

令和5(2023)年度

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)

【公募要領】

○公募事業の内容

1. 創業分野

- ① 創業支援事業

2. 戦略産業等分野

- ① 技術高度化支援事業
② 販路開拓支援事業

○応募期間

令和5(2023)年8月9日(水)から同年9月7日(木) 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
E-mail shien@tochigi-iin.or.jp

・ 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
E-mail senryaku@tochigi-iin.or.jp

この公募では、以下の①・②・③のいずれかに該当する事業計画には、助成対象の審査にあたり、内容に応じて加点を行うことがあります。

- ① Society5,0 社会の実現加速に向けた第4次産業革命（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）に関連する技術等を利活用する事業計画
② 海外展開に関連する事業計画
③ とちぎSDGs推進企業登録制度（※）に登録している事業者による事業計画

※「とちぎSDGs推進企業登録制度」については下記までお問い合わせください。

公益財団法人栃木県産業振興センター 次世代産業支援チーム (TEL) 028-670-2608

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5(2023)年10月中旬予定）から最長で1年間となります。

それ以前・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5(2023)年8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 ----- | 8 |
| 4. 採否の決定等 ----- | 9 |
| 5. 助成事業者の義務 ----- | 10 |
| 6. 助成金の支払について ----- | 11 |
| 7. その他 ----- | 11 |
| 参照助成対象者等の定義 ----- | 12 |
| 【記入要領】 | |
| 事業計画書 ----- | 14 |
| 様式1 助成事業計画書 ----- | 15 |
| 様式2 助成事業内容説明書 ----- | 16 |
| この助成事業に関する相談窓口 ----- | 19 |

とちぎ未来チャレンジファンド活用助成事業 令和5(2023)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、県内における創業支援事業修了者等による創業、優れた技術や産業集積を強みとする戦略3産業（自動車産業・航空宇宙産業・医療福祉機器産業）、今後のものづくり企業の成長を加速する未来3技術（AI・IoT・ロボット技術、光学技術、環境・新素材技術）又はフードバレーとちぎの推進に係る食品関連産業における研究開発や販路開拓に対し、その経費の一部を助成することで、ものづくり県としての強みを伸ばすとともに県内での創業を促進すること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12ページ以降を参照）

1 創業分野 ①創業支援事業

【助成対象者】

中小企業者、企業組合、NPO法人、LLPとして創業する者（以下「創業者」という。）

【助成対象事業】

創業者による県内での創業に要する事務所又は店舗の改装費、運営費、広告宣伝費への助成。ただし、(1)のいずれかに該当し、かつ(2)を満たすこと。

(1) 創業の要件

- ① 地域密着型ビジネス（コミュニティビジネス）による創業（※1）
- ② 商工団体等の公的支援機関の創業支援事業（創業塾、創業サポートアカデミー等）を修了した者による創業（※2）
- ③ 商店街振興組合（これに準ずる任意団体を含む。）が当該商店街の空き店舗対策のために誘致した者による創業（商店街振興組合等の推薦が必要）（※3）
- ④ 県内の公設BI（ビジネス・インキュベーション）施設を退室後、1年以内の者による創業（※4）
- ⑤ 栃木県が実施する「空き店舗を活用した創業支援事業」の支援を受けた者による創業（※5）

※1 「地域密着型ビジネス（コミュニティビジネス）」とは、地域住民が主体となって、保健福祉、教育、環境等の地域課題の解決を目指すビジネスのことです。ボランティア活動とは違い、事業継続のために必要な最低限の利益確保を目指していくことが必要です。

※2 「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 「空き店舗対策」のための創業の場合、その商店街の活性化にとって必要な店舗であることを確認するため、当該商店街振興組合（これに準ずる団体を含む。）の推薦を受けていただく必要があります。

※4 公設BI（ビジネス・インキュベーション）施設とは、宇都宮ベンチャーズ、A-BOX、MOP21、ベンチャープラザ那須烏山、とちぎ産業交流センターが該当します。

※5 「空き店舗を活用した創業支援事業」の内容等については、栃木県経営支援課中小・小規模企業支援室（TEL028-623-3173）にお問い合わせください。

(2) その他の要件

- ① 助成期間内（交付決定日から1年以内）に創業（個人は税務署への開業届の提出、法人は法人登記）すること、又は創業5年以内（申請時点）であること
- ② 県内に新たに事務所又は店舗を設置すること、又は県内において使用している事務所又は店舗を改造・改装すること

