

# ちば農商工連携事業支援基金助成事業について

(平成30年度連携体向け募集要項)

**申請受付期間** 3月20日(火) ~ 4月26日(木) (午後5時)

中小企業者等と農林漁業者が連携体を構築して新たな商品の開発や  
研究開発等を行う場合、これに要する費用の一部を助成します。

事業名	助成対象事業
新商品・新役務・ 特産品等開発助成 販路開拓助成	県産農林水産物を使用した新商品・新役務・特産品等の開発及び 販路開拓（市場調査や展示会出展、イベント等）に係る事業に対 して助成します。  【助成額】 上限 500 万円 【助成率】 2/3 以内 【助成期間】 交付決定日（平成 30 年 6 月下旬頃の予定）～ 平成 31 年 2 月末日
研究開発助成	大学、試験研究機関等の支援を受けて行う試験・研究開発事業に 対して助成します。  【助成額】 上限 1,000 万円 【助成率】 2/3 以内 【助成期間】 交付決定日（平成 30 年 6 月下旬頃の予定）～ 最大で平成 31 年 12 月末日

平成30年3月

公益財団法人 千葉県産業振興センター

新事業支援部 産学連携推進室

(電話：047-426-9200)

## [目次]

1	ちば農商工連携事業支援基金助成事業の概要	2
2	助成事業の内容	
	(1) 新商品・新役務・特産品等開発・販路開拓助成	2
	(2) 研究開発助成	2
3	助成対象者	2
4	助成事業期間	4
5	助成対象経費に関する注意事項	5
6	申請手続き	6
7	申請に関する注意事項	8
8	交付決定までの流れ	8
9	採否について	8
10	交付決定後の注意事項	9
11	助成期間終了後の注意事項	9
12	申請書類(様式)	
	●平成30年度ちば農商工連携事業支援基金助成金交付申請書(様式1-1)	12
	●助成事業計画書(別紙1)	13
	●助成事業内容説明書(別紙2)	14~18
	●研究開発助成にかかる全体計画(別紙3)	19
	●連携体規約(別紙4)	20~23
	●助成事業内容説明書(2) ※助成事業によって使用する様式が異なります。	
	○新商品・新役務・特産品等開発助成	
	○研究開発助成(別紙5-1)	24
	○販路開拓助成(別紙5-2)	25
	●株主等一覧表(別紙6)	26
	●ちば農商工連携事業支援基金助成事業の概要説明書	27
13	記載例	28~46

## 1 ちば農商工連携事業支援基金助成事業の概要

千葉県地域経済の基盤である中小企業者と農林漁業者との連携（農商工等連携）を促進し、それぞれの強みを活かした連携体を支援することで、相乗効果を発揮し、地域経済の活性化を図ることを目的に、独立行政法人中小企業基盤整備機構、千葉県からの拠出により造成した「ちば農商工連携事業支援基金」を公益財団法人千葉県産業振興センターが運用し、その運用益により実施する助成事業です。

## 2 助成事業の内容

事業名	助成対象者	助成対象事業	助成対象経費
(1) 新商品・新役務・特産品等開発・販路開拓助成	中小企業者等と農林漁業者による連携体	県産農林水産物を使用した新商品・新役務・特産品等の開発及びイベント・展示会等販路開拓に係る事業への助成  助成限度額 500万円 助成率 2/3以内 助成期間 1年以内	ア 原材料・消耗品費 イ 機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費（汎用性が高く使用目的が特定されないものを除く） ウ 外注加工費 エ 専門家謝金・旅費 オ 委託費 カ 事務費（会議費、会場借料、通信運搬費、印刷製本費、資料購入費） キ 賃金（短期的なアルバイトに限る） ク その他理事長が特に必要と認める経費
(2) 研究開発助成	中小企業者等と農林漁業者による連携体	大学、試験研究機関等の支援を受けて行う試験・研究開発事業への助成  助成限度額（総額） 1,000万円 助成率 2/3以内 助成期間 2年以内 (平成31年12月まで)	ア 原材料・消耗品費 イ 機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費（汎用性が高く使用目的が特定されないものを除く） ウ 外注加工費 エ 専門家謝金・旅費 オ 委託費 カ 事務費（会議費、会場借料、通信運搬費、印刷製本費、資料購入費） キ 賃金（短期的なアルバイトに限る） ク その他理事長が特に必要と認める経費 <b>※販路開拓に係る経費は認められません</b>

