

## 平成 22 年度 あいち中小企業応援ファンド事業助成金 公募要領

### 1. 目的

あいち中小企業応援ファンドは、国（(独)中小企業基盤整備機構）と県の資金に加え、地域の金融機関の資金協力の下、(財)あいち産業振興機構に基金を造成し、その運用益で、地域資源を活用した中小企業の新事業展開を支援することにより、本県地域経済の全体の底上げを図ることを目的としています。

### 2. 助成対象者

本助成事業に応募できる方は、次のとおりです。

#### (1) 中小企業者枠

愛知県内に本社又は主たる事務所を有する中小企業者（個人、会社及び団体）※又はその中小企業者が複数で構成するグループ（以下これらを「中小企業者等」という。）。

#### (2) 支援機関枠

愛知県内に主たる事務所を有する商工会議所、商工会、商工会連合会、中小企業団体中央会、観光協会（法人格を有するものに限る）、農業協同組合、漁業協同組合、森林組合、民法第 34 条に規定する公益法人、特定非営利活動法人等（以下「支援機関」という。）。

ただし、特定非営利活動法人については、愛知県内の地方公共団体からの中小企業育成又は振興に関する業務受託等の自治体と連携をして業務を行った実績を複数回有することが条件です。

※「中小企業者」とは、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成 19 年 5 月 11 日法律第 39 号。以下「中小企業地域資源活用促進法」という。）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者をいいます。（別紙のとおり）

### 3. 助成対象事業の内容

助成対象事業は、次の(1)から(2)に掲げる区分に従い、それぞれ次のとおりです。

#### (1) 中小企業者枠

中小企業者等が実施する県内の地域資源<sup>注1</sup>を活用した新事業展開<sup>注2</sup>のために行う次の事業

ア 新製品（商品）開発<sup>※1</sup>

イ 販路拡大

ウ 人材育成（新製品（商品）開発、販路拡大につながるもの）

#### (2) 支援機関枠

中小企業者等が実施する県内の地域資源<sup>注1</sup>を活用した新事業展開<sup>注2</sup>を支援するために、支援機関が実施する次の事業

- ア 新製品（商品）開発<sup>※1※2</sup>
- イ 販路拡大<sup>※3</sup>
- ウ 人材育成（新製品（商品）開発、販路拡大につながるもの）<sup>※4</sup>
- エ 地域資源活用による新事業展開の機運を醸成するため、県内各地域で実施する普及・啓発の取組<sup>※5</sup>

※1 農林水産物の新品種の開発は対象外であり、鉱工業品の新製品開発においても、その原材料となる農林水産物の品種改良等は対象外とします。

※2 支援機関が中心となって地域のモデル商品等を開発する事業や、新商品等を開発しようとする会員又は地域の中小企業者に対して、支援機関が専門家を派遣し開発を側面支援する事業等が該当します。

※3 商工会議所、商工会等地域の支援機関において、会員が地域資源を活用して新たに商品化したものを、当該支援機関が展示会（但し、販売を伴う展示会は不可）を開催して販路拡大を図る事業等が該当します。

※4 支援機関が会員又は地域の中小企業者を対象に研修会や研究会を開催し、新製品（商品）開発や販路拡大のためのスキルアップを図る事業等が該当します。

※5 行政に代わって支援機関が説明会や講習会を開催し、本助成金のほか地域資源活用プログラムの各種施策の普及・啓発を行う事業等が該当します。

## 注1 地域資源

地域経済に密接な愛知県内の鉱工業品及びその生産に係る技術、農林水産物、観光資源で、概ね次のものとします。

- ・ 地域の特産物として認識されている農林水産物又は鉱工業品
  - ・ 当該鉱工業品の生産に係る技術
  - ・ 文化財、自然の風景地、温泉その他の地域の観光資源として認識されているもの
- ※ 具体的には、愛知県の「地域産業資源活用事業の促進に関する基本的な構想」（<http://www.pref.aichi.jp/0000025289.html>）で指定されている地域産業資源のほか、「航空宇宙産業」や「ファインセラミックス」「ニット製品」等の地域資源も該当します。