③ 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122号）第2条に掲げる営業に該当しないこと

※ 「県内に新たに事務所又は店舗を設置」とは、当該創業の事業において使用する事務所又は店舗を設置することであって、既に行っている事業による2店舗目等の設置は助成対象となりません。ただし、（1）創業の要件④に該当する場合は、この限りではありません。

【助成対象経費】

| 経費区分 | 内容 |
|-------|---|
| 改装費 | 事務所・店舗（同一敷地内の屋外看板を含む。）の改造・改装に係る工事費 |
| 運営費 | 事務所・店舗の賃借料（敷金、礼金、共益費を除く。）、事務機器・備品の借用又は購入費 |
| 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・店舗とする場合の賃借料及び改装費は、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 改装費の対象は、事業（営業）を開始するために必要な事務所・店舗の改造・改装に係る工事費（工事業者への外注に限る。）となります。
- 5 事務機器（コピー機等）及び備品は、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。
- 6 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。（補助事業のみに使用することが明らかなものは除く。）
- 7 パンフレット及び販促品（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します。

【助成期間、助成限度額、助成率】

交付決定日（令和5（2023）年10月中旬頃）から最長1年間、100万円以内、2/3以内

【採択基準】

- (1) 助成期間終了後も、事業存続が見込まれる事業内容であること。
- (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。

上記の採択基準に掲げる観点から総合的に評価し、充足度の高いものから予算の範囲内で採択します。なお、①第4次産業革命（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）、②海外展開又は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うことがあります。※表紙参照

2 戦略産業等分野 ①技術高度化助成事業

【助成対象者】（以下「中小企業者等」という。）

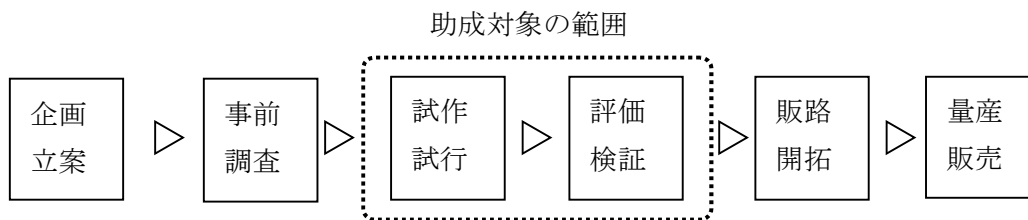
- ① とちぎ産業振興協議会、とちぎ未来技術フォーラム又はフードバレーとちぎ推進協議会の会員である中小企業者
- ② ①からなるグループ

【助成対象事業】

中小企業者等が行う、戦略3産業、未来3技術又は食品関連産業に係る、技術の高度化、新技術・新製品・新役務の開発事業に要する経費への助成

※ 複数年にわたる事業は対象外です。

※ 応募事業計画における開発対象案件に関して助成事業期間（1年以内）終了後の成果、目標数値等が曖昧（既存製品への明確な目標のない機能付与や性能向上等）な事業は対象外となることがあります。



【助成対象経費】

| 経費区分 | 内容 |
|---------|--|
| 謝金 | 専門家謝金 |
| 旅費 | 専門家旅費、役職員旅費 |
| 研究開発事業費 | 原材料費、機械装置又は工具器具の借用・購入・試作・改良・据付け・修繕に要する経費、他者が所有する産業財産権の導入に要する経費、外注加工費、検査分析費 |
| 事業運営費 | 会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費 |
| 委託費 | 研究開発事業の一部を委託する経費 |
| その他の経費 | 上記に掲げるもののほか、振興センター理事長が特に必要と認める経費（助成対象者役職員の人件費を除く。） |

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 「専門家謝金」は、本事業に必要な専門知識を有する専門家の指導に対する謝金に限ります。経営全般を含めた顧問契約等は助成対象となりません。

4 「専門家旅費」は、原則として事業実施場所（助成事業者の事業所等）の訪問に要する旅費が助成対象です。学会等への出席や他事業所の視察等は対象となりません。なお、旅費の範囲は下記4のとおりです。

5 「役職員旅費」は、本事業を遂行するために必要不可欠な助成事業者役職員の出張旅費で、展示会や他企業の視察等、他の業務と明確に区別できないものは対象となりません。なお、旅費の範囲は下記のとおりです。

