

令和9年度ひょうご農商工連携事業助成金募集要項

1 目的

ひょうご農商工連携事業助成金（正式名称：ひょうご農商工連携ファンド事業助成金（以下「助成金」という。）は、兵庫県内の中小企業者等と農林漁業者との連携の促進及び地域経済の振興を図るため、魅力ある農業ビジネスの実現や市場のニーズに適應した新商品・新サービスの開発等の実現のために中小企業者等と農林漁業者の連携体が取り組む事業（以下「助成事業」という。）に対して、別に定める「ひょうご農商工連携ファンド事業助成金交付要綱」に基づき、事業の実施に必要な経費の一部を助成するものです。

2 実施主体

公益財団法人ひょうご産業活性化センター（以下「センター」という。）

3 応募資格

助成事業の対象者は、中小企業者等と農林漁業者の連携体※で、応募時に新商品・新サービスの開発に取り組んでいる事業者又は令和10年3月までに取り組みを開始する予定の事業者とします。

※連携体とは、中小企業者等と農林漁業者が通常の商取引関係を超えて協力し、お互いの強みを生かして売れる新商品・新サービスの開発、生産等を行い、需要の開拓を行う者のことをいいます。

4 助成対象者

助成事業の対象者は、兵庫県内に事業所を有する中小企業者等と農林漁業者の連携体で、県税等の滞納がない者とします。また、いずれかの一者を「連携体代表者」として特定してください。

なお、本事業における「中小企業者等」及び「農林漁業者」の定義は次のとおりです。

(1) 中小企業者等（別表参照）

- ① 兵庫県内に事業所を有する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項の規定に基づく中小企業者（ただし、以下に示すみなし大企業及び農林漁業者を除きます。）

ア 発行済株式の総数又は出資金額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している中小企業者

ウ 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

- ② 兵庫県内に事業所を有する特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項の規定に基づく NPO 法人で自ら事業を行う者（営利活動として実施する場合に限る。）等の中小企業者以外の者

(2) 農林漁業者

中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成 20 年法律第 38 号）第 2 条第 2 項の規定に基づく農林漁業者のうち、兵庫県内に居住地又は所在地を有する者。ただし農業者耕地は兵庫県内であることが必要です。

〔別表〕

独立行政法人中小企業基盤整備機構法第 2 条第 1 項の規定に基づく中小企業者

※1.資本金 2 従業員規模のいずれかに該当する者（個人事業主を含む）

	業種・組織形態	1.資本金	2.従業員
		（資本の額又は出資の総額）	常勤
資本金又は従業員規模が右記以下の場合対象	製造業、建設業、運輸業	3億円以下	300人以下
	卸売業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	1億円以下	100人以下
	サービス業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円以下	100人以下
	小売業 （ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く）	5,000万円以下	50人以下
	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）	3億円以下	900人以下
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
	旅館業	5,000万円以下	200人以下
	その他の業種（上記以外）	3億円以下	300人以下
組合関連	企業組合		
	協業組合		
	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他の連合会であって、政令で定めるもの		

5 助成事業

兵庫県が策定する「ひょうご農商工連携ファンド」支援事業計画（以下「支援事業計画」という。）のめざす、魅力ある農業ビジネスの実現や、市場のニーズに適応した新商品・新サービスの開発等の実現のため、中小企業者等と農林漁業者の連携体に取り組む次に掲げる事業とします。ただし、同一事業について同一年度に国庫補助金及び県補助金を受けている又は受けることが決まっている場合は、本助成事業の対象とならないものとします。

- ① 研究開発：地域の農林漁業資源を活用した新商品・新サービスの開発に必要な事業
- ② 販路開拓：新商品・新サービスのプロトタイプ（以下「試作品」）の改良に向けた検証・調査に必要な事業（営業や販売は認めない。ただし、テスト販売は可。）

6 助成対象経費

助成対象経費は、事業の実施に必要な経費として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって発注、納品、支払等の金額・時期・内容等が確認できる次に掲げるものとします。

区 分	内 容
研究開発費	① 学識経験者等の専門家に対する謝金・旅費 ② 原材料費 ③ 機械装置・工具器具費（試作開発のための購入・製造・借入費で、それらに付随する軽微な据付費を含む） ④ 委託費（加工費、デザイン料、試作費、実験費、設計費、試験検査費、システム開発費） ⑤ 産業財産権等取得費（知的財産権取得に要する弁理士等手続きに関する費用） ⑥ その他事業実施に必要不可欠で助成対象として特定できる経費
販路開拓費	① 試作品出展のための展示会等の会場費、出展料 ② 市場調査費（外注に限る） ③ 試作品のためのパンフレット類、ホームページ作成費等（外注に限る）

販路開拓費は、広告宣伝活動ではなく、研究開発にフィードバックする検証・調査活動にかかる経費に限り助成対象とするため、その内容・用途に一定の要件を設けています。

対象経費の具体例は次ページ以降を参照してください。

対象経費の具体例（１）

研究開発費

費 目 名	具 体 的 内 容	
学識経験者等の専門家謝金（外注のみ）	○ 試作品開発に関する指導・助言を依頼した学識経験者等の専門家（大学教授等）に、謝礼または対価として支払われる経費 ただし、1件あたり税抜き10万円未満の経費に限る。 （留意事項） 1）試作品の仕様・性能・安全性等に関する専門的評価・助言や、試験結果・実験結果の解析及び妥当性の検証、その他試作品の開発・評価に専門的見地から寄与するために行う審査・評価・技術的助言等に対する支出であること。 2）「専門家支援内容報告書」（専門家による指導・助言を行った日時・内容等がわかる資料）を実績報告時に提出すること。	
	対象外	× <u>連携体の構成員を専門家とした支出</u> × 第三者に公開されたプロフィール資料（公式サイト・掲載ページ等）により、職業として当該専門的サービスを提供していることが確認できない者に対する支出 × 一般的な経営指導・コンサルタント活用に係る経費や、恒常的に依頼する顧問料 × 講師や委員等の飲食代 等
学識経験者等の専門家旅費（外注のみ）	○ 上記専門家謝金の支払に伴い、当該学識経験者等を招聘する際に要した旅費 （留意事項） 1）経済的かつ合理的な経路であること 2）領収書や（飛行機利用の場合）搭乗券は必ず必要 3）公共交通機関の利用区間がわかる一覧表が必要	
	対象外	× グリーン車、ファーストクラス等の特別に付加された料金 × タクシー料金 × 出張に使用した車両の燃料代 × お車代 等
原材料費	○ 試作・開発に係る原材料費 （留意事項） 1）試作・開発に必要な最小限の数量に限る（受払簿等により適切に管理し、開発途上で発生した仕損品は写真撮影等により証拠を残すこと）。 2）連携体構成員からの原材料の購入については、市場価格に照らして妥当な価格であり、手間賃（人件費）を含まないこと。 3）試作・開発のための原材料が納品された際の写真（荷姿及び中身が特定できる姿がわかる写真）があること。	
	対象外	× 事業者の通常の業務活動に係る原材料の購入 × 助成事業開始以前に購入していた在庫品の購入 × <u>販売商品の製造に係る原材料費</u> 等

費目名	具 体 的 内 容	
機械装置・ 工具器具費		○ 試作開発に必要な機械装置・工具器具（軽微な据付費を含む。）のリース料、レンタル料及び購入にかかる経費 ただし、1件あたり税抜き50万円未満の経費に限る。 （留意事項） 1）リース、レンタル料は助成期間内に係る分のみに限る。 2）機械装置・工具器具をリースする場合、助成期間内のリース料のみを助成対象とし、その期間内の支払総額の上限は50万円未満（税抜き）とする。
	対象外	× 販売商品の製造を伴う機械装置・工具器具のリース、レンタル又は購入 × <u>連携体構成員間でのリース、レンタル、購入</u> × 助成事業に直接関係のない目的の機械装置・工具器具（企業の通常の事業活動に使用する備品）のリース、レンタル、購入 等
委託費 (外注のみ)		○ 試作品開発に係る業務（加工、デザイン、試作、実験、設計、試験検査、システム開発）を委託する場合に係る経費 （留意事項） 1）受託者が行う業務は、会議・打合せ・調整等の事務的行為や助言行為のみにとどまることなく、当該試作品の具体的な仕様策定、設計作業、部品・プログラム等の製作、試験・検証およびその結果に基づく改良等、試作品開発の工程の一部または全部を実施する業務を含むこと。 2）委託内容を具体的に示す仕様書等の文書を作成しておくこと。 3）委託終了後に委託先から「実施結果報告書」（成果物の納品に関する報告書等）を入手すること。
	対象外	× 受託者が主として行う業務が、会議・打合せ・調整等の事務的行為や助言行為にとどまり、具体的な試作品の設計・製作・検証等を伴わない業務委託 × 新商品固有ではなく、企業ブランド全体のデザインシステム、CI策定等に関する業務委託 × 第三者に公開されたプロフィール資料（公式サイト・掲載ページ等）により、職業として当該専門的サービスを提供していることが確認できない者に対する支出 × 委託内容を具体的に示す文書（仕様書等）がない支出 × <u>連携体構成員間での業務委託</u> 等
産業財産権等 取得費 (外注のみ)		○ 開発する新商品・新サービスに係る知的財産権（特許、意匠権、商標権、実用新案等）取得に要する弁理士費用等 （留意事項） 1）助成事業完了日までに「出願手続を完了していることが分かる公的機関の書類」等が取得できること。
	対象外	× 特許庁に納付する特許出願手数料、審査請求料及び特許料、拒絶査定に対する審判請求料または訴訟費用 × 助成事業完了日までに「出願手続を完了していることが分かる公的機関の書類」等が取得できない支出 × 請書または委託内容がわかる請求書がない支出 等