## 注2 新事業展開

中小企業の経営革新につながる新たな事業活動（新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産方式又は販売方式の導入、役務の新たな提供方式の導入）をいいます。

#### 4. 助成対象分野・助成限度額・助成率・助成期間

区分	助成対象分野		助成限度額 <sup>※1</sup> ・助成率	助成期間 <sup>※3</sup>
中小企業者枠	中小企業等の新事業展開	① 鉱工業品及びその生産技術等の活用	○個別の中小企業者 ・助成限度額：50万円以上300万円以内 ・助成率：1/2以内 ○団体 <sup>※2</sup> 及び中小企業者が複数で構成するグループ ・助成限度額：50万円以上500万円以内 ・助成率：1/2以内	原則として1年以内（交付決定の日からその年度末まで）です。 ただし、事業の内容によっては、最長3年度を限度とする事業も対象とすることができます。
		② 農林水産物、観光資源等の活用	・助成限度額：50万円以上500万円以内 ・助成率：1/2以内	
支援機関枠	新事業展開につながる中小企業支援機関の取組		○助成対象事業ア～ウの場合 ・助成限度額：100万円以上1,000万円以内 ・助成率：2/3以内 ○助成対象事業エの場合 ・助成限度額：100万円以上500万円以内 ・助成率：10/10以内	

※1 事業が採択された場合でも、申請いただいた助成金交付希望額について、助成対象経費の精査等により、減額して交付決定させていただく場合があります。

※2 団体とは中小企業地域資源活用促進法第2条第1項第6号から第8号に規定する団体で、企業組合、協業組合、事業協同組合、農業協同組合、漁業協同組合、森林組合、商工組合、商店街振興組合、酒造組合などです。（詳細は別紙のとおり）

※3 複数年度にわたる事業の場合、事業採択は初年度に行いますが、助成金の交付申請については毎年度行っていただき、審査を受けていただくことになります。

#### 5. 助成対象経費

応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので、助成金交付決定以降に、発注、購入、契約等を行い、助成事業実施期間中に支払いが完了し、かつ証拠書類によって金額等が確認できる次に掲げる経費が対象となります。

区分	助成対象経費の区分	内 容
中小企業者枠	謝 金	講師謝金、専門家謝金
	旅 費	従事者旅費、講師旅費、専門家旅費、従事者海外旅費（海外展示会事業のみ）、専門家海外旅費（海外展示会事業のみ）
	事 業 費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通函運搬費、調査研究費、パンフレット作成費、広告宣伝費、通訳料（翻訳料含む）、雑役務費、保険料、借損料、特許権等産業財産権取得費、コンサルタント料、委託費（試作・開発費に係る部分を除く）

	試作・開発費	原材料費、機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損料、製造・改良・加工料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、外注加工費、コンサルタント料、委託費
	その他	上記に掲げるもののほか、(財)あいち産業振興機構理事長(以下、「理事長」という。)が特に必要と認める経費
支援機関枠	謝金	委員謝金、講師謝金、専門家謝金
	旅費	職員旅費、委員旅費、講師旅費、専門家旅費、職員海外旅費(海外展示会事業のみ)、委員海外旅費(海外展示会事業のみ)、専門家海外旅費(海外展示会事業のみ)
	事業費	会場借料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、調査研究費、パンフレット作成費、広告宣伝費、通訳料(翻訳料含む)、雑役務費、保険料、借損料、コンサルタント料、委託費(試作・開発費に係る部分を除く)
	試作・開発費	原材料費、機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損料、製造・改良・加工料、デザイン料、試作費、実験費、設計費、外注加工費、コンサルタント料、委託費
	その他	上記に掲げるもののほか、理事長が特に必要と認める経費

※人件費、借入に伴う支払利息、公租公課、不動産購入費、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のために税理士等に支払う費用、**振込手数料**、その他公的資金の用途として社会通念上不適切と認められる費用は対象外とします。