【旅費の範囲】

○鉄道賃…乗車賃、特急料金（指定料金を含み、グリーン料金を除きます。）

○航空賃…運賃（エコノミークラス等（普通席相当）に限ります。）、燃油サーチャージ、国内外の空港施設利用料等（ラウンジ利用料は除く）の空港利用に必要

な費用（パスポート取得費用は除く）（ただし、空港利用等に伴う租税公課は対象外となります。）

※その他の公共交通機関（バス、船等）は上記に準じます。

○宿泊費…宿泊料、宿泊に伴う駐車料金（その他の駐車料金は助成対象外。）

○その他…高速道路等の通行料金

（対象外）ガソリン代、タクシー代、食費、日当等

6 「原材料費」とは、原材料・部品・消耗品等の購入費用のことをいいます。なお、消耗品については、下記11を参照してください。

7 「機械装置又は工具器具」は、原則として借用（リース・レンタル）としてください。機械装置又は工具器具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。

研究開発で試作する装置の一構成部分品としての用途（組込用途）で他への転用ができない物品の場合は、助成対象となることがあります。

なお、他の用途に転用可能な機器類の借用・購入は助成対象となりません。

8 「外注加工費」とは、原則として自社では対応できない加工・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、研究開発事業費の総額の2割以下としてください。

9 「検査分析費」とは、外部機関で行う試験検査等（1項目〇千円等）費用のことをいいます。

10 「事業運営費」の各経費は、事業実施に必要な事務的経費であり、その必要性・数量等を明確にできるものに限りします。

11 「調査研究費」とは、本事業で開発した試作品のモニター調査等（展示会展展を除く）を自社で実施するために要する費用のことをいいます。

12 「消耗品費」とは、短期間の使用、消費等によって性質、形状を失うもの、または取得価格が10万円（税抜）未満の物品の購入費用のことをいいます。

13 「委託費」とは、研究の一部を外部機関に委託する経費で、原則として契約締結を助成対象の要件とします。また、委託費は、研究開発事業費の総額の半額以下としてください。資金の寄付等による研究開発や、研究の中核をなす部分の委託はできません。

14 原材料、機械装置、産業財産権の実施権等を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。

【助成期間、助成限度額、助成率】

交付決定日（令和5（2023）年10月中旬頃）から最長1年間（※）、

300万円以内、2/3以内

（※）1年間を超える事業での申請を希望される場合はお問い合わせください。

【採択基準】

- (1) 実施主体の技術力の向上に資するものであり、経営革新につながるものであること
- (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

上記の採択基準に掲げる観点から総合的に評価し、充足度の高いものから予算の範囲内で採択します。なお、①第4次産業革命（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）、②海外展開又は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うことがあります。※表紙参照

※「戦略産業等」とは、栃木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）、及び未来3技術（AI・IoT・ロボット技術、光学技術、環境・新素材技術）、並びに食品関連産業のことです。

※「とちぎ産業振興協議会」とは、優れた技術や産業集積を強みとする戦略3産業を重点的に支援することを目的に設立された産学官のネットワーク組織のことで、以下の3つが該当します。

○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」とは、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、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のことで。

※「フードバレーとちぎ推進協議会」とは、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のことで。

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

2 戦略産業等分野 ②販路開拓助成事業

【助成対象者】（以下「中小企業者等」という。）

- 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からなるグループ

【助成対象事業】

中小企業者等が販路開拓のために行う、戦略3産業、未来3技術又は食品関連産業に関係する展示会への出展及び品質マネジメントシステム認証取得に要する経費への助成

【助成対象経費】

| 経費区分 | 内容 |
|---------|--|
| 謝金 | 専門家謝金 |
| 旅費 | 専門家旅費、役職員旅費 |
| 販路開拓事業費 | 調査分析費、出展料、会場設営費、広告宣伝費、販路開拓につながる品質マネジメントシステム認証取得に要する経費として振興センター理事長が必要と認めるもの（助成対象者役職員の人件費を除く。） |
| 事業運営費 | 会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費 |
| 委託費 | 販路開拓事業の一部を委託する経費 |
| その他の経費 | 上記に掲げるもののほか、振興センター理事長が特に必要と認める経費（助成対象者役職員の人件費を除く。） |