対象経費の具体例（２）

販路開拓費

費 目 名	具 体 的 内 容	
試作品 出展のため の展示会等 の会場費、 出展料	○ 開発する新商品・新サービスの試作品出展のための展示会等への出展料、参加費、運搬費 ○ 開発する新商品・新サービスの試作品に関する消費者アンケート等を行う場合の会場借上料 ○ 開発する新商品・新サービスの試作品出展のための展示会参加・出展に伴う旅費 （留意事項） 1）会場借上料については、料金の根拠資料（借上げ対象となる会議室等の料金表の写し、見積書等）を実績報告時に提出すること。 2）既存商品と並列して出展する場合や他企業との共同出展の場合、開発商品に係る部分の経費のみが助成対象経費 3）展示会参加・出展等、目的・期間が明確に区別できる場合のみ、レンタカー利用に係る経費及び燃料費は助成対象経費 4）出展した展示会の概要、参加者、当日参加したことが確認できる資料（展示会の案内書、パンフレット、参加申込書及び日付入りの展示会風景写真等）を実績報告時に提出すること。 5）展示会参加・出展に伴う旅費については、「研究開発費」の「学識経験者等の専門家旅費」の取扱いに準じる。 ただし、助成対象人数は、合計4名まで（うち、海外の展示会参加に要する旅費については2名まで）とする。	
	対象外	× 個別商談訪問に係る経費 × 営業活動に直接つながる経費 × グリーン車・ファーストクラス等の特別に付加された料金 × タクシー利用料金 × 社用車・自家用車を利用した場合の経費 等
市場調査費 (外注に限る)	○ 開発する新商品・新サービスに関する市場動向や消費者ニーズを把握するためのアンケート調査やヒアリング調査等に支払われる経費 ただし、1件あたり税抜き50万円未満の経費に限る。 （留意事項） 1）調査等の内容を明記した結果報告書等（アンケート調査・ヒアリング調査等を実施した場合は、アンケート原本及び分析結果、報告書）を実績報告時に提出すること。	
	対象外	× 連携体や従業員によるアンケート実施に係る人件費、経費 × 第三者に公開されたプロフィール資料（公式サイト・掲載ページ等）により、職業として当該専門的のサービスを提供していることが確認できない者に対する支出 × 市場調査・分析以外の企業経営コンサルティング費用（例：財務戦略策定、事業再生／M&A支援、人事制度構築、税務・法務アドバイス等） 等

費 目 名	具 体 的 内 容	
試作品のためのパンフレット類、ホームページ作成費等 (外注に限る)	○ 上記検証・調査活動（展示会出展または市場調査等）に付随して必要となるパンフレット類、ホームページ等の制作費 ただし、1件あたり税抜き50万円未満の経費に限る。 （留意事項） 1）作成したパンフレット類は保存用の2～3部を除き、事業期間中に全量配布すること。 ※作成物には、助成金の交付を受けて作成した旨を明記要	
	<table border="1"> <tr> <td>対象外</td><td> × 商品の販売・ネット販売を目的とする経費 × 助成事業以外の内容を含むホームページ作成費（助成事業にかかる経費を明確に区分できない場合は全額対象外） × 第三者に公開されたプロフィール資料（公式サイト・掲載ページ等）により、職業として当該専門的サービスを提供していることが確認できない者に対する支出 × <u>自社制作に係る機器購入費や人件費</u> × <u>従来の作成物の増刷</u> 等 </td></tr> </table>	対象外
対象外	× 商品の販売・ネット販売を目的とする経費 × 助成事業以外の内容を含むホームページ作成費（助成事業にかかる経費を明確に区分できない場合は全額対象外） × 第三者に公開されたプロフィール資料（公式サイト・掲載ページ等）により、職業として当該専門的サービスを提供していることが確認できない者に対する支出 × <u>自社制作に係る機器購入費や人件費</u> × <u>従来の作成物の増刷</u> 等	

※源泉徴収については、原則、当該事業者において処理するものとし、「所轄の税務署へ納付した証拠書類等」を整備すること。

※本事業における外注先は、以下のいずれにも該当しないことを要件とする。

- ① 代表者の配偶者その他三親等以内の親族及び従業員
- ② 法人の場合、①に加え、その役員及び関係会社
- ③ 役務の提供または販売を業としていない者
- ④ 連携体構成員

ただし、連携体構成員からの原材料購入費は、市場価格と比較して妥当かつ手間賃（人件費）を含まない場合に限り、助成対象経費とする。

（注） 1 経費の支出は経済的かつ合理的であること。

※物品購入や外注契約に際しては、二者以上の見積合わせを行うなど、経費の経済的な使用を心がけてください。

2 販路開拓費のみの申請は認めない。

（新商品・新サービスについての研究開発を行わない事業は対象外。）

3 助成対象経費には租税公課（消費税及び地方消費税等）を含めない。

ただし、源泉所得税は助成対象経費とする。

4 上表記載の経費に該当するものでも、審査により対象外とすることがある。

5 販売については、以下の要件を満たす試作品のテスト販売(*)に要する経費のみ助成対象とする。

なお、テスト販売の実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を助成事業に係る経費から差し引いて助成対象経費を算出するものとする。

(*) テスト販売とは、助成事業者が本事業で開発等を行った試作品を、①展示会等のブース、②助成事業者が所有若しくは自ら借り上げた販売スペース、③第三者への委託などにより、限定された期間に、不特定多数の人に対して、試験的に販売し、商品仕

様、顧客の反応等を測定・分析し、試作品に改良・修正を加えて本格的な生産・販売活動に繋げるための事業をいう。

(助成対象とするテスト販売の要件)

- (ア) テスト販売の販売期間が概ね1か月以内となること。
- (イ) テスト販売は、同一の場所及び同一の趣旨で複数回行わないこと。(試作品の改良、販売予定価格の改定した場合を除く。)
- (ウ) テスト販売品には、「テスト販売価格」などと通常の販売商品とテスト販売品とが区別できるよう、テスト販売品である旨を明記すること。
- (エ) 消費者等に対してアンケート等の調査を行い、テスト販売の効果を検証すること。

7 助成率

助成対象経費の3分の2以内とします。

8 助成期間

最初の交付決定日から最長、令和11年3月31日とします。ただし、助成期間外に行った事業や支払われた経費等は、原則、助成対象としません(今回募集分の交付決定は令和9年4月1日を予定)。

なお、助成期間が2か年度にまたがる助成事業は、助成事業の交付決定日から令和10年3月までと令和10年4月以降のそれぞれについて申請書を提出し審査を受けなければなりません。また、助成事業は年度ごとに、その実績をセンターへ報告し、センターの実績確認を受けなければなりません。

9 助成限度額

助成事業に対する助成額の上限額は、助成期間を通じた総額で400万円以内とします。

10 助成事業の選定基準・審査

学識経験者等で構成する審査委員会で審査・選考を行い、予算の範囲内で助成事業を選定します。

開発しようとする新商品・新サービスについて、下記項目①～⑤に基づいて審査を行います。各項目の丸数字に記載されている内容を具体的に示す必要があります。(助成事業計画書も項目①～⑤に沿って記載する必要があります。詳しくは、別紙2「申請書記載要領」を併せてご参照ください。)

なお、審査を行ううえで、必要と認めるときは、事務局から申請者に対して、計画書等の内容について質問し回答を求めるほか、必要な指示を行った上で、その結果を審査委員会に報告する場合があります。

また、審査等に当たっては、必要に応じて事前に現地調査、ヒアリング等を実施します。

〔審査項目〕

※各項目の考え方については、「助成事業計画書（様式2-1）記載要領」をご参照ください。

①必要性

ア 商品等の開発に至る社会的背景

イ 開発する商品等のニーズ

②新規性・革新性・優位性

ア 開発する商品等の新規性・革新性

イ 類似商品等との差別化、競争優位性

ウ 連携体の強み

③市場性

ア 開発する商品等の市場占有シェア及びその根拠

イ 販路開拓の方法及び既存販路の活用方法

ウ 想定ユーザー・ターゲット（年齢・性別・地域等）

④実現可能性

ア 課題解決・目標達成の可能性

イ 助成期間内における実現可能性

⑤地域経済活性化への波及効果

ア 申請者、連携者への効果

イ 申請する助成事業による地域への波及効果や地域イメージ向上

11 選定案件等の通知

- ・選定案件の決定後、申請者へは採択又は不採択の結果をセンターから通知します。なお、審査経過、選定結果の内容等についての問合せには応じません。
- ・助成金交付決定の際に、応募資格や助成対象経費の妥当性を再度判定します。判定の結果、交付決定されない場合や、申請金額を減額して交付決定することがあります。
- ・採択後であっても、申請内容に虚偽その他不適正な記載が認められた場合には、採択を取り消すことがあります。

