるものであること。
- (2) 計画的でありかつ実現性が高いこと
- (3) 実施主体における助成事業の実施体制及び管理体制が十分であること

※ ①未来技術（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）、②海外展開、③とちぎSDGs推進企業登録制度の登録事業者に関連する事業計画には、助成対象の審査にあたり、内容に応じて加点を行います。

3 応募方法等

(1) 応募及びお問い合わせ先（代表）

〒321-3226 宇都宮市ゆいの杜 1-5-40（とちぎ産業創造プラザ内）

公益財団法人栃木県産業振興センター

・**創業分野**に関すること
経営支援部総合相談グループ
TEL 028-670-2607 FAX 028-670-2611
E-mail shien@tochigi-iin.or.jp

・**戦略産業等分野**に関すること
産業振興部戦略産業振興チーム
TEL 028-670-2601 FAX 028-670-2611
E-mail senryaku@tochigi-iin.or.jp

(2) 応募期間

令和6（2024）年6月20日（木）～同年7月19日（金）午後5時まで（必着）

(3) 応募方法

持参するか、郵送してください。なお、持参の場合の受付時間は、土日、祝日を除く午前9時から午後5時までとなります。（事前に電話連絡をお願いします。）

※郵送いただいた書類に不備・不足等があった場合、申請を受理できないことがありますので、特に締め切り間際においては出来るだけご持参ください。

※今回応募する事業計画に関して、複数の補助金等を受けているもしくは受ける予定の場合には、応募前にご相談ください。内容により助成が認められないことがあります。

※申請者・事業が以下のいずれかに該当する場合は応募することができません。

- ・ 訴訟や法令順守上の問題を抱えている者
- ・ 暴力団等の反社会的勢力又は反社会勢力と関係を有する者
- ・ 公序良俗に反する事業
- ・ 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第121号)第2条において規定する風俗営業等)

(4) 提出部数 2部（正本1部、副本1部） ※副本に添付する証明書類はコピーで可

※副本1部は事業者控えとしてお返しします。

(5) 提出書類

① 事業計画書

② 応募者を確認できる書類

(ア) 法人、LLP

- (a) 定款又は契約書の写し
- (b) 登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）
※直近3か月以内に発行されたもの（申請時点）

(イ) 個人

- (a) 住民票又は運転免許証の写し
- (b) 税務署への開業届の写し（開業届提出済みの方のみ）
- (ウ) グループ・・・グループの規約、組織図、及び各構成員の確認書類（(ア)、(イ)）
※創業後は速やかにその内容がわかる書類（(ア)、(イ)-②）を提出してください。

③ 直近2期分の決算報告書の写し

※創業予定又は創業後1年以内の場合は、今期の予算書及び決算見込を提出してください。

④ 会社・事業案内のパンフレット等

⑤ 経費の金額・内訳の根拠となる資料（見積書、価格表、賃貸借契約書等）

⑥ 事業計画の補助説明資料（任意）

⑦ 事業別の提出書類等

【1 創業分野 ①創業支援事業】

- (ア) 改造・改装を実施する場合は、改造・改装前の状態が確認できる写真
- (イ) 事務所・店舗を賃借する場合は、賃貸借契約書の写し
- (ウ) 公的支援機関の創業支援事業（創業塾等）を過去5年以内に修了した場合は、その修了を証する書類（修了証等）
- (エ) 特定創業支援事業による支援を過去5年以内に受けた場合は、その支援を証する書類（証明書等）

【1 創業分野 ②スタートアップ支援事業】

- (ア) 5 ページに記載の①から⑤のいずれかであることを証する書類等
- (イ) 改造・改装を実施する場合は、改造・改装前の状態が確認できる写真
- (ウ) 事務所・店舗を賃借する場合は、賃貸借契約書の写し
- (エ) 事務機器・備品等の借用・購入等がある場合はカタログ等、その仕様が確認できる資料

【2 戦略産業等分野 ①技術高度化・製品開発等助成事業】

- (ア) 機械装置等の借用・購入等がある場合はカタログ、見積等の仕様、金額が確認できる資料
- (イ) 研究開発事業の一部を委託する場合は、委託の仕様や内容が確認できる資料

