

(公財) 栃木県産業振興センター理事長 様

所在地

名称

代表者名

印

平成28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

平成28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

- |                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 1-① 地域資源活用スタートアップ事業 | 1-② 創業支援事業          |
| 1-③ 経営革新支援事業        | 1-④ 商店街・温泉街の活性化助成事業 |
| 1-⑤ 建設業新分野進出助成事業    |                     |
| 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な名称を記載すること。

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

様式1 (※ 事業が2年に及ぶ(2-①のみ可)場合は、各年毎の計画書を提出すること。)

助 成 事 業 計 画 書

事業区分	1-① 地域資源活用スタートアップ事業 1-② 創業支援事業 1-③ 経営革新支援事業 1-④ 商店街・温泉街の活性化助成事業 1-⑤ 建設業新分野進出助成事業 2-① 技術高度化助成事業 2-② 販路開拓助成事業 ※ 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	※ グループでの申請の場合、代表者について記載すること。 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 )					
	業 種		資本金額	円	従業員数	人
共同事業実施者	※ 2以上ある場合は欄を追加すること。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すること。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すること。 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 )					
事業実施場所	※ 2か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。					
成果の事業化	※ (実施結果に基づく売上の計上)の見込について、具体的数字を挙げて記載すること。					
事業期間	平成28年8月1日 ～ 年 月 日 ※事業開始は交付決定日以降になります。交付決定(予定)は8月上旬ですので、事業開始日は便宜上8月1日としてください。その場合、事業終了は平成29年7月31日が最長です。					
事業経費	総額 円 [助成金充当予定額 円]					

様式2 (※ 事業が2年に及ぶ場合であっても、当該年分だけ提出すること。また、枚数に制限はありません。)

## 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のこと)

(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 (平成 年 月現在)

(6) 事業の内容

※ 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

※ 会社又は団体の沿革を記載すること。(パンフレットの添付で代替可。)

※ 2-①、2-②においては、加入する協議会(自動車・航空宇宙・医療機器・光・環境・フードバレー)を記載すること。

### 2 事業実施体制

(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、役割分担を明記すること。

※ 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含むこと。なお、兼務であっても構わないが、理由を明示すること。

※ 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すること。

(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

1-①は、「地域産業資源の新たな活用の視点の提示」、「需要開拓の可能性」について記載し、中小企業者、農事組合法人等にあっては「地域産業資源活用事業計画」の認定へ向けた当該事業の位置づけを明確にすること。販路開拓事業については、当該事業の位置づけ、目的について記載すること。

1-②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すること。

1-③は、経営革新計画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。

1-④は、当該商店街・温泉街の現状、活性化対策のなか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。

1-⑤は、新分野進出等を行う理由及び目的について記載すること。

2-①は、特定振興産業分野又は食品関連産業分野における当該事業の位置づけ、他との差異、目的について記載すること。

2-②は、申請者の販路開拓における、当該事業の位置づけ、目的について記載すること。

#### 4 事業内容の説明

※ 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、表を用いること。

※ 留意点

[研究開発関連：1-①、1-③、1-⑤の研究開発事業、2-①]

- 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。
- 1-①は、使用する地域資源について明示すること。
- 1-③は、経営革新計画の遂行・達成にどのように寄与するのかについても記載すること。
- 1-⑤は、研究開発内容が新分野進出等に係るものであることを明示すること。
- 2-①は、研究開発内容が特定振興産業分野又は食品関連産業分野に係るものであることを明示すること。

[1-②]

- 事務所・店舗の改装がある場合、改装前の写真を添付し、工事費用、仕様等について記載すること。
- 運営費（賃借料、リース料）がある場合、契約書の写し等、金額が確認できるものを添付すること。
- 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すること。
- 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すること。

[1-③の販路開拓事業、人材養成事業]

- 展示会の内容、販路開拓調査方法、販路開拓指導・技術指導受入方法、各研修の内容等について詳細を記載すること。
- 経営革新計画との整合性に留意すること。

[1-④]

- 事務所・店舗の改装がある場合、改装前の写真を添付し、工事費用、仕様等について記載すること。
- 運営費（賃借料）がある場合、契約書の写し等、金額が確認できるものを添付すること。
- 事業内容が革新的であり、かつ戦略的なものであることについて記載すること。

[1-⑤の販路開拓事業、人材養成事業]

- 展示会の内容、販路開拓調査方法、販路開拓指導・技術指導受入方法、各研修の内容等について詳細を記載すること。
- 新分野進出等に係るものであることを明示すること。

[1-①の販路開拓事業、2-②]

- 「展示会展等へ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、出展前後の取組みについても記載すること。
- 展示会等の内容が、特定振興産業分野又は食品関連産業分野に係るものであることを明示すること。
- 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）を明確に記載すること。

## 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）について具体的数字によって記載し、そのための取組について記載すること。

※ 事業区分ごとの留意点

1-①は、事業化の見込、事業化への取組の他に、中小企業者、農事組合法人等にあたっては「地域産業資源活用事業計画」の認定取得までのスケジュールについて記載すること。

1-②は、事業化の見込、事業化への取組について記載すること。

1-③は、経営革新計画で定めた目標や経営計画との整合性に留意すること。

1-④は、本事業実施後、関連中小企業者の事業化を目指すものとし、事業内容に応じて事業化目標を明確に定め、事業化の見込、事業化への取組について記載すること。

（事業化目標例： ○マスコットキャラクターの開発

「目標：開発されたキャラクターを使用した商品の開発・販売にて、商店街の過半数の事業者が売上を計上する」

○オリジナルツアーの開発

「目標：翌年度より正式にツアー事業を開始し、このツアーに関わる

宿泊施設A社と飲食店B社が、ツアー事業による売上を計上する」

なお、助成対象者自らが事業化を目指すことが可能であり、また事業内容からも適当である場合は、助成対象者自らの事業化を事業化目標としてもよい。

また、その他に、事業実施により見込まれる商店街・温泉街の活性化の効果、新事業の創出や事業者の経営革新を促進する効果について記載すること。

1-⑤は、事業化の見込、事業化への取組の他に、経常利益等の経営指標がどの程度向上するかについて記載すること。

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について記載すること。

2-②は、事業化の見込、事業化への取組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
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、欄を追加して記載すること。

※ 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」に記載すること。

(2) 資金支出内訳 ※項目を全て網羅して頂ければ EXCEL 等で作成して頂いても結構です。

【 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)	助成金充当予定額 (円)	備考
(例・研究開発事業費)	(例・原材料費)									
		計								
	(例・機械装置・工具器具費)									
		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。(1-③、1-④で組合せて申請する場合は、それぞれの助成対象事業について作成すること。
- ※ 「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。)
- ※ 「助成金充当予定額」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。(千円未満の額は切捨てる。)
- ※ 「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。