12 採択後のスケジュール等

(1) 助成金の交付申請

事業計画が助成事業に採択された申請者（以下「助成事業者」という。）は、センターの助成金交付要綱に基づき、助成金交付申請書等を提出してください。（様式は別途配布します。）

(2) 助成金の支払い

助成事業者は、助成事業が完了したときは、完了日の翌日から起算して30日以内に、事業実績報告書及び収支実績を裏付ける証憑書類等（以下「事業実績報告書等」という。）を提出しなければなりません。なお、助成期間が2か年度にまたがる助成事業者については、それぞれの年度ごとに、助成事業が完了した日の翌日から起算して30日以内に事業実績報告書等の提出が必要です。

センターは、提出された事業実績報告書等に基づき実績確認を行い、交付する助成金の額を確定した後、助成事業者に対して助成金の支払いを行います（助成金は年度毎に連携体代表者へ一括交付されます）。

なお、提出期限までに事業実績報告書等が提出されない場合（実績内容等を確認するすべての資料が揃っていない場合を含む）や、提出された事業実績報告書等の内容に虚偽その他不適正な記載が認められた場合には、交付決定を取り消し、助成金の支払いを行わないことがあります。

また、本事業の実施にあたり法令等に違反する行為が認められた場合は、交付決定を取り消します。

(3) 公表

助成対象となった事業は、原則、連携体の構成員名、事業名、事業概要、企業概要、事業進捗状況等について公表します。

なお、この場合の公表内容については、申請内容等を基に事務局が公表用に編集・要約したものをを用いることがあります。

(4) 事業成果等の報告

助成事業者は、助成事業完了後も助成金の交付の目的を達成するため、その事業化及び収益の拡大に努め、助成金交付年度の次年度から起算して5年間（特に理事長が必要と認める場合は助成金交付年度以降10年間までを限度として）、事業目標の達成度、売上高、収益等について、報告しなければなりません。

この報告義務に違反した場合は、交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。助成事業者は助成金事務局からの連絡や報告要請等には必ず応答してください。

〔事業目標〕

① 短期目標

助成金交付後3年以内に事業化（＊）すること。

＊「事業化」とは「開発した新商品についての売上が計上されること」をいう。

② 長期目標

事業終了後5年以内に補助金申請時に定めた目標（売上など）を達成すること。

13 応募方法

(1) 受付期間

令和8年9月1日（火）から10月30日（金） 最終日16時必着

(2) 申請時の手続き及び提出書類

申請にあたっては、Google フォームによる入力・送信完了後、必要書類を持参または郵送で提出してください。

I. Google フォームによる入力

申請者情報や事業概要などの基本事項については、本フォーム上の入力欄に従い入力・送信してください。（※Google アカウントでログインしてください。）

フォーム URL : <https://x.gd/8EKWO>

（短縮前 URL : <https://forms.gle/M6KJx8CWX2NsMoCw5> ）



送信締切：令和8年 10 月 30 日（金）16 時

II. 書類提出（Google フォーム送信完了後、下記を持参または郵送）

■申請書類（各 1 部）

※様式類はセンターのホームページからダウンロードしてください。

ひょうご産業活性化センターホームページ URL :

<https://web.hyogo-iic.ne.jp/torihiki/renkeifund>

提出項目
① 申請書類チェックリスト ※書類に不備がないかセルフチェックをお願いします。
② ひょうご農商工連携ファンド事業助成金 事業計画申請書（様式 1）
③ 助成事業計画書（様式 2 - 1） 中期収支計画（様式 2 - 2） 売上高算出根拠資料（様式 2 - 2 関係：様式任意）
④ 収支予算書（様式 3 - 1） ※2 年事業の場合は 1 年ごとに作成してください。 支出明細書（様式 3 - 2）
⑤ 反社会的勢力の排除に関する誓約書（様式 4）
⑥ 補足資料：様式任意（※A4 片面印刷で提出してください） （事業計画の内容のわかる資料、経費の積算根拠のわかる資料等）

■添付書類（写し可・各 1 部）

提出項目	連携体構成員提出区分※	
	連携体 代表者	連携体 構成員
① 履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本） （発行日から 3 か月以内のもの）	○ 法人のみ	○ 法人のみ
② 定款	○	—
③ 最近 2 か年分の「財務諸表の写し（決算書及び法人税申告書）」	法人のみ	
④ 最近 2 か年分の「所得税確定申告書の写し」	○ 個人事業主 のみ	—

【参考】採択後、交付申請時に提出が必要となる添付書類

提出項目	連携体構成員提出区分※	
	連携体 代表者	連携体 構成員
① 兵庫県税の「納税証明書（３）」（未納なしの証明） （発行日から３か月以内のもの）	○	○

(3) 提出先

申請に必要な書類をセンターへ持参又は郵送により提出してください。

（なお、提出された書類は返却しません。）

受付時に事業内容の確認等で時間を要する場合や不備により受付できない場合などがあるため、できるだけ申請書提出前にご相談ください。

14 問合せ・提出先

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町１－８－４ 神戸市産業振興センター２階

公益財団法人ひょうご産業活性化センター 創業推進部 新事業課

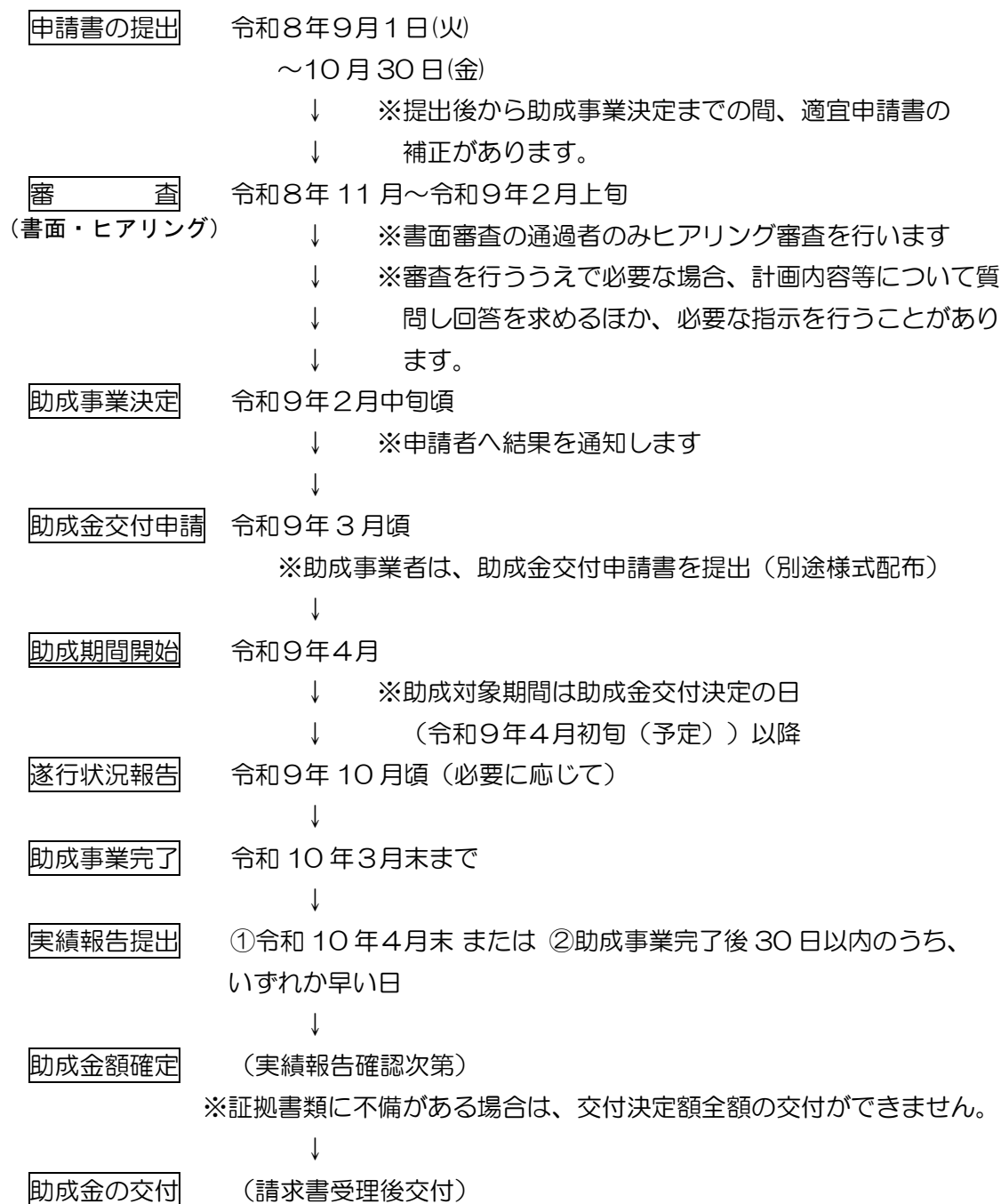
TEL：078-977-9072

E-Mail：shinijigyo@staff.hyogo-iic.ne.jp

【受付時間】 平日（土・日・祝日除く）のみ

（午前）９時～１２時 ／ （午後）１３時～１７時（最終日は１６時まで）

15 参考：助成金交付までの流れ（予定）



※助成期間が2か年度にまたがる場合は、年度毎に上記の申請・報告等が必要となります。

※助成事業完了（2か年度にまたがる事業の場合は2か年度の助成完了）の日の属する年度の翌年度から原則5年間は実施状況報告等の提出が必要です。

※この助成金に関して、偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたことが判明した場合、交付決定を取り消し、既に助成金が交付されている場合はその返還を命じることがあります。適正な申請及び実績報告を行ってください。