【2 戦略産業等分野 ②販路開拓・認証取得助成事業】

- (ア) 展示会の募集要綱など展示会内容が確認できる資料
※募集要綱等が発表されていない場合は前年度のもの
- (イ) 認証取得する規格及び審査登録機関の概要説明資料
- (ウ) 展示会の事前申込をしている場合は、申込書・受付証（ある場合）の写し

4 採否の決定等

応募内容については、必要に応じて、ヒアリング、現地調査等を実施し、また、追加資料の提出等を求めることがあります。

審査は、外部有識者等により構成されるとちぎ未来チャレンジファンド審査委員会での評価を踏まえ、(公財) 栃木県産業振興センター（以下、振興センター）にて厳正に審査し、事業計画の採否を決定します。（審査委員会にて、事業計画のプレゼンテーションを行っていただきます。）

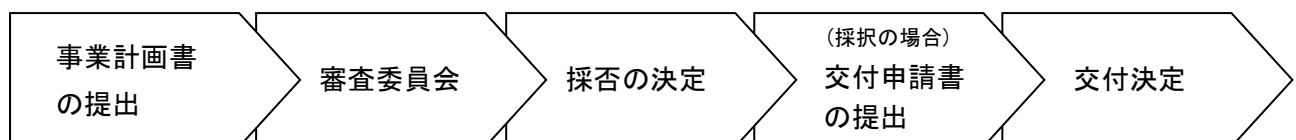
審査結果（事業計画の採否）は文書で通知します。

採択となった場合は、助成金交付申請書を提出していただき、交付決定を受けてから事業を開始していただきます。不採択となった場合、理由に関する問い合わせには応じられません。

なお、審査委員会の開催及び採否の決定は、**8月中旬～8月下旬頃**となる見込です。

交付決定した事業については、事業者名、事業テーマ、事業概要などを公表させていただきます。

※交付決定までの流れ



※注：助成対象経費は交付決定日(令和6(2024)年9月上旬予定)以降に行った活動(発注や契約、それに類する行為)に係る経費のみです。

5 助成事業者の義務

助成事業者は、助成事業の実施中及び終了後において、次の事項を順守する必要があります。詳細は公益財団法人栃木県産業振興センターとちぎ未来チャレンジファンド事業助成金交付要領（以下、「交付要領」という。）を参照してください。

- (1) 交付決定後に、事業内容の変更若しくは事業に要する経費の配分の変更（交付要領第13条各号に規定する軽微な変更を除く。）をする場合、又は事業を中止若しくは廃止する場合は、事前に振興センターの承認を受けてください。

※ただし、助成対象経費の増額について承認を受けた場合であっても、当初の交付決定額を超えて助成金を受けることはできません。

- (2) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、すみやかに振興センターに報告してその指示を受けてください。
- (3) 助成事業の遂行状況を、振興センターが別途指示する日までに中間報告してください。
- (4) 実績報告書は、助成事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日から起算して30日を経過した日又は助成金交付決定通知書に示された助成事業期間の終了の日から10日を経過した日のいずれか早い日までに振興センターあて提出してください。
- (5) 助成事業により取得又は効用の増加した財産については、助成事業完了後も善良な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ってください。
また、当該財産を処分する場合は、事前に振興センターの承認を得ることとし、この場合において、当該財産を処分したことによって得られる収入があるときは、その収入の全部又は一部を振興センターに納付していただく場合があります。
- (6) 振興センターは、助成事業の適正を期すため、必要に応じて、助成事業者に事業の実施状況の報告を求め、又は職員が助成事業者の事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問する場合があります。
- (7) 助成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、帳簿等を整理し、これらの書類等を5年間保存してください。ただし、助成事業により取得又は効用の増加した財産がある場合で、当該財産の処分の制限を受ける期間が5年を超える場合にあっては、処分の制限を受ける期間を保存期間とします。
- (8) 助成事業終了後はその成果の事業化に努め、助成後5年間は毎事業年度終了後20日以内に事業化の状況等について振興センターに報告してください。
- (9) 当ファンド支援事業計画に記載された事業成果に係る目標の達成状況等、振興センターが行う調査等に協力してください。
- (10) 助成事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権等の産業財産権等を助成事業年度又は助成事業年度の終了後5年以内に出願、若しくは取得した場合又は産業財産権等を譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、振興センターに報告してください。
- (11) その他、交付要領及び交付決定通知書において定める条件等を順守してください。