※商品の販売を伴う展示会の開催又は当該展示会への出展に係る事業の費用は対象外とします。

※「旅費」については、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金及びタクシー代は対象外とします。なお、実績報告には旅行の日時、目的、行先、旅行者、料金、内容を記載した報告書が必要となります。

※「特許権等産業財産権取得費」については、出願手数料、審査請求手数料、登録料等特許庁に支払う費用は対象外とします。

※「委託費」については、委託の理由が明確、かつ妥当なもののみ対象とし、その委託費の交付決定額全体に占める割合は、5割未満とします。

※「機械装置又は工具器具購入費」については、汎用性が高く使用目的が特定できないもの、量産のための設備投資とみなされるものは対象外とし、試作の用途に使用するものに限ります。

※交付対象事業における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して応募申請してください。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではありません。

#### (助成対象経費の経理についての注意事項)

- ・ 助成事業を行うに当たっては特別会計等の区分経理を行ってください。助成対象経費は本事業の対象経費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。
- ・ 助成対象経費は、現金で支払わなければならない旅費、通信運搬費等少額な経費を除き、原則銀行振込によって行われるものに限りです。また、支払をする際に、助成対象経費以外の経費と同一支払はしないでください。やむを得ず他の経費と同一で支払いをしなければならない場合は、その明細が明確になるように整理してください。
- ・ 実績報告後の検査の際に、助成対象経費の明細と支払いに関する見積書、納品書、請求書及び領収書（又は支払いの事実を証する金融機関の振込金受領書）を確認します。また、委託費及び機械装置購入費については契約書を作成してください。これらの書類が提出されない場合は、助成対象経費とすることはできません。
- ・ 助成金は原則として精算払いとなります。助成事業完了後、別途指定する期日までに経費支出の証拠書類等を添付した実績報告書を提出していただき、確認させていただいたうえで、助成金を交付します。
- ・ 助成事業に係る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類は、助成事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

#### 6. 応募資格・要件

- (1) 公的助成金であることから、応募事業の実施主体のうち、次の方は応募することができません。
  - ア 直近3事業年度の国税、地方税を完納していない者
  - イ 宗教活動や政治活動を目的にしている者
  - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
- (2) 次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。
  - ア 仲介・あっせんなどの行為をする者が介入した場合
  - イ 本要領に違反又は著しく逸脱した場合
  - ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - エ その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (3) 事業内容が、次の各号の要件を満たしていることを基準とします。
  - ア 単なる従来製品の素材及びデザインの変更ではないこと
  - イ 単なる機械・器具等の購入のためのものではないとみなされるもの
  - ウ 同一事業に対して、国又は県の他の助成金の交付を受けていないこと
  - エ 試作の場合は、当該試作の全部又は大部分を他に委託しないもの

## 7. 応募方法

次の提出必要書類を、財団法人あいち産業振興機構まで、郵送又はご持参下さい。

### (提出必要書類)

- ① あいち中小企業応援ファンド助成金交付申請書 (様式第1号)
  - ② あいち中小企業応援ファンド助成事業計画書 (別紙1)
- (添付資料)
- ア 法人の場合は登記簿謄本又は現在事項全部証明書 (3か月以内) (定款、寄付行為でも可)、個人の場合は印鑑登録証明書 (3か月以内)
  - イ 直近の決算関係書類 (個人の場合は確定申告書、青色申告決算書)
  - ウ グループで申請する場合は、グループ規約、組織図 (代表者及び経理担当者を明示)、参加企業概要、参加企業全社の直近の決算関係書類
  - エ 事業や法人を紹介するパンフレット等、組合等は事業計画書・事業報告書
  - オ 公益法人等の場合は、出資者又は拠出者の名簿
  - カ その他必要と認める書類
- ※提出部数 各1部  
※提出いただいた書類は、本審査以外には使用しません。また、返却できませんので、あらかじめご了承ください。

### (公募要領の配布)

公募要領及び交付申請書等の様式については、財団法人あいち産業振興機構において配布しています。

また、下記のホームページからもダウンロードできます。

**財団法人あいち産業振興機構** <http://www.aibsc.jp>

### (公募受付期間)

平成22年1月18日(月)から平成22年2月12日(金)まで(土・日曜日、祝祭日を除く)  
(受付時間は午前9時から午後5時まで)