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、交付決定日前の展示会への出展申込については、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期間内であれば助成対象とします。

3 「専門家謝金」は、本事業に必要な専門知識を有する専門家の指導に対する謝金に限ります。経営全般を含めた顧問契約等は助成対象となりません。

4 「専門家旅費」は、原則として事業実施場所（助成事業者の事業所等）の訪問に要する旅費が助成対象です。学会等への出席や他事業所の視察等は対象となりません。なお、旅費の範囲は下記4のとおりです。

5 「役職員旅費」は、本事業を遂行するために必要不可欠な助成事業者役職員の出張旅費

で、展示会や他企業の視察等、他の業務と明確に区別できないものは対象となりません。
なお、旅費の範囲は下記のとおりです。

【旅費の範囲】

- 鉄道賃…乗車賃、特急料金（指定料金を含み、グリーン料金を除きます。）
- 航空賃…運賃（エコノミークラス等（普通席相当）に限ります。）、燃油サーチャージ、国内外の空港施設利用料等（ラウンジ利用料は除く）の空港利用に必要な費用（パスポート取得費用は除く）（ただし、空港利用等に伴う租税公課は対象外となります。）

※その他の公共交通機関（バス、船等）は上記に準じます。

- 宿泊費…宿泊料、宿泊に伴う駐車料金（その他の駐車料金は助成対象外。）
- その他…高速道路等の通行料金

（対象外）ガソリン代、タクシー代、食費、日当等

- 6 「調査分析費」とは、展示会出展や品質マネジメントシステム認証取得に関連する「マーケティング費用」や「分析資料・データの購入費用」等のことをいいます。
- 7 「出展料」とは、主催者が定める「出展料」あるいは「小間料」等のことをいいます。
なお、「出展スペース（場所）を借りるために必要な費用」及び「基礎的なブース設置に要する経費（主催者が定めるものに限る。）」を含みます。
- 8 「会場設営費」とは、「出展に必要な会場工事費、資材に係る費用」及び「出展中に会場で使用する設備（机・椅子等）のレンタル料」のことをいいます。ブースデザイン料は含みません。
- 9 「広告宣伝費」とは、展示会出展に係る「パンフレット、チラシ、販促品、展示パネル、PR動画の作成費」のことをいいます。なお、ホームページの作成・追加・修正等は助成対象となりません。
- 10 「事業運営費」の各経費は、事業実施に必要な事務的経費であり、その必要性・数量等を明確にできるものに限りします。
- 11 「消耗品費」とは、短期間の使用、消費等によって性質、形状を失うもの、または取得価格が10万円(税抜)未満の物品の購入費用のことをいいます。
- 12 「委託費」とは、事業の一部を外部機関に委託する経費で、原則として契約締結を助成対象の要件とします。なお、事業の中核をなす部分の委託はできません。また、販路開拓事業費の半額以下としてください。
- 13 助成対象となる展示会は、戦略産業等分野における販路開拓に資するものとし、同一年度内の募集で1社につき1展示会のみでの活用に限ります。また、過去に助成を受けたものと同一年度内の募集はできません。
- 14 助成対象となる品質マネジメントシステムは、戦略産業等分野における販路開拓に必要と認められるものとし、その種類、取得時期、対象経費は、以下のとおりです。なお、ISO9000、ISO14000等の汎用的なものは助成対象外となります。
 - (1) 品質マネジメントシステムの種類
 - IATF16949等の自動車産業に関連するもの
 - JISQ9100、Nadcap等の航空宇宙産業に関連するもの
 - JISQ13485等の医療福祉機器産業に関連するもの
 - ISO22000、HACCP等の食品関連産業に関連するもの
 - SBT等の環境負荷低減に関連するもの
 - (2) 認証取得の時期
助成期間内に認証取得してください。（取得できない場合は原則助成しません。）
 - (3) 助成対象経費
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。
- 15 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

場設営費、広告宣伝費などの経費（交付決定日以降に発注又は契約するものに限る。）は対象経費とすることができます。

【助成期間、助成限度額、助成率】

交付決定日（令和5（2023）年10月中旬頃）から最長1年間、100万円以内、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になっていること
- (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

上記の採択基準に掲げる観点から総合的に評価し、充足度の高いものから予算の範囲内で採択します。なお、①第4次産業革命（IoT、ビッグデータ、AI、ロボット等）、②海外展開又は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うことがあります。※表紙参照