申請書式

- ① 申請書類チェックリスト
- ② ひょうご農商工連携ファンド事業助成金事業計画申請書（様式１）
- ③ 助成事業計画書（様式２－１）
中期収支計画（様式２－２）
- ④ 収支予算書（様式３－１）
支出明細書（様式３－２）
- ⑤ 反社会的勢力の排除に関する誓約書（様式４）

【参考】（別紙１）申請書記載例

（別紙２）助成事業計画書（様式２－１）記載要領

申請書類 チェックリスト

連携体
代表事業者 ○○食品株式会社

受理日:

事務局記入欄

代表者名 代表取締役 ○○ ○○

受理No.:

事務局記入欄

■兵庫県内の中小企業者及び農林漁業者の要件を満たしていますか

はい ☒ いいえ ☐

No.	必須	書類名称	備考	代表者	構成員	確認
1	◎	ひょうご農商工連携ファンド事業助成金 事業計画申請書	(日付、肩書、記名OK)	有	代表者の 書類に記載	✓
			(助成金 円)の記入OK	有	代表者の 書類に記載	✓
			事業着手・完了予定日の記入OK	有	代表者の 書類に記載	✓
2	◎	助成事業計画書	様式2-1	有	代表者の 書類に記載	✓
			会社の概要がわかるパンフレット等	有	有	✓
	◎	中期収支計画	様式2-2	有	有	✓
	◎	売上高算出根拠資料	様式2-2の添付資料 * (注2)に記載	有	有	✓
3	◎	収支予算書	様式3-1	有	代表者の 書類に記載	✓
	◎	支出明細書	様式3-2	有	有	✓
4	◎	反社会勢力の排除に関する誓約書	様式4	有	代表者の 書類に記載	✓
5	◎	履歴事項全部証明書	法人のみ (発行年月日から3か月以内:1部)	有・無	有・無	✓
	◎	定款	法人のみ	有・無	不要	✓
6	◎	最近2か年の所得税の申告書の写し	確定申告書類(個人事業者のみ)	有・無	不要	✓
	◎	最近2か年の財務諸表の写し	法人のみ	有・無	不要	✓
7	◎	経費の積算根拠のわかる資料等の必要書類		有・無	有・無	✓
	○	事業計画の内容のわかる資料		有・無	有・無	✓
		その他		有・無	有・無	✓

- ※ 確認欄は、点検して「レ」を記入してください。
 ※ 「有・無」欄は、どちらかの文字を囲んでください。
 ※ ◎:必須、○あれば添付

受付

事務局記入欄

【確認事項】

○国・県・市町の他の補助金等を同じ事業に活用予定がありますか？

(はい・いいえ)

○活用していればその補助金等の名称を記載してください。

補助金等の名称:(

)

(様式 1)

ひょうご農商工連携ファンド事業助成金

事業計画申請書

令和××年××月××日

公益財団法人ひょうご産業活性化センター
理事長 様

〔助成申請者〕

(連携体代表者)

住 所 ○○市○○区○○町○丁目○番○号
団 体 名 ○○食品株式会社
代表者名 代表取締役 ○○ ○○
電話番号 000-000-000
E-Mail oooo@oooo-co.ne.jp
(担当者名 ○○ ○○)

(その他の連携体構成員)

住 所 △△市△△区△△町△丁目△番△号
団 体 名 △△農園
代表者名 △△ △△
電話番号 000-000-000
E-Mail oooo@oooo-co.ne.jp
(担当者名 △△ △△)

別紙の事業計画について、下記のとおりひょうご農商工連携ファンド事業の認定を受けたいので申請します。

記

1 助成金申請（予定）額

助成申請額（1年目）	2,066,000円
申請予定額（2年目）	1,934,000円
計	4,000,000円

2 助成事業の実施期間

- (1) 開始予定日 令和 9 年 4 月 1 日 ←R9.4.1以降の日付
(2) 完了予定日（1年目） 令和 10 年 3 月 31 日 ←最長R10.3.31まで
(3) 最終完了予定日（2年目） 令和 11 年 3 月 31 日 ←最長R11.3.31まで
※1年以内に事業完了する場合は（3）は記載不要ですので削除してください。

(注) 連携体を構成する助成申請者が3者以上の場合も、全申請者を記載すること。

(様式2-1)

助成事業計画書

1 申請者の概要

(1) 連携体代表者

名 称	〇〇食品株式会社		↓該当する欄に○	
			中小企業者等	農林漁業者
代表者の役職・氏名	代表取締役 〇〇 〇〇		○	
住 所 ホームページアドレス	郵便番号000-0000 〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 http://www.ooo.co.jp			
担当 者	所属・役職・氏名	企画部 商品企画課長 〇〇 〇〇		
	電 話 番 号	000-000-000		
	E - M A I L	oooo@oooo-co.ne.jp		
資本金・出資金	10,000 千円	従 業 員 数	30 人	
業種（主な生産品）	〇〇食品製造業（〇〇）	設 立 日	令和〇年〇月〇日	

(2) 連携体構成員（連携体代表者以外）

名 称	△△農園		↓該当する欄に○	
			中小企業者等	農林漁業者
代表者の役職・氏名	代表 △△△△			○
住 所 ホームページアドレス	郵便番号000-0000 〇〇市〇〇区△町×丁目×番×号 http://www.ooo.co.jp			
担当 者	所属・役職・氏名	(代表者と同じ)		
	電 話 番 号	000-000-000		
	E - M A I L	oooo@oooo-co.ne.jp		
資本金・出資金	(個人の場合、自己資金) 1,000 千円	従 業 員 数	10 人	
業種（主な生産品）	農業（△△）	設 立 日	令和〇年〇月〇日	

名 称			↓該当する欄に○	
			中小企業者等	農林漁業者
代表者の役職・氏名				
住 所 ホームページアドレス	郵便番号			
担当 者	所属・役職・氏名			
	電 話 番 号			
	E - M A I L			
資本金・出資金	千円	従 業 員 数	人	
業種（主な生産品）		設 立 日		

- * 連携体の各構成員ごとに、会社・組織概要等がわかる資料（パンフレット等）を必ず添付すること。
- * 代表者以外の構成員が3者以上の場合は、適宜、記入枠を追加してください。

2 事業内容

新商品	新サービス	事業名称（テーマ）（30字以内）
○		兵庫県内産△△有機野菜を活用した○○の開発

↑開発予定の項目に○印を記入してください。（いずれも該当の場合は両方に○印）

農産物を活用した新商品・新サービスの概要（100字程度）
希少な国内産有機△△の活用し、有機△△の酸味を生かした○○を新たに開発する。 ××試作機により、加工・加熱処理した△△を餡に配合する○○○の製法を新たに確立し・・・

以下、本事業で実施する農産物を活用した新商品・新サービス開発の内容について、

(1)～(6)の各項目に具体的な内容を記載してください。（ただし、(6)は該当がなければ記載不要）

※枠内に収まらない場合は、別途補足資料を添付可（A4片面3枚まで）

※(1)～(5)の記載にあたっての留意点を別紙2「助成事業計画書（様式2-1）記載要領」に詳しく説明していますので、必ず確認のうえ記入してください。

(1) 必要性
① 商品等の開発に至る社会的背景 近年、農村地域では・・・が深刻化しており、・・・が十分ではないという課題がある。 こうした背景に基づき・・・という課題をクリアする商品開発を目指し・・・
② 開発する商品等のニーズ 当社の顧客や取引先からは・・・という要望や意見を受けているところであり、既存商品のアンケート結果からも・・・という点が多く寄せられており、こうした点に対応できる・・・という商品開発が求められているところである。
(2) 新規性・革新性・優位性
① 開発する商品等の新規性・革新性（自社比較） 従来活用されなかった○○を有効活用し、・・・をコンセプトとした○○を開発する。 最新の××技術も活用し、従来商品とは・・・