なお、郵送の場合は2月12日必着とします。また、申請書類に不備がある場合は受付できません。

## 8. 採択方法

### (1) 採択方法

助成候補案件の採択は、外部有識者等で構成する「あいち中小企業応援ファンド助成事業審査委員会」(以下「審査委員会」という。)による審査結果を踏まえ、評価基準の充足性の高いものから予算の範囲内で、財団法人あいち産業振興機構理事長が行います。

### (2) 審査の手順

- ① 形式要件の確認  
事務局により、応募資格及び申請内容に関する形式要件の確認並びに申請者に対するヒアリングを実施します。
- ② 審査委員会による審査  
審査委員会において次項の評価基準にもとづいて事業計画の審査を行います。審査に当たり、申請者に出席いただく場合があります。  
なお、詳細については、対象者には別途お知らせいたします。

※事務局や審査委員会が必要に応じて現地調査を行う場合があります。

### (3) 評価基準

審査委員会は事業計画を次の項目について評価し、審査を行います。

- ① **地域資源の活用の度合**…事業計画を遂行するために、地域資源が十分に活用されているか。
- ② **計画の妥当性**…事業計画の内容や実施期間に無理がなく、計画性のある妥当な事業計画であるか。また、資金調達、技術力など、経理面を含めて効率的といえるか。
- ③ **地域産業活性化への効果**…事業計画については、地域の産業、地域の中小企業者に貢献するものであり、地域に波及するものであるか。
- ④ **新規性**…事業計画の内容は、類似性が無く、新規性を有しているか。
- ⑤ **事業化の実現性**…本事業により事業化が期待できるか。

### (4) 審査結果

審査の結果（採択・不採択）については、書面にて通知いたします。審査内容に関するお問い合わせについては応じられませんので、あらかじめご了承ください。

### (5) 公表

採択された事業については、事業主体名、事業名、事業概要を公表させていただきます。

## 9. 助成事業者の義務

### (1) 助成金交付の条件

- ① 助成事業の遂行にあたっては、あいち中小企業応援ファンド事業実施要領及びあいち中小企業応援ファンド助成金交付要領の規定に従っていただきます。
- ② 助成事業の内容又は助成事業に要する経費の配分の変更(2割未満の軽微な変更を除く)しようとする場合は、あらかじめ承認を受けてください。
- ③ 助成事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるときや助成事業の遂行が困難となったときは、速やかに所定の報告書を提出し指示を受けてください。
- ④ 助成事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ承認を受けてください。

- ⑤ 交付決定の内容や交付の条件に不服がある場合は取下書を提出してください。
- (2) 助成事業の遂行  
助成事業者は助成金交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行い、助成金を他の用途へ使用することはできません。
- (3) 助成事業の遂行状況の報告  
助成事業の遂行状況について照会があった場合は、事業の遂行状況や今後の見込を記載した所定の報告書を提出していただきます。
- (4) 助成事業の実績報告  
助成事業が完了したときは、事業完了後 20 日以内又は交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、所定の実績報告書に係る書類を添えて報告しなければなりません。
- (5) 助成金の経理  
助成金に係る経理について、収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存してください。
- (6) 立入検査等  
助成事業の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査、若しくは、関係者に質問することがあります。
- (7) 助成事業終了後の調査  
助成事業終了後においても、事業成果に関する調査に応じていただきますので、あらかじめご了承ください。
- (8) 財産処分の制限  
助成金により取得し、又は効用が増加した財産を処分する場合は、あらかじめ承認を受けてください。また、当該財産が耐用年数を経過している場合を除き、処分により収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付していただきます。
- (9) 収益納付の義務  
試作・開発を伴う助成事業の実施により相当の利益が生ずると認められる場合は、交付した助成金の全部又は一部に相当する額を納付していただきます。そのため、収益の状況を記載した所定の報告書を、助成事業終了後 5 年間、毎年度終了後 30 日以内に提出していただきます。
- (10) 助成後の返還義務  
次の場合は助成金交付決定を取消し、既に助成金の交付を受けている場合は、助成金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ① あいち中小企業応援ファンド助成金交付要領に違反したとき。
  - ② 偽りその他不正の行為があったとき。
  - ③ 助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき
  - ④ 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。