※「戦略産業等」とは、栃木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）、及び未来3技術（AI・IoT・ロボット技術、光学技術、環境・新素材技術）、並びに食品関連産業のことです。

※「とちぎ産業振興協議会」とは、優れた技術や産業集積を強みとする戦略3産業を重点的に支援することを目的に設立された産学官のネットワーク組織のことで、以下の3つが該当します。

- 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」とは、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、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のことで、

※「フードバレーとちぎ推進協議会」とは、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のことで、

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

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

| | |
|---|--|
| <p>・創業分野支援事業に関すること 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</p> | <p>・戦略産業等分野支援事業に関すること 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</p> |
|---|--|

(2) 応募期間

令和5(2023)年8月9日(水)～同年9月7日(木) 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8時30分から午後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。

(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 | <p>応募者を確認できる書類 (ア) 法人、LLP</p> <p style="margin-left: 20px;">① 定款又は契約書の写し ② 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）</p> <p>(イ) 個人</p> <p style="margin-left: 20px;">① 住民票又は運転免許証の写し ② 税務署への開業届の写し（開業届提出済みの方のみ）</p> <p>(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)）</p> <p>※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。</p> |
| 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 事業計画の説明に参考となる資料がある場合は添付してください。※任意 | | | |
| ⑦ その他事業別の提出書類等は次表のとおりです。 | | | |
| | 事業区分 | 提出書類等 | 備考 |
| 1 創業分野 | 創業支援事業 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・事務所・店舗を賃借する場合は、賃貸借契約書の写し ・公的支援機関の創業支援事業（創業塾等）を修了した場合は、修了を証する書類（修了証等） ・空き店舗対策のために入居する場合は、商店街振興組合等の推薦書 ・事務機器・備品の購入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 技術高度化助成事業 | <ul style="list-style-type: none"> ・機械装置等の借用・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 ・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 販路開拓助成事業 | | <ul style="list-style-type: none"> ・展示会の募集要綱など展示会内容が確認できる資料 ・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 | 募集要綱等が発表されていない場合は前年度のもの |

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。）

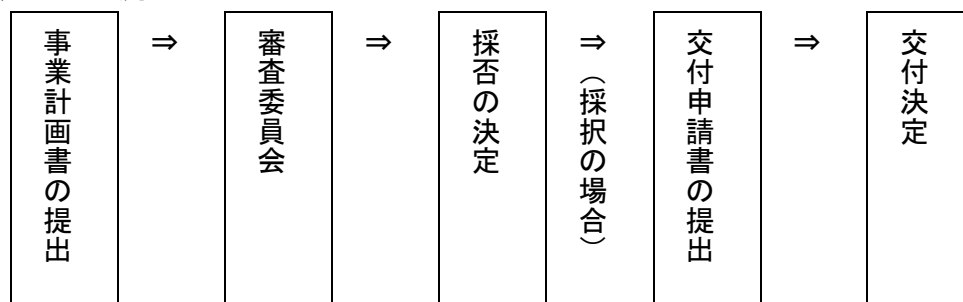
審査結果（事業計画の採否）は文書で通知します。

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、**9月下～10月上旬頃**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5(2023)年10月中旬予定)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、次の事項を遵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の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るため、必要に応じて、助成事業者には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遵守してください。

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。

(参照) 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) 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。）

(3) NPO法人

特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人のうち、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) 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。）

(5) 商店街振興組合

商店街振興組合法（昭和37年法律第141号）第2条第1項に規定する商店街振興組合のうち、県内に主たる事務所を有する者

※商店街振興組合に準ずる任意団体

商店街を形成する小売業、サービス業を営む者が中心となって、当該商店街における共同事業等を実施するために組織された任意団体であって、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団体

(6) 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

(7) 法人等

第1号、第3号、第4号、第5号に規定する者

(8) 創業

個人が新たに事業を開始すること、若しくは新たに法人等を設立・登記し事業を開始すること、又は法人等が別の法人等を設立・登記し事業を開始すること

(9) 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

(10) 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)

(11) 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)

(12) 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)

(13) 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

<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5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5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 | |
| | 2-① 技術高度化助成事業 | 2-② 販路開拓助成事業 |