② 類似商品等との相違点、競争優位性（他社比較） 国内他社製品との違いは・・・ ・・・によって、〇〇の点で明確な差別化を図るなど・・・
③ 連携体の強み △△農園の・・・と〇〇食品株式会社の・・・のノウハウを組み合わせることで・・・ 単独では実現できなかった・・・が可能となり・・・
（３）市場性
① 開発する商品等の市場占有シェア及びその根拠 従来商品の取引先〇社に対して 1 件あたり月〇個の販売を見込むため、月間販売数量は〇個を目標としており、年間売上ベースで〇万円を達成することにより、従来の市場占有シェアの拡大を目指す。 （※市場占有率〇%などの記載は任意）
② 販路開拓の方法及び既存販路の活用方法 地元〇〇や××といった既存の販路に加えて・・・により新規顧客開拓を図る。 特に・・・
③ 想定ユーザー・ターゲット（年齢・性別・地域等） 健康志向の高い 30～50 代の〇〇を中心に、〇〇での購入をメインとして・・・
（４）実現可能性
① 課題解決・目標達成の可能性 品質安定化のためには・・・という課題があるため、・・・に取り組むこととし・・・

② 助成期間内における実現可能性（実施体制、資金計画、スケジュール等） (1) 実施体制 責任者〇〇とし、構成員メンバーから〇名で・・・ (2) 資金計画 別表資金計画のとおり（１年目の借入金については〇〇信用金庫と協議済） (3) スケジュール 商品開発・試作・テスト販売・本格販売開始までのスケジュールを最短〇か月と設定し・・・ 〇年〇月～ 企画・コンセプト設計（価格体仮決め、商品コンセプト・基本仕様決定等） 〇年〇月～ 商品開発・設計（デザイン等詳細仕様決定、試作依頼先選定、コスト試算等） 〇年〇月～ 試作（初回試作、品質確認、表示内容検討等） 〇年〇月～ テスト販売準備（販売チャンネル設定、販促物製作、テスト販売用価格設定等） 〇年〇月～ テスト販売 ↳税抜@1,000 円×200 個＝200,000 円 〇年〇月～ 客層・レビュー分析、価格・仕様改善等 （仕様最終決定・量産体制の構築、プロモーション計画等）
【事業成果目標の概要】 (1) 事業化目標：〇年〇月事業化（開発商品の売上計上） (2) 売上目標：〇年〇円の売上。売上高が〇年には〇%の増加。 ※目標は以下の基準以上の内容で設定してください。 ・事業化目標：3年以内 ・売上目標：事業終了後、5年以内に申請時に定めた目標（売上など）の達成
（５）地域経済活性化への波及効果 ① 申請者、連携者への効果 〇〇食品株式会社は新商品〇〇の販売を拡大し、年間〇円の売上増加及び〇〇件の新規取引先の獲得を見込む。 また、△△農園は、〇〇の加工・ブランド化により商品の付加価値が向上し、1 kgあたりの販売単価が平均〇%程度上昇する見込みである。 ※様式２－２（中期収支計画）の内容と整合が取れているかご確認ください。
② 申請する助成事業による地域への波及効果や地域イメージの向上 本事業により新たに〇名の雇用創出を見込んでおり・・・ また、・・・を活用した商品開発を通じて、フードロス削減に取り組むことで、環境配慮型の・・・が期待され、地域ブランドとしての評価向上が期待される。
（６）その他特記事項（該当がある場合のみ記載） ※以下について該当がある場合は記載してください。 ① 特許等取得状況（概要添付のこと） ② 開発商品の公的機関認可等の必要性・取得予定 ③ 申請事業に関連して他機関からの助成等を受けた実績、受ける予定 ※その他、特に申告しておきたい内容があれば記載ください。

3 事業資金計画及び事業スケジュール

(単位：円)

区 分		全体事業費 (a)=c+d+e	助成対象経費 (b)	助成申請（予定）額 (c)=(b-※)×2/3以内	自己資金等		テスト販売収入額（※）
					自己資金（d）	借入金等（e）	
1 年 目	研究開発費	3,000,000	3,000,000				
	販路開拓費	100,000	100,000				
	租 税 公 課	310,000					
	小 計	3,410,000	3,100,000		344,000	1,000,000	0
2 年 目	研究開発費	1,901,000	1,901,000				
	販路開拓費	1,200,000	1,200,000				
	租 税 公 課	310,100					
	小 計	3,411,100	3,101,000		1,277,100	0	200,000
合 計			6,201,000	4,000,000	1,621,100	1,000,000	200,000

注 1）連携体全体の金額で記載し、助成申請額（各年千円未満切捨）総額は4,000千円以下とする。

注 2）テスト販売実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を助成対象経費から差し引いて助成申請額を算出するものとする。

注 3）2年間の助成希望の場合1、2年目ともに記載すること。ただし、申請は1年毎に行う必要があり、今回の交付申請金額も1年分であることに注意すること（1年以内に終了の場合は2年目の記載不要）。

注 4）助成対象期間は交付決定日（申請日の翌年4月1日予定）以降に発生する経費です。

(様式2-2)

中 期 収 支 計 画

(連携体代表者名 **〇〇食品株式会社**)

1 全事業

(単位:千円)

区 分	直近期末(注1)	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
	(R8年3月期)	(R9年3月期)	(R10年3月期)	(R11年3月期)	(R12年3月期)	(R13年3月期)
①売上高	34,000	33,500	34,000	35,000	37,000	38,000
②売上原価	31,000	30,000	30,000	31,000	32,780	33,670
③売上総利益 (①-②)	3,000	3,500	4,000	4,000	4,220	4,330
④販売費及び 一般管理費	1,700	1,675	1,700	1,750	1,850	1,900
⑤営業利益 (③-④)	1,300	1,825	2,300	2,250	2,370	2,430
⑥売上高営業利益率 (⑤÷①)	3.8%	5.4%	6.8%	6.4%	6.4%	6.4%

助成事業期間が2年の場合

例: R9.4.1~R11.3.31

2 申請事業

(単位:千円)

区 分	事業完了予定	完了1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
	R11年3月	(R12年3月期)	(R13年3月期)	(R14年3月期)	(R15年3月期)	(R16年3月期)
①売上高 (注2)		3,000	4,000	5,000	6,000	7,000
②売上原価		1,500	2,000	2,500	3,000	3,500
③売上総利益 (①-②)		1,500	2,000	2,500	3,000	3,500
④販売費及び 一般管理費		1,050	1,400	1,750	2,100	2,450
⑤営業利益 (③-④)		450	600	750	900	1,050
⑥売上高営業利益率 (⑤÷①)		0	15%	15.0%	15.0%	15.0%

(注1) 今期の欄は申請年に属する決算月における決算実績または見込を記載すること。

(注2) 売上高の算出根拠について、別途資料を添付すること。

(注3) 連携体を構成する者ごとに別用紙に記載すること。

(注4) 様式左欄の項目(売上高を除く)は事業者の会計区分に従って適宜変更可。

(様式2-2)

中 期 収 支 計 画

(連携体構成員名 △△農園)

申請事業

助成事業期間が2年の場合
例: R9.4.1～R11.3.31

(単位: 千円)

区 分	完了1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
	(R12年3月期)	(R13年3月期)	(R14年3月期)	(R15年3月期)	(R16年3月期)
①売上高 (注2)	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000
②売上原価	1,500	2,000	2,500	3,000	3,500
③売上総利益 (①-②)	1,500	2,000	2,500	3,000	3,500
④販売費及び 一般管理費	1,050	1,400	1,750	2,100	2,450
⑤営業利益 (③-④)	450	600	750	900	1,050
⑥売上高営業利益率 (⑤÷①)	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%

(注1) 今期の欄は申請年に属する決算月における決算実績または見込を記載

(注2) 売上高の算出根拠について、別途資料を添付すること。

(注3) 連携体を構成する者ごとに別用紙に記載すること。

(注4) 様式左欄の項目(売上高を除く)は事業者の会計区分に従って適宜変更可

(様式3-1)

助成事業期間が2年間の場合は
2年目の収支予算書も併せて提出してください。

連携体代表者名

〇〇食品株式会社

※事業全体の内容を記載すること

収 支 予 算 書(1年目)

1 収入の部

(単位:円)

区 分	申請額	備 考
助 成 金	2,066,000	※自動計算 支出の部の助成欄の金額と一致させること。
自 己 資 金	1,344,000	※自己資金+借入金等は、 支出の部連携体負担等+租税公課の額と一致させること。
借 入 金 等		
テスト販売収入額	0	※自動計算 支出の部のテスト販売収入額欄の金額と一致させること。
合 計	3,410,000	※自動計算 支出の部全体事業費の額と一致させること

2 支出の部

(単位:円)