## 10. お問い合わせ・書類提出先

財団法人あいち産業振興機構 新事業支援部 人材・地域資源活用グループ

〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-4-38 愛知県産業労働センター14階

担当：北川、船橋、渥美、古橋

電話：052-715-3074 FAX：052-563-1438

E-mail：info-jinzai@aibsc.jp

URL： <http://www.aibsc.jp>

(別紙)

中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律 (平成 19 年 5 月 11 日法律第 39 号)

(抜粋)

(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
- 六 企業組合
- 七 協業組合
- 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律施行令 (平成 19 年 6 月 27 日政令第 194 号) (抜粋)

(中小企業者の範囲)

第一条

中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（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

2 法第二条第一項第八号の政令で定める組合及び連合会は、次のとおりとする。

- 一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会
- 二 農業協同組合、農業協同組合連合会及び農事組合法人
- 三 漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
- 四 森林組合及び森林組合連合会
- 五 商工組合及び商工組合連合会
- 六 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- 七 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円（卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
- 八 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円（酒類卸売業者については、一億円）以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人（酒類卸売業者については、百人）以下の従業員を使用する者であるもの
- 九 鉱工業技術研究組合であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条第一項第一号から第七号までに規定する中小企業者であるもの

平成 年 月 日

財団法人あいち産業振興機構理事長 殿

所在地  
名称  
代表者氏名 印

年度あいち中小企業応援ファンド助成金交付申請書

あいち中小企業応援ファンド助成金の交付を受けたいので、あいち中小企業応援ファンド助成金交付要領第 6 条第 1 項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

助成事業に要する経費 円  
助成金交付申請額 円

2 助成率

( )

※中小企業者枠（2分の1）か支援機関枠（3分の2）の別

3 事業完了予定年月日

平成 年 月 日

(添付資料)

- ・ あいち中小企業応援ファンド助成事業計画書（別紙 1 のとおり）
- ・ 直近の決算書
- ・ 法人の場合は登記簿謄本又は現在事項全部証明書（3 か月以内）（定款又は寄付行為でも可）
- ・ 個人の場合は印鑑証明書（3 か月以内）
- ・ グループで申請する場合は、グループ規約、組織図（代表者及び経理担当者を明示）、参加企業概要、参加企業全社の決算書
- ・ その他必要と認めるもの

(別紙1)

## あいち中小企業応援ファンド助成事業計画書

### 1 申請者及び事業の概要

(1) 申請者			
名 称 :			
代表者名および役職名 :			
住 所 : 〒			
電 話 番 号 :			
F A X 番 号 :			
メールアドレス :			
連絡者名及び役職名 :			
資本金 (出資金)		従業員数	
主たる 業 種		設立日	
(2) 事業計画名			
(3) 事業の実施期間		(4) 活用する地域資源	
(5) 事業計画の内容			
①全体計画			
②申請年度の事業実施計画			

(事業計画が複数年に亘る場合は、次年度以降の事業実施内容を記載する)

③次年度以降の事業実施計画

実施年度	事業費 (千円)	内 容

(6) 事業実施体制

(7) 地域資源活用の視点

(8) 需要開拓の見通し

(9) 地域における関係事業者の連携並びに地域産業への貢献及び波及効果の可能性

(10) 助成事業の達成目標

①達成目標

②達成目標の指標

達成目標計画

単位：千円

	直近期末実績	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	10年後
売上高							
経常利益(計画)							

(11) 他の補助金の重複申請

・あり ( )  
・なし

## 2 経費明細表

### (1) 助成事業に要する経費

(単位：円)

	助成事業に要する経費	助成対象経費	助成金要望額
平成 年度			
平成 年度			
平成 年度			
総 額			

### (2) 本年度の経費配分内訳

(単位：円)