6 助成金の支払について

この助成金は、原則として、事業完了の確認後に交付すべき額を確定し精算払をします。

7 その他

(1) 振興センターによる支援

振興センターは、助成事業実施中、実施後にかかわらず、経営面及び技術面について各種支援を行いますので、お気軽にご相談ください。

(2) 留意事項

① 事業内容や助成対象経費の適否等について確認が必要な場合がありますので、応募前に振興センター（お問い合わせ先参照）に相談してください。

② 助成期間は、交付決定の日から交付決定時に指定する事業期間の完了の日までとなります。

原則として、これ以外の時期に実施した活動に要する経費については、助成対象経費に含めることはできません。

- ③ 助成金の額は原則として千円単位とします。
- ④ 助成事業に係る証憑書類は日本語で確認が取れるものに限り、
なお、翻訳に係る経費は助成対象となりません。
- ⑤ 助成事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- ⑥ 採択後や助成金交付決定後であっても、虚偽の申請・報告があった場合や重複受給等の不正行為が判明した場合、交付決定の取消や助成金の返還を求める場合があります。
助成事業者等が『補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）』等に違反する行為等（例：他の用途への無断転用、虚偽報告など）をした場合は、助成金の交付取消・返還・不正の内容の公表等を行うことがあります。

○助成対象者等の定義

※この要領における、助成対象者等の定義は次のとおりです。

(1) 中小企業者

独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）第2条第1項第1号から第5号に規定する会社及び個人のうち、県内に本社又は事業所を有する者（本事業により、県内に本社又は事業所を開設しようとする者を含む。）

※ 以下に該当するもの（みなし大企業）を除く。

○発行株式の総数又は出資価値の総額の2分の1以上を同一の大企業（注）が所有している中小企業者

○発行株式の総数又は出資価値の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

○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

（注）大企業とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条第1項第1号から第5号に規定する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいう。ただし、以下に該当する者を除く。

- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

(2) LLP

有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）第2条に規定する有限責任事業組合であって、組合員に大企業（第1号の（注）に同じ。）を含まない者（県内に主たる事務所を有する者、又は本事業により県内に事務所を開設しようとする者に限る。）

(3) 企業組合

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）第3条第1項第4号に規定する企業組合のうち、県内に主たる事務所を有する者（本事業により、県内に事務所を開設しようとする者を含む。）

(4) 中小企業者等

(1)、(2)、(3)に規定する者

(5) グループ

二以上の中小企業者等で構成されるグループであって、運営規約、事務処理体制等から判断して、振興センター理事長が本事業の実施主体として適当と認めるグループ

(6) 創業

事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること、若しくは新たに会社、企業組合、LLPを設立し事業を開始すること、または会社（中小企業に限る。）が自らの事業の全部又は一部を継続して実施しつつ、新たに別の会社を設立し事業を開始すること

(7) 戦略産業等

県が重点的な支援を行うために位置付けた、戦略3産業（自動車産業、航空宇宙産業、医療福祉機器産業）、未来3技術（AI・IoT・ロボット技術、光学技術、環境・新素材技術）及び食品関連産業

(8) とちぎ産業振興協議会

優れた技術や産業集積を強みとする自動車産業、航空宇宙産業、医療福祉機器産業を本県ものづくりの戦略3産業と位置付け、重点的な支援を行うことを目的に設立された、産学官から成る以下のネットワーク組織

- とちぎ自動車産業振興協議会（平成19年12月17日設立）
- とちぎ航空宇宙産業振興協議会（平成19年11月16日設立）
- とちぎ医療福祉機器産業振興協議会（平成21年3月23日設立）

(9) とちぎ未来技術フォーラム

AI・IoT・ロボット技術、光学技術、環境・新素材技術を今後のものづくり企業の成長を加速する未来3技術と位置付け、新技術・新製品開発や戦略3産業等への活用の促進を図り、施策の相乗効果によるものづくり県の更なる発展を目指すことを目的に設立された産学官のネットワーク組織（令和3年5月18日設立）

