【 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」に関連する技術を利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６(2024)年１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１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７(2025)年１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。