経費区分	内 容	助成事業に 要する経費	助成対象経費	経費内訳	助成金要望額
合計					

(注1)「経費区分」とは、謝金、旅費、事業費、試作・開発費、その他の経費をいう。

(注2)「助成事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。

(注3)「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうちで助成対象となる経費をいう。

(注4)「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記入すること。

(注5)「助成対象経費」及び「経費内訳」は、消費税及び地方消費税抜きの金額を記入すること。

(注6)「助成金要望額」とは、「助成対象経費」のうち助成金の交付を希望する額で、その限度は、「助成対象経費」に助成率を乗じた額になる。

(3) 本年度の資金調達内訳

(単位：円)

区 分	助成事業に要する経費	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
助 成 金		
そ の 他		
合 計		

(注) (2) 本年度の経費配分内訳の助成事業に要する経費の合計額が、(3) 本年度の資金調達内訳の合計額と一致すること。

(4) 本年度の助成金要望額の手当て方法 (上記 (3) の助成金要望額の手当て方法)

(単位：円)

区 分	助成金相当額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

(5) 助成事業の経理担当者の役職名・氏名

〈記入例〉 中小企業者枠の場合

様式第1号

平成 年 月 日

財団法人あいち産業振興機構理事長 殿

所在地 名古屋市中区丸の内 3-1-6  
名称 ○○食品株式会社  
代表者氏名 愛知 太郎

印

代表者印

平成〇〇年度あいち中小企業応援ファンド助成金交付申請書

あいち中小企業応援ファンド助成金の交付を受けたいので、あいち中小企業応援ファンド助成金交付要領第6条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

助成事業に要する経費 2, 418, 150 円  
助成金交付申請額 1, 151, 000 円

(別紙1)の2経費明細表の金額にそれぞれ一致させてください。

2 助成率

( 2分の1 )

※中小企業者枠(2分の1)か支援機関枠(3分の2)の別

3 事業完了予定年月日

平成〇〇年 3月〇日

(添付資料) ●----- 添付する必要のない資料や添付していない資料は一で見え消ししてください。

- ・ あいち中小企業応援ファンド助成事業計画書(別紙1のとおり)
- ・ 直近の決算書
- ・ 法人の場合は登記簿謄本又は現在事項全部証明書(3か月以内)(定款又は寄付行為でも可)
- ・ ~~個人の場合は印鑑証明書(3か月以内)~~
- ・ ~~グループで申請する場合は、グループ規約、組織図(代表者及び経理担当者を明示)、参加企業概要、参加企業全社の決算書~~
- ・ その他必要と認めるもの

(別紙1)

## あいち中小企業応援ファンド助成事業計画書

### 1 申請者及び事業の概要

(1) 申請者			
名称：〇〇食品株式会社			
代表者名および役職名：愛知太郎 代表取締役			
住所：〒460-0002 名古屋市中区丸の内3-1-6			
電話番号：052-×××-××××			
FAX番号：052-×××-××××			
メールアドレス：×××@×××co.jp			
連絡者名及び役職名：愛知一郎 総務部長			
資本金 (出資金)	1,000万円	従業員数	20人
主たる 業種	菓子製造業	設立日	昭和45年4月1日
(2) 事業計画名			
県内産れんこんを使った健康志向の和菓子の開発と販路拡大			
(3) 事業の実施期間		(4) 活用する地域資源	
交付決定日～平成〇〇年3月〇〇日		愛知の和菓子、海部れんこん	
(5) 事業計画の内容			
①全体計画			
☆(5)～(10)は審査の際の評価項目(「地域資源の活用割合」「計画の妥当性」「地域産業活性化への効果」「新規制」「事業化の実現性」)に十分留意し、具体的かつ分かりやすく記入してください。			
【記入のポイント】			
・ 当社の事業概要			
・ 事業計画全体の概略、当該事業に取り組もうとする背景、目的			
・ 既存製品、既存サービスとの違い			
・ 同業他社等の類似事例の有無			
当社は設立以来〇〇、××などの和菓子を主体に製造してきた。しかし、少子高齢化の進展や健康志向の高まり等により、需要は先細り傾向にある。こうした状況を打開するため、地元愛知の特産品である海部れんこんと当社が長年培ってきた和菓子の製造技術を活用して、従来品に比べて低カロリーで健康的な和菓子を新たに試作開発し、〇〇見本市への出展やWebを使った広告等により、女性を中心に若い客層にアピールし販売の拡大につなげる。			
なお、れんこんを主原料とした和菓子の製造は、当社にとって初めての試みであり、同業他社にも類似事例は少ない。			
②申請年度の事業実施計画			
【記入のポイント】			
・ 申請年度内に実施する具体的な内容、時期、期間等			
・ 展示会等に出展する場合はその名称、場所、期間等			
・ 試作品の開発(20～30点)(〇月～〇月)、社内検討会の実施(随時)			
・ S食品研究所へ栄養価の分析委託(〇月)			
・ 直営店において試食品として提供、アンケート調査、ネーミング募集(〇月)			
・ 商標登録手続き、パッケージデザイン、パンフレット作成(〇月～〇月)			
・ 〇〇見本市(〇月〇日～〇月〇日、東京ビックサイト)への出展			