区 分	項 目	助成対象経費(税抜)(注1)	説 明(注2)
研究開発費	学識経験者等の専門家謝金・ 旅費(注3)(支給金額/1.10で記載)	33,000	××大学××教授謝金他1名(△△農園)
	原材料費	737,000	◎◎品他3件(〇〇食品株)
	機械装置・工具器具費(注4)	2,100,000	◇◇試作機リース料他2,000千円(〇〇食品株) ☆☆工具購入100千円(△△農園)
	委託費	50,000	△△酸味測定委託(〇〇食品株)
	産業財産権等取得費(注6)	80,000	製造方法特許申請(〇〇食品株)
	小 計(税抜)	3,000,000	※自動計算
販路開拓費	試作品出展のための展示会等 の会場費、出展料(注8)	100,000	展示会出展小間料(〇〇食品株)
	(注7) 市場調査費(注9)		
	試作品のためのパンフレット 類、ホームページ作成費等(注1 0)		
	小 計(税抜)	100,000	※自動計算
合 計(税抜)		3,100,000	※自動計算
租税公課(注11)(注12)		310,000	
全体事業費(税込)		3,410,000	※自動計算 助成対象経費合計+租税公課
連携体負担等		1,034,000	※自動計算 助成対象経費合計-テスト販売収入額-助成金
テスト販売収入額(注13)		0	
助 成 金(注14)		2,066,000	※自動計算 合計×2/3(テスト販売収入額は控除)

〔記載に当たっての注意事項〕

(注1) 租税公課の欄以外は税抜価格を記載すること。

(注2) 積算根拠等の概要を記入すること。また、各項目毎の詳細が分かる支出明細書(参考様式)を連携体構成員別で添付すること。

(注3) 専門家謝金・旅費とは、指導・助言を受ける学識経験者等の外部専門家に対する謝金・旅費のこと。

なお、本経費についても租税公課(消費税及び地方消費税相当額)は控除しておくこと。

(ただし、源泉所得税は助成対象経費として計上可。)

(注4) 試作開発のための購入・製造・借入費で、それらに付随する軽微な据付費を含む。

(注5) 委託費とは、試作品開発に係る業務(加工、デザイン、試作、実験、設計、試験検査、システム開発)の外注費のことで、成果が確認できるものに限る。

(注6) 産業財産権等取得費とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権の取得に要する外注費のこと。

(注7) 研究開発を伴わない販路開拓費のみの申請は認めない。

(注8) 試作品出展のための展示会等の会場費、出展料には、試作品の輸送費・旅費を含む。

(注9) 市場調査費は、成果が確認できる外注費に限る。

(注10) 試作品のためのパンフレット類、ホームページ作成費等は外注費に限る。

(注11) 源泉徴収が必要な経費については必ず行うこと。(デザインなどの委託費、弁理士の報酬など)

(注12) 研究開発費、販路開拓費の支出に伴う租税公課(消費税及び地方消費税等)のこと。ただし、源泉所得税は助成対象経費とする

(注13) 予定しているテスト販売収入額の算出根拠資料を別紙(任意様式)で添付すること。

(注14) テスト販売実施に伴う収入が発生した場合、当該収入を助成対象経費から控除した金額の3分の2以内で千円未満を切り捨てた金額を記入すること。

(その他)

①原則、納品書、請求書、領収書(金融機関振込控、通帳)、(外注委託等の場合は、委託契約書・報告書等)等で確認できるものが対象となる。(実績確認時提出要)

②助成金交付決定日から助成事業完了日まで(最長1年以内)に発注から納品・支払の終了を現物・書類等で確認できるものが対象となる。

③助成対象経費に該当するものでも、審査等により対象外となることもある。

④その他詳細は助成金の募集要項を参照のこと。

助成事業期間が2年間の場合は
2年目の支出明細書も併せて提出してください。

連携体構成員名

〇〇食品株式会社

支 出 明 細 書(1年目)

(単位:円)

区 分	項 目	内 容	単 価	数 量	助成対象経費	備 考
研究開発	学識経験者等の専門家謝金・旅費				0	
					0	
					0	
	計①				0	
	原材料費	◎◎の購入	200,000	2	400,000	
		△△の購入	150,000	2	300,000	
		□□の購入	37,000	1	37,000	
					0	
	計②				737,000	
	機械装置・工具器具費	◇◇試作機のリース	150,000	10	1,500,000	10か月分
		◆◆装置のレンタル	250,000	2	500,000	2か月分
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
	計③				2,000,000	
	委託費	△△酸味測定委託	50,000	1	50,000	
					0	
					0	
					0	
					0	
	計④				50,000	
	産業財産権等取得費	製造方法特許申請	80,000	1	80,000	
					0	
					0	
	計⑤				80,000	
	①～⑤ 計 (I)				2,867,000	
販路開拓	試作品出展のための展示会等の会場費、出展料	○×△展示会会場費	30,000	1	30,000	
		○×△展示会装飾費	70,000	1	70,000	
					0	
					0	
	計⑥				100,000	
	市場調査費				0	
					0	
					0	
					0	
	計⑦				0	
	試作品のためのパンフレット類、ホームページ作成費等				0	
					0	
					0	
					0	
	計⑧				0	
	⑥～⑧ 計 (II)				100,000	
合 計 (I + II)					2,967,000	
租税公課		(消費税及び地方消費税相当額等)			296,700	一式
全体事業費					3,263,700	

(注1)収支予算書の記載に当たっての注意事項を参照して作成すること。

(様式3-2)

※連携体の代表者・構成員毎に作成すること。

助成事業期間が2年間の場合は
2年目の支出明細書も併せて提出してください。

連携体構成員名

△△農園

支 出 明 細 書(1年目)

(単位:円)

区 分	項 目	内 容	単 価	数 量	助成対象経費	備 考
研究開発	学識経験者等の専門 家謝金・旅費	△△の栽培についての助言指導	30,000	1	30,000	××大学教授
		旅費 △△の栽培についての助言指導	3,000	1	3,000	××大学教授
					0	
	計①				33,000	
	原材料費				0	
					0	
					0	
					0	
	計②				0	
	機械装置・工具器具費	☆☆工具の購入	100,000	1	100,000	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
	計③				100,000	
	委託費				0	
					0	
					0	
					0	
					0	
					0	
	計④				0	
	産業財産権等取得費				0	
					0	
					0	
					0	
	計⑤				0	
	①～⑤ 計 (I)				133,000	
販路開拓	試作品出展のための 展示会等の会場費、 出展料				0	
					0	
					0	
					0	
	計⑥				0	
	市場調査費				0	
					0	
					0	
					0	
	計⑦				0	
	試作品のためのパン フレット類、ホーム ページ作成費等				0	
					0	
					0	
					0	
	計⑧				0	
	⑥～⑧ 計 (II)				0	
合 計 (I + II)					133,000	
租税公課		(消費税及び地方消費税相当額等)			13,300	一式
全体事業費					146,300	

(注1)収支予算書の記載に当たっての注意事項を参照して作成すること。

(様式4)

反社会的勢力の排除に関する誓約書

年 月 日

(甲) 公益財団法人ひょうご産業活性化センター
理事長 様

連携体
代表者
(乙)

住 所
会 社 名
代表者名
電話番号
E-Mail

履歴事項全部証明書通りの
役職、氏名をご記入願います。

連携体
構成員
(丙)

住 所
会 社 名
代表者名
電話番号
E-Mail

履歴事項全部証明書通りの
役職、氏名をご記入願います。

(丙)

(内)

反社会的勢力の排除に関し下記のとおり誓約します。

記

- 1 乙または丙は、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと、および次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを誓約します。
 - (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
 - (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
 - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
 - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
 - (5) 役員または経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- 2 乙または丙は、自らまたは第三者を利用して次の各号の一つにでも該当する行為を行わないことを誓約します。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて甲の信用を毀損し、または甲の業務を妨害する行為
 - (5) 前各号に準ずる行為
- 3 前2項の表明・誓約が虚偽の申告であったことが判明し、これにより契約が解除され、乙または丙に損害が生じた場合にも、甲になんらの請求を行いません。また、甲に損害が生じたときは、乙または丙がその責任を負います。

助成事業計画書（様式2－1）記載要領

申請にあたって

本申請書は、専門的な調査・研究に基づく記載を求めるものではありません。日常の事業活動を通じて把握している情報や、取引先・顧客から得た知見をもとに、率直かつ具体的に記載してください。重要なのは、事業の必要性和実現可能性が審査担当者に伝わることです。

（１）必要性

① 商品等の開発に至る社会的背景

記載いただきたいこと

本項目では、本事業に取り組む必要が生じている背景や、貴社を取り巻く事業環境の変化について記載してください。

大規模な市場調査に基づく記載は必須ではありません。日頃の事業活動の中で実感している変化や課題を、具体的に説明してください。消費者ニーズの変化、業界動向、原材料価格の変動、人手不足、競争状況の変化などを踏まえ、なぜ今、新商品・新サービスの開発に取り組む必要があるのかを記載してください。

あわせて、その環境変化により、貴社の事業活動上どのような課題が生じているのかを記載してください。社会情勢の説明にとどまらず、「誰にとって、何が問題となっているのか」「その課題を放置した場合、貴社の事業にどのような影響が生じるのか」が伝わるように記載してください。