(10) フードバレーとちぎ推進協議会

県内の農林漁業者や食品製造業をはじめとする食品関連企業、産業支援機関などの関係団体が活発に交流・連携し、新たな商品開発・技術開発、海外市場も視野に入れた販路開拓、農業をはじめとする関連産業の高付加価値化、さらには本県の強みを活かした企業誘致を推進することにより、本県食品関連産業の振興を図ることを目的に設立された産学官のネットワーク組織（平成22年11月19日設立）

(11) 事業化

助成金の交付を受けた事業の実施結果に基づく売上の計上

※ 各協議会・フォーラムに入会を希望する場合は、下記までお問い合わせください。

○自動車、航空宇宙、医療福祉機器の各産業振興協議会

栃木県工業振興課 ものづくり企業支援室（TEL）028-623-3249

○とちぎ未来技術フォーラム

栃木県工業振興課 ものづくり企業支援室（TEL）028-623-3249

○フードバレーとちぎ推進協議会

栃木県産業政策課 次世代産業創造室（TEL）028-623-3203

<補足>

独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成十四年十二月十一日法律第四百七十七号）

（定義）

第二条 この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種及び第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの

独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令（平成十六年五月二十六日政令第百八十二号）

（中小企業者の範囲）

第一条 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（以下「法」という。）第二条第一項第五号に規定する政令で定める業種並びにその業種ごとの資本金の額又は出資の総額及び従業員の数は、次の表のとおりとする。

	業種	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
一	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。）	三億円	九百人
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人
三	旅館業	五千万円	二百人

【 記 入 要 領 】

番 号
年 月 日

(公財) 栃木県産業振興センター理事長 様

所在地 ※本社所在地

名称

代表者名

印

※代表者印

令和6年度とちぎ未来チャレンジファンド活用助成事業 事業計画書

令和6年度とちぎ未来チャレンジ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 ※申請する助成事業（下記のいずれか）を記載してください。

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1-① 創業支援事業 | 1-② スタートアップ支援事業 |
| 2-① 技術高度化・製品開発等助成事業 | 2-② 販路開拓・認証取得助成事業助成事業 |

2 助成事業の名称

※事業内容を表現するような適切で簡潔な全角30文字程度の名称としてください。

※【2-②販路開拓・認証取得助成事業】の場合、出展する「展示会名」を名称に含めてください。

3 助成事業計画の内容

様式1 助成事業計画書

様式2 助成事業内容説明書

(↓) 以下も記入してください。

※「未来技術」に関連する技術を活用する事業計画に該当する。 (○or×)

※「海外展開」に関連する事業計画に該当する。 (○or×)

※「とちぎSDGs推進企業登録制度」の登録事業者である。 (○or×)

※他の補助(助成)事業等に申請や交付決定等を受けている。

又は今後申請をする予定がある。 (○or×)

○の場合、例にならい全ての補助(助成)事業名及び事業計画の名称、申請時期等を記入してください。

補助(助成)事業名: 【例: 第○回小規模事業者持続化補助金】

事業計画の名称: 【例: □□・・・・・・・・】

申請・交付決定等の時期: 【例: ○月○日申請】

【2-①技術高度化・製品開発等助成事業、2-②販路開拓・認証取得助成事業】申請者のみ

※ この申請(事業計画)に関連する産業分野等の協議会等に(◎)を付してください。

また、加入している協議会等(複数ある場合は全て)に(○)を付してください。

・とちぎ自動車産業振興協議会 (○)

・とちぎ航空宇宙産業振興協議会 ()

・とちぎ医療福祉機器産業振興協議会 ()

・とちぎ未来技術フォーラム (◎) ※◎の場合【 】に関連技術を記入

【AI・IoT・ロボット技術、光学技術、環境・新素材技術】

・フードバレーとちぎ推進協議会 ()

様式2 ※フォントサイズは10.5ptを使用し、総枚数はA4用紙で最大10枚とします。

「3助成事業の目的」は1枚にまとめてください。適宜、枠を広げるなどして、詳しくご説明ください。

助成事業内容説明書

1 申請者の概要 ※グループでの申請の場合は、枝番を用い、構成員すべてについて記載してください。

(1) 名称

(2) 所在地

※本社所在地としてください。本社所在地が栃木県外の場合、県内の事業所等の所在地を、その名称とともに本社所在地の下に記載してください。

(例) 本社：東京都〇〇区〇〇1-1

栃木工場：栃木県〇〇市〇〇1-1

(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してください。また主な株主又は出資者とその割合も併せて記載してください。