事業内容を表現する適切な名称を簡潔に記載。

愛知県の基本構想で指定されている地域産業資源の場合はその名称。

(事業計画が複数年に亘る場合は、次年度以降の事業実施内容を記載する)

③次年度以降の事業実施計画

実施年度	事業費 (千円)	内 容

単年度事業の場合は記入不要  
(該当しない場合は斜線を引く。)  
(複数年事業の場合は次年度以降の事業  
費、事業内容を記入してください。)

(6) 事業実施体制

【記入のポイント】

- ・ 事業実施の具体的な方法。
- ・ どのような体制 (担当部署、人員等) で実施するのか。
- ・ 資金調達、技術面、経理面等の課題にどのように対応するのか。
- ・ 共同実施者・協力者 (企業、大学等) がある場合は、その名称・役割。
- ・ 事業の一部を外部へ委託する場合はその理由、委託先の名称、委託内容。
- ・ 加工等を外注する場合はその理由、外注先の名称、外注内容。

(7) 地域資源活用の視点

【記入のポイント】

- ・ (4) の地域資源を選定した理由。
- ・ 事業計画の中で、その地域資源がどのような役割を果たすのか。
- ・ 活用する地域資源が生産に係る技術の場合、具体的にどのような技術を有しており、それをどのように活用するのか。

愛西市を中心に栽培されているレンコンは、主成分はデンプンであるが、食物繊維が多くビタミンCも豊富な野菜である。今回試作する和菓子はこうしたれんこんの特徴を最大限に生かし、かつ、甘さを抑えた健康的な和菓子とする。和菓子の製造工程は生地づくりや成形など未だに職人の手作業に依るところが多く、当社は長年にわたる和菓子の製造で独自の技術を培ってきた。今回の試作品では、和菓子の素材として認知の低い野菜を主原料とすることから、こうした職人の長年の技術や勘が必要不可欠である。

(8) 需要開拓の見通し

【記入のポイント】

- ・新製品（商品）のコスト、販売価格、類似商品に対する優位性。
- ・ターゲットとする市場は何か。なぜその市場をターゲットとするか。
- ・当該市場の規模、動向、将来性はどうか。
- ・どのように販売していくか。
- ・今後の営業方針、事業化に向けての方策。

(9) 地域における関係事業者の連携並びに地域産業への貢献及び波及効果の可能性

【記入のポイント】

- ・地域における協力者、仕入先等ある場合はその名称や役割。
- ・地域産業、業界の現状。
- ・今回の事業が地域産業にどのように貢献し、どれ程の波及効果をもたらすか。

(10) 助成事業の達成目標

①達成目標

【記入のポイント】

- ・最近の業況。
- ・下記の目標値を設定した根拠（販売額、成約件数等）。
- ・今回の新製品、新サービスでどれくらいの売上げを目指すのか。
- ・販路開拓の場合は具体的にどのような売り先を開拓するのか。
- ・販路開拓のスケジュール。