なお、開発する商品・サービスに対する具体的な顧客ニーズについては、次項「②開発する商品等のニーズ」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- お客様や取引先から聞いた、事業環境の変化に関する声
- 既存商品・サービスでは対応しきれなくなっている背景
- 原材料費の上昇、人手不足など、事業継続上の課題
- このまま現状を維持した場合に生じるおそれのある機会損失や競争力低下

【参考メモ】

「〇〇という環境変化が生じており、その結果、貴社の事業において〇〇という課題が顕在化している」という流れで記載すると、背景と課題の関係が伝わりやすくなります。

ここでは、商品・サービスへの具体的なニーズそのものよりも、なぜ今その開発に取り組む必要があるのかという背景を中心に記載してください。

② 開発する商品等のニーズ

記載いただきたいこと

本項目では、開発する新商品・新サービスに対して、顧客や取引先等からどのようなニーズがあるのかを記載してください。

「需要があると思う」という主観的な記述にとどまらず、なぜその商品・サービスが求められると考えるのか、その根拠を示してください。根拠としては、大規模な統計調査でなくとも、取引先・顧客からの聞き取り、商談時に受けた意見、問い合わせ内容、既存商品の販売状況、テスト販売・試食・サンプル提供等での反応、業界紙・新聞等から得た情報など、事業活動の中で把握した情報で構いません。

また、本事業がそのニーズに対して、どのような方向性で応えようとしているのかを記載してください。

なお、想定する顧客層の属性、利用シーン、販売先業態等の詳細については、「（３）③想定ユーザー・ターゲット」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 取引先・顧客から直接聞いた要望や意見
- 既存商品への問い合わせや販売状況から読み取れるニーズ
- テスト販売・試食・サンプル提供等で確認された反応
- 類似商品や関連商品の動向から読み取れるニーズ
- 本事業による課題解決の方向性

【参考メモ】

「顧客や取引先からどのような要望・不満・困りごとが示されているのか」「それを裏付ける情報として何があるのか」を具体的に記載することで、ニーズの実在性が伝わりやすくなります。

想定ユーザーの属性や利用シーンの詳細は「（３）③想定ユーザー・ターゲット」で記載し、本項目ではニーズの内容と根拠を中心に記載してください。

（２）新規性・革新性・優位性

① 開発する商品等の新規性・革新性（自社比較）

記載いただきたいこと

本項目では、開発する新商品・新サービスそのものにどのような新規性、改良点、独自の工夫があるのかを、従来の自社商品や既存の提供方法と比較して記載してください。

「新しい商品である」「県内産原料を使用する」といった説明にとどまらず、原材料、加工方法、機能、品質、用途、保存方法、パッケージ、提供方法等について、何をどのように工夫・改良するのかを具体的に記載してください。

技術的な専門用語は必須ではありませんが、従来の自社商品・既存の提供方法と比べて、どの点が変わるのか、その結果として顧客にどのような新たな価値が生まれるのかが伝わるように記載してください。

なお、他社の競合商品・類似商品と比較した場合の優位性については、次項「②類似商品等との相違点、競争優位性」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 商品・サービス自体における新しい機能、品質、用途、提供方法
- 原材料、加工方法、保存方法、パッケージ等における工夫
- 従来の自社商品・既存の提供方法からの改良点
- 顧客にとって生まれる新たな価値
- 県内農林水産物等を活用する場合、その特性が商品価値を高める理由

【参考メモ】

「従来の自社商品・既存の提供方法と比べて、〇〇を〇〇のように工夫・改良し、その結果、〇〇という新たな価値が生まれる」という形で記載すると、新規性・革新性が具体的に伝わります。

競合商品との比較による優位性は「②類似商品等との相違点、競争優位性」で記載してください。

② 類似商品等との相違点、競争優位性（他社比較）

記載いただきたいこと

本項目では、他社の類似商品・競合商品・代替サービスと比較して、本事業で開発する新商品・新サービスがどのような点で差別化され、競争優位性を持つのかを記載してください。

網羅的な競合調査は必須ではありません。貴社が認識している競合・類似商品と比較した場合の違いや優位点を、価格、品質、原材料、加工方法、産地、内容量、デザイン、ストーリー性、販売チャネル等の観点から具体的に示してください。

単に「高品質である」「差別化できる」と記載するのではなく、顧客がなぜ既存商品や競合商品ではなく本商品・サービスを選ぶのかが伝わるように記載してください。

なお、商品そのものの新しい工夫や改良点については、前項「①開発する商品等の新規性・革新性」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 競合・類似商品との具体的な違い
- 顧客にとっての明確な選択理由
- 価格以外の競争優位性
- 地域資源・地域ブランドを活用する場合、それが競合との差別化につながる理由
- 容易には模倣されにくい自社または連携体の強み

【参考メモ】

比較表を用いると分かりやすいですが、「競合・類似商品である〇〇と比べて、本商品は〇〇の点で異なり、顧客が〇〇という理由で選びやすい」という記述形式でも構いません。

単なる特徴の説明ではなく、顧客にとっての選択理由が伝わるように記載してください。

③ 連携体の強み

記載いただきたいこと

本項目では、中小企業者等と農林漁業者が連携することで生まれる強みや相乗効果について記載してください。

申請者・連携者それぞれが持つ技術、ノウハウ、設備、原材料、販売力、顧客基盤等を整理した上で、連携することによって単独では実現しにくい価値がどのように生まれるのかを説明してください。

単なる役割分担の説明にとどまらず、連携によって品質向上、安定供給、商品開発力の向上、販路拡大等にどのような効果が生じるのかを記載してください。

なお、事業実施にあたっての責任者、進捗管理、詳細な実施体制については、「（４）②助成期間内における実現可能性」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 申請者と連携者それぞれが持つ強み
- 原材料供給・加工・商品開発・販売等における連携の効果
- 単独では実現が困難な理由
- 連携による品質向上、安定供給、販路拡大等の効果
- 既存の取引関係や協力実績

【参考メモ】

「申請者は〇〇の強みを持ち、連携者は〇〇の強みを持っている。この連携により、単独では難しかった〇〇が可能となる」という形で記載すると、連携の意義が明確に伝わります。

役割分担だけでなく、連携により品質向上、安定供給、販路拡大等のどのような相乗効果が生まれるのかを記載してください。実施体制の詳細は「（４）②助成期間内における実現可能性」で記載してください。

（３）市場性

① 開発する商品等の市場占有シェア及びその根拠

記載いただきたいこと

本項目では、開発する新商品・新サービスについて、助成事業実施後に見込まれる販売数量・売上規模、およびその根拠を記載してください。

項目名に「市場占有シェア」とありますが、必ずしも精密な市場規模の算出や市場占有率の計算を求めるものではありません。既存商品の販売実績、商談・引き合いの状況、テスト販売結果、類似商品の販売状況、想定する販売先の数など、事業活動の中で得られた情報をもとに、現実的な販売見込みを可能な範囲で数値により示してください。

「需要は大きい」「売れる見込みがある」といった根拠のない記述は避け、販売先ごとの想定取引量、販売単価、販売頻度等を積み上げるなどして、販売数量・売上規模の根拠が分かるように記載してください。

なお、申請者・連携者それぞれへの経済的効果については、「（５）①申請者、連携者への効果」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 既存商品の販売実績
例：月間・年間の販売数量、売上金額、販売先数等
- 商談・引き合い・テスト販売等の具体的な状況
- 想定する販売先の数と、1件あたりの取引見込み量
- 想定販売単価、販売頻度、販売期間
- 類似商品の販売状況から類推できること
- 販売数量・売上規模の積み上げ根拠

【参考メモ】

項目名に「市場占有シェア」とありますが、精密な市場占有率の算出を必須とするものではありません。

例えば、「既存取引先〇件に、1件あたり月〇個の販売を見込むため、月間販売数量は〇個、年間売上は〇万円を見込む」といった積み上げ方式で記載すると、大規模な調査がない場合でも根拠のある販売見込みを示すことができます。

申請者・連携者への経済的効果は「（５）①申請者、連携者への効果」で記載してください。

② 販路開拓の方法及び既存販路の活用方法

記載いただきたいこと

本項目では、開発する新商品・新サービスをどのような販売先・販売チャネルを通じて販売し、販路をどのように開拓・拡大していくかを記載してください。

既存の取引先、直営店、ECサイト等の活用方法と、新規販路の開拓方法の両方について記載してください。また、価格設定の考え方についても、原価、利益率、競合価格との比較等を踏まえて記載してください。

助成終了後も継続的に売上・利益を確保できる販売体制や収益モデルが分かるよう記載してください。

なお、販路開拓上の課題と対応策については「（４）①課題解決・目標達成の可能性」で、実施時期や担当者については「（４）②助成期間内における実現可能性」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 既存の取引先・直営店・ECサイト等の具体的な活用方法
- 新たに開拓を予定している販売先
- 商談予定・引き合いがある販売先の状況
- 販売促進・PR方法
- 価格設定の考え方と利益確保の見通し
- 助成終了後も継続的に販売できる仕組み