(5) 従業員数 人 (令和 年 月現在) ※可能な限り直近の従業員数としてください。

(6) 現在営んでいる事業の内容

※法人等は主な事業及び主たる生産品目、年間売上等を記載してください。

(7) 沿革

※会社又は団体の沿革を記載してください。(パンフレットの添付で代替可。)

※1創業分野の①創業支援事業、②スタートアップ支援事業の申請は、「創業日」又は「創業予定日」を記載してください。

2 助成事業の実施体制

(1) 担当者及び役割分担等

※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、役割分担を明記してください。

※役割分担には、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してください。

(2) 指導者又は協力者等

※他からの指導者又は協力者(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)を記載してください。

3 助成事業の目的

※助成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、数値等をあげて具体的に記載してください。

※事業区分ごとの留意点

1 創業分野 ①創業支援事業

創業の理由及び目的と本助成事業による助成対象期間内における取組内容について記載してください。

1 創業分野 ②スタートアップ支援事業

要件として提出した証書等に係る事業、製品、ビジネスプラン等との関係性を紐付けたうえで、当該事業の位置づけや目的について記載してください。

2 戦略産業等分野 ①技術高度化・製品開発等支援事業

戦略産業等分野における助成事業の位置づけ、目的を記載してください。

2 戦略産業等分野 ②販路開拓・認証取得支援事業

販路開拓における助成事業の位置づけ・目的、内容について記載してください。

4 助成事業内容の説明

※ 事業の内容は「6 助成事業予算明細表 (2)資金支出内訳」における経費との関係性を紐付けて、助成対象期間内における取組の内容を実施項目、目標値等を掲げ、具体的に説明、記載してください。

※ 前記項目について、ガントチャートなどの表を用い、実施スケジュールを具体的に表してください。

※ 第4次産業革命に関連する事業計画の場合、利活用する技術と事業の関係性等について詳しく説明してください。

※ 海外展開に関連する事業計画の場合、海外展開する理由や具体的な展開方法等について詳しく説明してください。

※ 事業区分ごとの留意点

[1 創業分野①創業支援事業]

- 事務所・店舗の改装等がある場合、改装前の写真を添付し、工事費用、仕様等を記載してください。
- 事業推進費がある場合、見積書や契約書の写し等、金額が確認できる資料を添付してください。
- 利益確保に向けた販売戦略・スケジュール等について具体的に記載してください。
- 経営継続に向けた知識・技術の習得方法等について具体的に記載してください。

[1 創業分野②スタートアップ支援事業]

- 事務所・店舗の改装等がある場合、改装前の写真を添付し、工事費用、仕様等を記載してください。
- 事業推進費がある場合、見積書や契約書の写し等、金額が確認できる資料を添付してください。
- 利益確保に向けた営業戦略・スケジュール等について具体的に記載してください。
- 経営継続に向けた知識・技術の習得方法等について具体的に記載してください。
- 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してください。
- 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、現状と課題、その解決手段と実施方法、達成指標と目標値、なぜその達成指標と目標値を設定したのかなど、開発の内容が明確にわかるよう詳細に記載してください。また、事業の規模、試作品の作製数量、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してください。さらに、外部から有償の技術指導等がある場合は、その内容を記載してください。
- 新製品等の設計を行う場合には、仕様書や図面（三面図、見取図等）を添付してください。
- 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してください。
- 研究開発内容が戦略産業等分野にどのように関連しているのかを明示してください。

[2 戦略産業等分野①技術高度化・製品開発等支援事業]

- 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してください。
- 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、現状と課題、その解決手段と実施方法、達成指標と目標値、なぜその達成指標と目標値を設定したのかなど、開発の内容が明確にわかるよう詳細に記載してください。また、事業の規模、試作品の作製数量、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してください。さらに、外部から有償の技術指導等がある場合は、その内容を記載してください。
- 新製品等の設計を行う場合には、仕様書や図面（三面図、見取図等）を添付してください。
- 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してください。
- 研究開発内容が戦略産業等分野にどのように関連しているのかを明示してください。

[2 戦略産業等分野②販路開拓・認証取得支援事業]