②達成目標の指標

達成目標計画

単位：千円

	直近期末実績	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後	10年後
売上高	200,000	202,000	204,000	206,000	208,000	210,000	220,000
経常利益(計画)	5,000	5,100	5,200	5,300	5,400	5,500	6,000

1%/年  
程度の  
伸び率  
が目安

(11) 他の補助金の重複申請

- ・あり（
- ・なし

国又は県の補助金、助成金等と重複する場合は申請できません

## 2 経費明細表

### (1) 助成事業に要する経費

(単位：円)

	助成事業に要する経費	助成対象経費	助成金要望額
平成 ○○ 年度	2,418,150	2,303,000	1,151,000
平成 年度		複数年度事業の場合は次年度以降の経費、要望額を記入してください。	
平成 年度			
総 額	2,418,150	2,303,000	1,151,000

### (2) 本年度の経費配分内訳

経費区分	内 容	助成事業に要する経費	助成対象経費	経費内訳	助成金要望額
旅費	従事者旅費 (見本市(2/1~3 東京ビッグサイト)への出展、アテンド)	102,900	98,000	東京都内、3泊4日、2名 鉄道運賃@25,000 宿泊料@8,000×3泊 ×2名	49,000
事業費	会場借料	787,500	750,000	見本市出展料 (3m×2.5m×2コマ)	出願手数料等特許庁に支払う費用は対象外
	会場整備費	267,750	255,000	什器・備品・造作代	
	通信運搬費	105,000	100,000	出展物の配送費@50,000×往復	
	パンフレット作成費	315,000	300,000	新商品 PR 用パンフレットの印刷代 @60×5,000部	
	広告宣伝費	157,500	150,000	雑誌(1誌)・新聞(2紙)への 広告掲載料	
	特許等産業財産権取得費	105,000	100,000	新商品の商標登録について弁 理士事務所への相談費用	
小計		1,737,750	1,655,000		827,000
試作・開発費	原材料費	315,000	300,000	れんこん@500×10kg 上白糖@300×20kg 小豆@800×30kg ...	原材料を購入する場合は試作・開発に必要な数量に限定 委託費は助成金要望額合計額の5割未満
	委託費	105,000	100,000	S 食品研究所への栄養価分析委託費	
	デザイン料	157,500	150,000	商品及びパッケージデザインのデザイン料	
小計		577,500	550,000		275,000
合計		2,418,150	2,303,000		1,151,000

- (注1) 「経費区分」とは、謝金、旅費、事業費、試作・開発費、その他の経費をいう。  
(注2) 「助成事業に要する経費」とは、当該事業交付申請書の「助成事業に要する経費」に一致させること。  
(注3) 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」をいう。  
(注4) 「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記入すること。  
(注5) 「助成対象経費」及び「経費内訳」は、消費税及び地方消費税抜きの金額を記入すること。  
(注6) 「助成金要望額」とは、「助成対象経費」のうち助成金の交付を希望する額で、その限度は、「助成対象経費」に助成率を乗じた額になる。  
「旅費」「事業費」「試作・開発費」といった経費区分毎に算定する。

(3) 本年度の資金調達内訳

(単位：円)

区 分	助成事業に要する経費	資金の調達先
自 己 資 金	1,267,150	
借 入 金		
助 成 金	1,151,000	(財)あいち産業振興機構
そ の 他		
合 計	2,418,150	

(注) (2) 本年度の経費配分内訳の助成事業に要する経費の合計額が、(3) 本年度の資金調達内訳の合計額と一致すること。

(4) 本年度の助成金要望額の手当て方法 (上記 (3) の助成金要望額の手当て方法)

(単位：円)

区 分	助成金相当額	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金	1,151,000	〇〇信用金庫〇〇支店
そ の 他		
合 計	1,151,000	

助成金は原則として精算払いのため、交付されるまでの手立ての方法。

(5) 助成事業の経理担当者の役職名・氏名

経理課 課長 愛知次郎