## 3 助成対象者

(1) 助成金交付事業の対象者は以下の者とする。

- 一 創業（農林漁業を除く。）を行う者若しくは経営の革新を行おうとする中小企業者と農林漁業者との連携体
- 二 創業（農林漁業を除く。）若しくは経営の革新を行おうとするNPO等の中小企業以外の者と農林漁業者との連携体（特定の政治活動又は宗教活動等を主たる目的とした団体、公序良俗に反する等適当でないと認められる者は除く。）

## (2) 助成対象者の定義

### 一 中小企業者

独立行政法人中小企業基盤整備機構法第2条に規定する中小企業者（農林漁業者及び（注1～3）に該当する者を除く）で県内に主たる事務所・事業所を有する者をいう。

（注1）

①発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（特定ベンチャーキャピタルは除く）が所有している中小企業者

②発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業（特定ベンチャーキャピタルは除く）が所有している中小企業者

③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2）業種は、主たる事業として営む事業。

（注3）資本金は、資本の額又は出資の総額。従業員は、常時使用する従業員。

### 二 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第2条に規定する農林漁業者をいう。

#### <参考1> 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（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

## ＜参考２＞独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令（抜粋）

（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

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 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会
- 三 商工組合及び商工組合連合会
- 四 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会
- 五 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
- 六 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
- 七 内航海運組合及び内航海運組合連合会であって、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む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
- 八 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

## 4 助成事業期間

助成金交付決定日～平成31年2月末日

※研究開発助成は、毎年度ごとの実績報告による精算。

（例）2年間の研究開発助成の場合の助成事業期間

平成30年度：助成交付決定日～平成31年2月末日

平成31年度：平成31年4月1日～平成31年12月末日

## 5 助成対象経費に関する注意事項

- 助成事業期間内に支払いが完了するものに限り、また、交付決定日前に発注、契約等をしたものは対象になりません。
- 助成対象の確認が可能であり、当助成事業の対象として明確に区分できるものに限り、(事務用品等汎用性が高いものは助成対象外です。)
- 委託費は、助成対象経費総額の2分の1を超えない額とします(販路開拓助成を除く)。
- 生産設備や営利活動のための経費は対象外です。
- 助成金で購入したもの、製作した試作品を販売することはできません。
- 販路開拓助成の場合、以下は対象となりません。
  - ① 特定の者を対象とした展示会等への出展
  - ② 国又は地方自治体等の補助金が措置されている展示会等への出展
  - ③ 前年度に販路開拓のみの採択を受けた連携体
  - ④ 1件当たりの事業総額が20万円以下のもの

### 助成対象経費について

◎ 経費の積算に当たっては、助成対象となる経費に関し、以下の注意事項に留意してください。

経費の区分	注意事項
原材料、消耗品費	商品開発、販路開拓または研究開発に直接使用する主要原材料、副材料の購入に要する経費
機械装置又は工具器具の購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕に要する経費(汎用性が高く使用目的が特定されないものを除く)	商品開発、販路開拓または研究開発のために必要な機械装置又は自社で機械装置を製作する場合の部品等の購入に要する経費 機械装置の試作、改良、据付、修繕に要する経費 機械装置のリース及びレンタルに要する経費 ※原則、リース又はレンタルとすること。 ※購入の場合、特注品であること。
外注加工費	原材料等の加工及び設計等を外注する際に要する経費
専門家謝金、旅費	<p><b>【謝金】</b> 専門的知識・技術及び技能等を有した者に依頼し、研究開発等に係る試作、改良、デザイン等の改善、求評等や市場調査事業に関して、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費 コンサルタント契約を締結し、指導・相談等を受けるために支払われる経費 ※消費者モニターなど専門家以外への謝金は助成対象となりません。</p> <p><b>【旅費】</b> 上記専門家が助成事業者へ赴く場合に旅費として支払われる経費 ※グリーン料金、ファーストクラス料金は含まないこと。</p>