- 「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、展示内容、出展前後の取組についても記載してください。
- 展示会等の内容が、戦略産業等分野にどのように関連しているのかを明示してください。
- グループでの申請の場合、共同で出展する理由及び単独で出展した場合と比較したメリット（期待される相乗効果等）を明確に記載してください。

5 成果の事業化

※ 事業化（本事業の実施結果に基づく売上の計上）の見込（時期、規模、開発商品の価格、数量、販売額等）について **具体的な数値によって記載**し、そのための取組について記載してください。

※ 事業区分ごとの留意点

[1 創業分野①創業支援事業・②スタートアップ支援事業]

事業化の見込、事業化への取組について記載してください。

[2 戦略産業等分野①技術高度化・製品開発等支援事業]

事業化の見込、事業化への取組の他に、技術力及び経常利益等の経営指標がどの程度向上するかを記載してください。

[2 戦略産業等分野②販路開拓・認証取得支援事業]

事業化の見込、事業化への取組について記載してください。

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
自 己 資 金		
借 入 金		
助 成 金		
そ の 他		
助成事業に要する経費の総額		

※ グループの場合、構成員それぞれの自己資金、借入金について、欄を追加して記載してください。

※ 借入金とは、この事業を実施する目的で金融機関等から借り入れを行う場合のことです。

※ 助成金とは、この事業で助成を受ける予定の金額のことであり、(2)資金支出内訳の「助成金申請額」と一致するようにしてください。

※ 共同事業実施者が事業に要する資金を負担する場合は、「その他」に記載してください。

(2) 資金支出内訳 ※本様式は Word 形式となっております。表作成が難しい場合、各項目を全て網羅していただければ Excel 等で別途作成していただいて構いません。

【1-① or 1-② or 2-① or 2-②】※左の【 】内は、各事業区分の「助成対象事業」を記載してください。

経費区分	内容	品種・種別	仕様・型式	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)	備考
(例…開発関係物品費)	(例：試作用材料費)	①							
		②							
		計							
	(例：機械装置・工具器具費)	③							
		④							
		⑤							
計									
小計									
(例…外注・委託費)	(例：外注費)	⑥							
		⑦							
		計							
	(例：委託費)	⑧							
		⑨							
		⑩							
小計									
合計									

助成金申請額 (千円)	
-------------	--

- ※ 「経費区分」は、助成対象経費の「経費区分」に合わせて記載してください。
- ※ 「内容」は、助成対象経費の「内容」に合わせて記載してください。
- ※ 「品種・種別」とは、原材料名、機械装置・工具器具名、特許名等、それぞれの品名等です。通し番号を振るなどにより、「4 助成事業内容の説明」の文章中でその番号等を用いて、助成事業内容と経費との関係性を紐付けて説明してください。
- ※ 「仕様・型式」とは、それぞれの型式、性能、構造等です。
- ※ 「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、式等です。
- ※ 「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のことであり、ここでは「数量」に「単価」を乗じた金額をいいます。(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います。なお、助成対象とならない経費については、空欄としてください。(消費税及び地方消費税を含めないこと。)
- ※ 「助成金申請額」とは、「助成対象経費」の合計額に各事業区分の助成率を乗じ、千円未満を切り捨てた額となります。
- ※ 「備考」には、購入予定先、グループ申請の場合は購入構成員等を記載してください。
- ※ (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「助成金申請額」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してください。

《この助成事業に関する相談窓口》

公益財団法人栃木県産業振興センター

〒321-3226 宇都宮市ゆいの杜 1-5-40 (とちぎ産業創造プラザ内)

・創業分野に関すること

経営支援部 総合相談グループ

TEL 028-670-2607 FAX 028-670-2611

E-mail shien@tochigi-iin.or.jp

・戦略産業等分野に関すること

産業振興部 戦略産業振興チーム

TEL 028-670-2601 FAX 028-670-2611

E-mail senryaku@tochigi-iin.or.jp

栃木県 産業労働観光部

産業政策課 次世代産業創造室 産業戦略チーム

〒320-8501 宇都宮市埴田 1-1-20 (栃木県庁 6階)

TEL 028-623-3203 FAX 028-623-3167 E-mail sangyoshinko@pref.tochigi.lg.jp