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。

※「第4次産業革命」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【 】に補助事業及び助成事業（事業計画）の名称、申請時期等を記入してください。

補助事業の名称：【例：第○回小規模事業者持続化補助金】

助成事業（事業計画）の名称：【□□・・・・・・】

申請・交付決定等の時期：【例：○月○日申請】

【2-①技術高度化助成事業、2-②販路開拓助成事業】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1 ※(様式1)は必ず「1枚」にまとめて記載してください。

詳しい内容は(様式2)に記載してください。

助 成 事 業 計 画 書

| | | | | | | |
|--|---|--|------|---|------|---|
| 助成事業区分 ※申請する事業を選択してください。 | 1-① 創業支援事業 2-① 技術高度化助成事業 2-② 販路開拓助成事業 | | | | | |
| 助成事業名称 | ※事業内容を表現した簡潔な全角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。 | | | | | |
| 申請者 | ※ グループでの申請の場合、代表者について記載してください。 名称 所在地 ※本社所在地 代表者名 担当者及び連絡先 (電話番号 Fax番号) (Eメール) | | | | | |
| | 業 種 | | 資本金額 | 円 | 従業員数 | 人 |
| 共同事業実施者 ※共同事業実施者とは、共に助成事業を実施する者です。単にアドバイスを受ける者等は該当しません。 | ※ 2者以上の場合は欄を追加してください。グループでの申請の場合、代表者を除く構成員すべてについて記載してください。単独申請の場合であっても、共同で事業を実施する者がいる場合は記載してください。 名称 所在地 代表者名 担当者及び連絡先 (電話番号 Fax番号) (Eメール) | | | | | |
| 助成事業実施場所 | ※ 複数ある場合はいずれも記載の上、主たる実施場所を明らかにしてください。 | | | | | |
| 助成事業の目的 | ※ 事業を行う理由及び目的を簡潔かつ明瞭に記載してください。 | | | | | |
| 助成事業の概要 | ※ 事業の内容、規模について、簡潔かつ明瞭に記載してください。 | | | | | |
| 成果の事業化 | ※ 助成事業の実施結果に基づく売上の計上見込について、具体的数値を挙げて記載してください。 | | | | | |
| 助成事業の期間 | 令和5(2023)年10月中旬 ～ (和暦・西暦どちらも可) 年 月 日 ※事業開始は交付決定日以降になります。交付決定日は10月中旬頃(予定)ですので、事業期間の開始日は便宜上月上旬としてください。事業終了日は事業計画との関連により任意に設定できますが、最長は令和6(2024)年10月中旬となります。 | | | | | |
| 助成事業経費 | 総額 円 [助成金充当予定額 円] | | | | | |

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。)

※1-①においては、「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。

※共同事業実施者がいる場合は、その担当者についても記載してください。

(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

※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

1-①は、「地域密着型ビジネス」で創業する理由及び目的、又は「創業支援事業」を修了して創業する理由及び目的、又は「空き店舗対策」で創業する理由及び目的について記載してください。

2-①は、戦略産業等分野における当該事業の位置づけ、他との差異、目的を記載してください。

2-②は、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、具体的に記載してください。

※ガントチャートなどの表を用いて実施スケジュールを具体的に記載してください。

※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

[1-①]

- 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。
- 運営費（賃借料、リース・レンタル料、備品等の購入費）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。

[2-①]

- 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。

[2-②]

- 「展示会展等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

- 1-①は、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。
- 2-①は、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。
- 2-②は、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 創業支援事業 or 2-① 技術高度化助成事業 or 2-② 販路開拓助成事業】

| 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・研究開発事業費) | (例・原材料費) | ① | | | | | | | |
| | | ② | | | | | | | |
| | | 計 | | | | | | | |
| | (例・機械装置・工具器具費) | ③ | | | | | | | |
| | | ④ | | | | | | | |
| | | 計 | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | |
| (例・事業運営費) | (例・会場借料) | ⑤ | | | | | | | |
| | | ⑥ | | | | | | | |
| | | 計 | | | | | | | |
| | (例・印刷製本費) | ⑦ | | | | | | | |
| | | ⑧ | | | | | | | |
| | | 計 | | | | | | | |
| 小計 | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | |

助成金申請額 (千円)

- ※ 【 事業】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」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

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

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 宇都宮市塙田 1-1-20（栃木県庁 6階）

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