経費の区分	注意事項
委託費	<p>商品開発、販路開拓または研究開発に係る検査や市場調査等を委託する際に支払われる経費(助成対象経費総額の2分の1を超えない額とする。ただし、販路開拓助成を除く)</p> <p>※公設試験研究機関を除き、原則として合見積(2社以上)を徴すること。</p> <p>※委託するときは、委託契約書を必ず取り交わすこと。委託契約書がない場合は助成対象外とする。</p> <p>※研究開発助成については、販路開拓に係る経費は認められません。</p>
事務費(会議費、会場借料、通信運搬費、印刷製本費、資料購入費)	<p><b>【会議費】</b> 会議等を開催する場合のお茶代として支払われる経費 ※1人当たりの単価は500円(税抜き)が上限</p> <p><b>【会場借料】</b> 会議等を開催する場合に会場費として支払われる経費 展示会の小間代</p> <p><b>【通信運搬費】</b> 事業遂行に必要な郵送代、運送代に支払われる経費</p> <p><b>【印刷製本費】</b> チラシ(研究開発助成は除く)、会議資料等の印刷に支払われる経費</p> <p><b>【資料購入費】</b> 事業遂行に必要な図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費</p> <p>※研究開発助成については、販路開拓に係る経費は認められません。</p>
賃金(短期的なアルバイトに限る)	<p>事業遂行に必要な業務・事務を補助するために雇い入れた者に支払われる経費</p> <p>※応募に際しては、見込まれる業務量を積算、根拠を記載しておくこと。</p> <p>※労働基準法を順守した計画とすること。</p> <p>※研究開発助成については、販路開拓に係る経費は認められません。</p>

## 6 申請手続き

- (1) 受付先：公益財団法人 千葉県産業振興センター 新事業支援部 産学連携推進室  
住所 〒273-0864  
千葉県船橋市北本町1-17-25 ベンチャープラザ船橋1階  
電話 047-426-9200
- (2) 受付期間：平成30年3月20日(火)～ 4月26日(木) 午後5時
- (3) 提出方法：持参・郵送

申請書の記入漏れや添付資料に不備等がありますと、受付できない場合がありますのでお早めに提出をお願いします。(郵送の場合、受付最終日必着)

(4) 提出書類

- ① 下記のとおり御提出願います。
- ② 提出書類のほか、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。なお、提出書類等の返却はいたしません。
- ③ 申請にあたっては、資金支出内訳の種別ごとに 10 万円を超えるものについては、経費の積算根拠となる書類の写し（見積書等）の添付をお願いします。
- ④ 研究開発助成については、様式 1-1 中別紙 2-4 のロ様式（資金支出内訳）を各年度分提出してください。

提出書類（様式）	部数等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成 30 年度ちば農商工連携事業支援基金助成金交付申請書（様式 1-1）</li> <li>・助成事業計画書（別紙 1）</li> <li>・助成事業内容説明書（別紙 2）共通様式</li> <li>・連携体構築の規約（別紙 4）</li> <li>・助成事業内容説明書（2） ※助成事業ごとに使用する様式が異なります。                新商品・新役務・特産品等開発助成（別紙 5-1）                研究開発助成（別紙 3、5-1）                販路開拓助成（別紙 5-2）</li> <li>・株主等一覧表（別紙 6）</li> <li>・助成事業の概要説明書</li> </ul>	<p>各 1 部</p> <p><u>電子データも御提出ください。</u></p>

添付書類		部数
共通	会社案内、製品等のパンフレット ※作成している場合のみ	各 18 部
	経費の積算根拠となる書類（見積書等）の写し ※ 1 件 10 万円以上の場合	各 1 部
	（研究開発助成のみ） 大学・試験研究機関等との覚書等	1 部
法人の場合	定款の写し	1 部
	登記簿謄本（全部事項証明書） ※平成 30 年 1 月 1 日以降に取得した原本	1 部
	貸借対照表及び損益計算書の写し（直近 2 期分）	各 18 部
個人の場合	住民票 ※平成 30 年 1 月 1 日以降に取得した原本	1 部
	決算状況を証明する書類・2 期分（税務申告書、農業簿記の写し等） ※税務申告書は、税務署の受付印（e-Tax の場合は受信通知）の入ったものを御提出ください。	各 18 部
団体の場合	規約の写し	1 部
	貸借対照表及び損益計算書等の写し（直近 2 期分）	各 18 部