【参考メモ】

すでに商談中・引き合いがある販売先がある場合は、販売先の業態、商談状況、想定される取引内容等を具体的に記載してください。まだない場合も、どの販売先・業態に、どのような方法で営業していく予定かを明記してください。

販路開拓上の課題やリスクへの対応策は「（４）①課題解決・目標達成の可能性」で、実施時期や担当者は「（４）②助成期間内における実現可能性」で記載してください。

③ 想定ユーザー・ターゲット（年齢・性別・地域等）

記載いただきたいこと

本項目では、開発する新商品・新サービスの主な想定ユーザー・ターゲットを具体的に記載してください。

「幅広い層」「一般消費者全般」といった表現は避け、最も購買が期待できる顧客層を具体的に設定してください。年齢・性別・居住地域といった属性だけでなく、ライフスタイル、購買動機、利用目的、利用シーン、重視する価値等が伝わるように記載してください。

BtoBの場合は、対象となる業種・業態・企業規模、購入目的、導入メリット等を記載してください。

なお、顧客や取引先から確認されているニーズの内容や根拠については、「（１）②開発する商品等のニーズ」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 主たるターゲット顧客の属性
- ライフスタイル、購買動機、利用目的、利用シーン
- 販売地域、販売先業態

- 顧客が感じる価値
- BtoBの場合：業種・業態・導入目的・メリット

【参考メモ】

「〇〇代の〇〇に関心の高い〇〇層で、〇〇という場面でこの商品を利用・購入する」というように、具体的な顧客像を描くことで、ターゲットの実在性が伝わりやすくなります。

本項目では、最も購買が期待できる顧客像を中心に記載してください。ニーズの根拠は「（１）② 開発する商品等のニーズ」で、競合商品ではなく本商品が選ばれる理由は「（２）②類似商品等との相違点、競争優位性」で記載してください。

（４）実現可能性

① 課題解決・目標達成の可能性

記載いただきたいこと

本項目では、本事業を進める上で想定される課題・リスクと、その対応策・解決方法について記載してください。

課題を記載しないことは、必ずしも評価につながりません。むしろ、事業上のリスクを把握し、それに対する具体的な対応策を持っていることが、計画の実現可能性を示す重要な要素となります。

技術開発、試作、品質安定化、原材料調達、販路開拓、許認可、資金繰り等について、現時点で認識している課題と対応策をセットで記載してください。

なお、実施体制、資金計画、スケジュールについては、次項「②助成期間内における実現可能性」で記載してください。

記載にあたっての視点例

課題・リスクの例	対応策の例
試作・品質安定化の難しさ	公設試験場・専門家への相談、試作回数の確保、品質確認方法の設定
原材料の安定調達への不安	複数調達先の確保、連携者との供給条件の確認、代替原料の検討
販路開拓が想定どおり進まない可能性	展示会・商談会への参加、既存取引先への提案、営業先リストの作成
許認可・衛生基準への対応	保健所・専門機関への事前確認、必要な手続き・表示事項の確認
資金繰りへの不安	自己資金・借入の確認、支払い時期の調整、助成金入金までの資金手当

【参考メモ】

「〇〇という課題・リスクが想定されるが、〇〇という対応策を講じることで対応できると考えている」という形で、課題・リスクと対応策を対応させて記載してください。

本項目では、計画遂行上のリスクとその対応策を中心に記載してください。実施体制、資金計画、スケジュールの詳細は次項「②助成期間内における実現可能性」で記載してください。

② 助成期間内における実現可能性

記載いただきたいこと

本項目では、助成期間内に計画を着実に実施するための実施体制、資金計画、スケジュールについて記載してください。以下の3点を明確に記載してください。

(1) 実施体制

申請者、連携者、外部専門家、委託先等の役割分担を明確にし、誰が責任者となり、どのように進捗管理を行うかを記載してください。担当者の経験・専門性・過去の実績についても記載し、本事業を遂行できる能力があることを示してください。

(2) 資金計画

自己資金、借入、助成金等の内訳、事業費の妥当性、助成金入金までの資金繰りの見通しを記載してください。

(3) スケジュール

試作、検証、改良、設備導入、販路開拓、販売開始等の主要工程と実施時期を明確にし、助成期間内に完了できる根拠を示してください。

なお、連携することによって生まれる相乗効果や強みについては、「(2) ③連携体の強み」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 申請者・連携者・外部専門家・委託先等の役割と責任範囲
- 事業責任者、担当者、進捗管理の方法
- 担当者の経験・専門性・過去の実績
- 自己資金・借入・助成金等の資金調達の見込み
- 助成金入金までの資金繰りの見通し
- 試作、検証、改良、設備導入、販路開拓、販売開始等の工程と実施時期
- 助成期間内に完了できる根拠
- すでに進んでいる準備、調達、商談等の状況

【参考メモ】

スケジュール表（月別の工程表等）を別紙で添付していただくと、助成期間内に実施できる見通しが伝わりやすくなります。作成が難しい場合は、「○か月目に試作、○か月目に改良、○か月目に販路開拓、○か月目に販売開始」といった記述形式でも構いません。

本項目では、誰が、いつ、どの資金で実施するのかが分かるよう、体制・資金・スケジュールを中心に記載してください。

（５）地域経済活性化への波及効果

① 申請者、連携者への効果

記載いただきたいこと

本項目では、本事業により申請者および連携者にどのような直接的な経済効果が見込まれるかを記載してください。

現時点での見込みで構いませんので、可能な範囲で売上・利益の増加、取引量、取引単価、新規顧客・新規販路の獲得等について記載してください。単に事業全体の販売見込みを示すだけでなく、申請者・連携者のそれぞれにとってどのような効果があるのかが分かるように記載してください。

なお、商品・サービス自体の販売数量や売上見込みの積算根拠については、「（３）①開発する商品等の市場占有シェア及びその根拠」で記載してください。

申請者への効果（例）

- 売上・利益の増加
- 新規顧客・新規販路の獲得
- 商品ラインナップの拡充、ブランド力の向上
- 既存設備・人材・技術の有効活用

連携者（農林漁業者）への効果（例）

- 農林水産物の取引量・販売単価の向上
- 規格外品・未利用資源の新たな活用
- 安定した取引先の確保、取引先の多様化
- 所得の向上

【参考メモ】

「本事業により、申請者は〇〇万円の売上増加や〇〇件の新規取引を見込む。連携者については、〇〇の取引量が〇〇増加し、販売単価や所得の向上につながる見込みである」という形で、双方への直接的な効果が具体的に伝わるよう記載してください。

商品全体の販売数量・売上見込みの積算根拠は「（３）①開発する商品等の市場占有シェア及びその根拠」で記載し、本項目では申請者・連携者それぞれに生じる効果を中心に記載してください。

② 申請する助成事業による地域への波及効果や地域イメージの向上

記載いただきたいこと

本項目では、本事業が申請者・連携者にとどまらず、地域産業・地域経済にどのような波及効果をもたらすかを記載してください。

「地域活性化に貢献する」という抽象的な記述にとどまらず、本事業の実施によって、地域内の農林水産業者、加工業者、物流業者、包装資材業者、小売業者、観光事業者等との取引や需要がどのように生まれ、それが地域内にどのように波及するかを記載してください。

また、県内産品や地域ブランドの認知度向上、雇用の創出・維持、他事業者への波及、助成終了後の事業継続・展開可能性などについても、可能な範囲で具体的に記載してください。

なお、申請者および連携者への直接的な経済効果については、前項「①申請者、連携者への効果」で記載してください。

記載にあたっての視点例

- 申請者・連携者以外の県内事業者との取引拡大
- 地域内での経済循環
- 雇用の創出・維持
- 県内産品・地域ブランドの認知度向上
- 他の事業者が同様の取り組みを行うきっかけとなる可能性
- 助成終了後の事業継続、他品目・他地域への展開見通し

【参考メモ】

「本商品の製造・販売により、申請者・連携者以外の〇〇（県内事業者）との新たな取引が生まれ、〇〇という形で地域内の経済循環につながる」というように、具体的な取引や需要の広がりを記載することで、波及効果が明確に伝わります。

申請者・連携者への直接的な効果は「（５）① 申請者、連携者への効果」で記載し、本項目では地域産業・地域経済への広がりを中心に記載してください。

【記載全体に関するお願い】

専門的な調査・研究に基づく記載は必須ではありません。事業活動を通じて把握している情報を、具体的かつ率直に記載してください。

データや統計資料がない場合は、取引先・顧客からの聞き取り、現場での実感、既存商品の販売実績等をもとに記載していただいて構いません。

分量の多寡よりも、内容の具体性・説得力を重視しています。

なお、複数の項目に関連する内容がある場合でも、同じ説明を繰り返すのではなく、各項目の趣旨に応じて記載してください。例えば、顧客ニーズは「必要とされている理由」、ターゲットは「誰に販売するか」、販売見込みは「どの程度売れるか」、効果は「誰にどのような成果が生じるか」という観点で書き分けてください。