## 7 申請に関する注意事項

### (1) 助成対象とならないもの

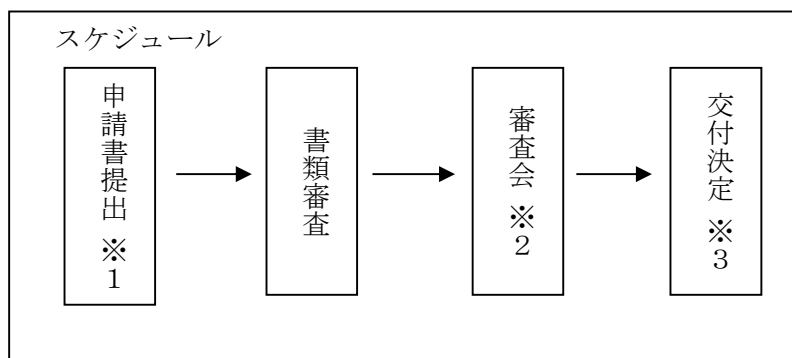
以下の要件に該当する連携体については助成対象外となります。

- ①連携体の構築が不適切であると認められるもの。
- ②連携体それぞれにおいて、主たる事業の実施地が千葉県内でないもの（本社が県外の場合においても、主たる事業の実施地が県内であれば可）。
- ③申請者が他の補助金において、同一内容の事業にて交付決定（内定）を受けているもの。
- ④大企業が実質的に経営に参画している構成員を含む連携体。
- ⑤前年度以前に採択されたことのある事業と同一テーマであって、かつ内容が同一であるとみなされるもの。
- ⑥事業内容が既に他において完成されたものと同一であるとみなされるもの。
- ⑦原則として、申請者が事業の全部又は大部分を他に委任（委託・外注）し、研究開発等の中で連携体が果たす役割が認められないもの（販路開拓助成を除く）。
- ⑧機械、器具等の購入、営利販売のための原材料の仕入れ等を目的とした申請は採択されません。

### (2) その他

この要項に記載する事項のほか、ちば農商工連携事業支援基金助成金交付要領を遵守しなければなりません。

## 8 交付決定までの流れ



※1 申請書提出…締切日 平成30年4月26日(木) 午後5時

※2 審査会…6月中旬～下旬頃を予定しています。

(プレゼンテーションを実施していただきます。)

※3 交付決定…審査会から2週間程度

○審査会や交付決定の日程は都合により変更になる場合がありますので、予め御了承ください。

## 9 採否について

### (1) 決定方法について

募集期間中に受理した申請書については、外部委員を主とした審査委員会に諮ったうえ、採択・不採択を決定します。

### (2) プレゼンテーションの実施について

審査にあたっては、各連携体から代表者に出席していただき、審査委員に対して事業内容の

プレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションについても審査項目となっていますので出席をするようにしてください。

審査委員会は6月中旬～下旬頃に開催予定ですが、日時等詳細は募集締切後に個別に通知させていただきます。

(3) 審査結果について

採択・不採択の結果については、直接申請者に通知します。採択となった方には交付に係る必要な手続きを行っていただきます。また、必要に応じて現地調査を実施することがあります。

## 10 交付決定後の注意事項

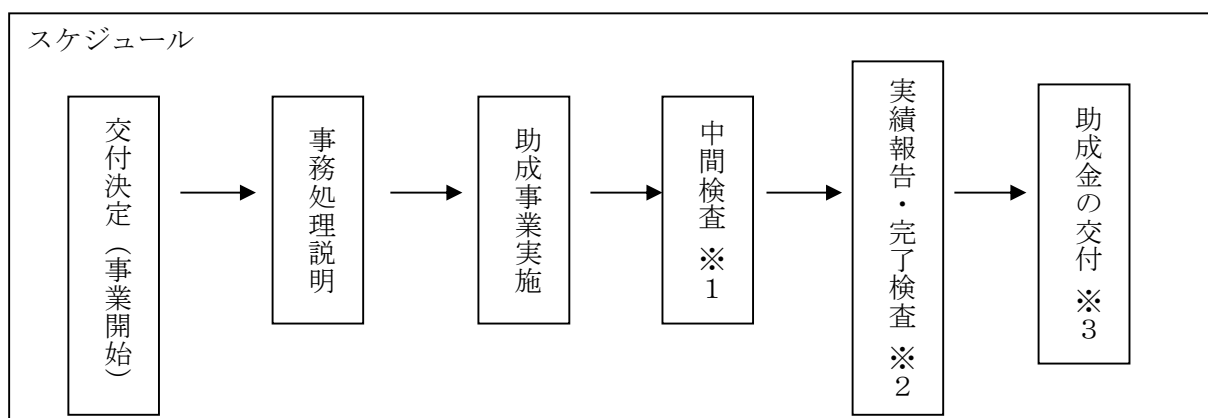
(1) 交付決定

応募者が多数の場合、採択となっても助成金交付額が要望額に満たない場合がありますので御了承ください。

(2) 公表

採択となった場合には、企業名、代表者名、事業テーマ、住所、業種、設立年月日、資本金、従業員数、電話番号、助成金交付年度を公表する取扱いとなります。

(3) 交付決定後の流れ



※1 中間検査…助成事業の進捗状況を確認

※2 実績報告が不備の場合、助成金が減額される恐れがあるため早めに提出すること。

※3 助成金は、中小企業者等と農林漁業者それぞれに計上されている場合でも、連携体の代表にまとめて交付となる。

## 11 助成期間終了後の注意事項

(1) 各報告…様式は交付決定後にお渡しします。

ア 必須

報告	提出期限	報告内容
助成対象事業実績報告書 (様式7-1)	平成31年3月10日まで又は助成対象事業が完了した時はその時点から30日以内 ※研究開発助成は毎年度 ※実績報告に基づき完了検査を実施後、助成金が交付されるため、早めの報告が望ましい。	・助成事業報告書 ・決算総表 ・収支明細書 (いずれも規定様式)

報告	提出期限	報告内容
事業化報告書 (様式11)	助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後2年間、毎会計年度終了後翌年の12月末まで。 ※必要に応じ、12月以前の提出及び、3年目以降の提出を求めることがあります。	過去1年間の事業化の状況 (当該事業による収益が発生した場合は収益納付の義務が発生します。)

イ 必要に応じて報告

報告	報告が必要なとき	報告内容
助成事業遂行状況報告書	提出を求められたとき	遂行状況、対象経費の状況
変更承認申請書	事業内容、経費配分を変更するとき	変更内容等
中止(廃止)承認申請書	助成対象事業を中止(廃止)するとき	中止(廃止)の理由等
助成事業遅延等報告書	期間内に完了することができないと見込まれるときや、助成対象事業の遂行が困難になったとき	遅延等の状況と理由等
その他	国、県からの照会があったとき	国、県の指示する内容

(2) 証拠書類の保存

助成事業の経費について帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、これらの証拠書類等を助成対象事業の完了(助成対象事業の廃止の承認を受けた場合を含む。)した年度の終了後5年間保存しておく必要があります。また、これらの証拠書類は実績報告等の際に確認します。

証拠書類の例)

見積書、契約書、注文書、納品書(検収を付記)、請求書、仕様書、領収書、通帳、振込通知書、保証書、図面等の助成対象事業に係るもの

経費区分ごとの注意事項

経費の区分	注意事項
原材料、消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>受払簿を整備し、材料の種別又は仕様別に受払年月日、受払数量等を記録、保管しておく必要がある。</li> <li>試作の途上で発生した仕損じ品等もすべて保管しておくこと。不可能な場合、一部を保管したり写真等により証拠を残すこと。</li> </ul>
専門家謝金、旅費	<p>【謝金】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>所轄税務署へ源泉所得税の納付を行い、証拠書類を保管すること。</li> </ul> <p>【旅費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>タクシー代は領収書を添付すること。</li> </ul>

経費の区分	注意事項
委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公設試験研究機関を除き、原則として合見積（2社以上）を徴すること。</li> <li>・ 委託するときは、委託契約書を必ず取り交わすこと。委託契約書がない場合は助成対象外とする。</li> <li>・ 研究開発助成においては、大学等の先生個人とではなく、大学等と契約を結ぶこと。</li> </ul>
事務費（会議費、会場借料、通信運搬費、印刷製本費、資料購入費）	<p><b>【会議費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ お茶代の1人当たりの単価は500円（税抜き）を上限とする。</li> </ul> <p><b>【資料購入費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 購入した図書、参考文献、資料等は本事業で購入した旨確認できるようにし、保管すること。</li> </ul>
賃金（短期的なアルバイトに限る）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雇用契約書、作業日誌等の書類を整備、保管すること。</li> <li>・ 所轄税務署へ給与支払報告及び納付を行い、証拠書類を保管すること。</li> </ul>

公益財団法人千葉県産業振興センター  
理事長 渡邊 吉郎 様

(中小企業者等) 申請者住所 (本社の郵便番号、所在地)  
氏名 (名称及び代表者の職氏名) ㊞

(農林漁業者) 申請者住所 (郵便番号、所在地)  
氏名 (名称及び代表者の職氏名) ㊞

平成 3 0 年度ちば農商工連携事業支援基金助成金交付申請書

ちば農商工連携事業支援基金助成金交付要領第 8 条の規定により、別紙の書類を添えて、下記のとおり平成 3 0 年度ちば農商工連携事業支援基金助成金の交付を申請します。

記

1 助成対象事業の目的及び内容

別紙 1 の助成事業計画書及び別紙 2 の助成事業内容説明書のとおり

2 助成対象事業に要する経費及び助成金交付申請額

助成対象事業に要する経費 円

助成金交付申請額 円

(注) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、次の計算式を明記すること。

助成金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 助成金交付申請額

3 別紙以外の添付書類

- ・法人の場合：定款の写し、登記簿謄本（全部事項証明書）、貸借対照表・損益計算書の写し（直近 2 期分）、見積書等の写し
- ・個人の場合：住民票、決算状況を証明する書類・2 期分（税務申告書、農業簿記の写し等）、見積書等の写し
- ・共通：中小企業者等と農林漁業者との連携規約、（研究開発助成のみ）大学・試験研究機関等との覚書等

連絡担当者（会社名、職名及び氏名）

電話番号

FAX 番号

E-mail（連絡担当者の）

注：用紙は A4 とし、1 枚にまとめること。また、  
左は 15mm 以上空けること。

別紙 1

助成事業計画書

助成事業名	[事業内容を表現する適切な名称を記載すること。]		
助成事業の種類	[下記のうち、いずれかを囲むこと。] ・新商品・新役務・特産品等開発・販路開拓助成 ・研究開発助成		
連携体を構成する中小企業者等	名称：	法人格（有・無） (有の場合)資本金等の出資金	千円
	代表者名：	従業員、組合員又は会員数	人
	電話：		
連携体を構成する農林漁業者	名称：	法人格（有・無） (有の場合)資本金等の出資金	千円
	代表者名：	従業員、組合員又は会員数	人
	電話：		
助成事業の実施地	[2 か所以上に分かれるときは、全て記載し、主たる実施地を明らかにすること。]		
助成事業の担当者	[主担当者の氏名、所属及び職名を記載すること。]		
他からの指導者又は協力者	[他からの指導者又は協力者の氏名及び所属職名を記載すること。研究開発助成の場合、連携する大学・試験研究機関等をここに記載。] [有償、無償の別も記載すること。]		
助成事業の目的	[助成事業の必要性及び目的を簡潔かつ明瞭に記載すること。]		
助成事業の内容	[助成事業の内容と規模について簡潔かつ明瞭に記載すること。] [研究開発助成については当該年度の事業概要をここに記載し、3 事業年度全体の事業内容は別紙に記載すること。]		
助成事業成果の目論見	[助成事業の成果としてどれだけの品質向上、性能向上や売上等が見込まれるか、簡潔かつ明瞭に、できるだけ具体的数字によって記載すること。]		
他の補助等の実績及び申請状況	[以前交付を受けた補助金等があれば、その名称、交付者、金額、交付年月日及び研究開発題目を記載すること。] [現在申請中あるいはこれから申請する予定の補助金等があれば、その名称、交付者、申請金額、交付決定時期を記載すること。]		
助成事業の日程	交付決定日 ～ 完了予定 年 月 日		
助成事業費の総額	総額 円 [助成金交付申請額 円]		

注：用紙はA4とし、枚数に制限はありません。なお、左は15mm以上空けること。

## 助成事業内容説明書

### 1 申請者の概要

#### 【中小企業者等】

##### (1) 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。]

##### (2) 現有施設

###### ア 土地

[2以上にわたる場合はその所在地別に面積を記載すること。]

###### イ 建物

[本社、工場、その他の区分により、建物の種類別に床面積を記載すること。]

###### ウ 主要設備

[主要設備別にその名称、数、用途を次の様式にそって記載すること。]

機械又は装置	数	用途	備考

##### (3) 申請者の略歴 [会社又は、団体の沿革を記載すること。]

#### 【農林漁業者】

##### (1) 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。]

##### (2) 現有施設

###### ア 土地

[2以上にわたる場合はその所在地別に面積を記載すること。]

###### イ 建物

[建物の種類別に床面積を記載すること。]

###### ウ 主要設備

[主要設備別にその名称、数、用途を次の様式にそって記載すること。]

機械又は装置	数	用途	備考

##### (3) 申請者の略歴 [経営の履歴を記載すること。]

### 2 助成事業実施組織

#### (1) 事業担当者の氏名、職名、略歴並びに担当する内容

#### (2) 経理担当者の氏名、職名

※中小企業者等と農林漁業者とで、それぞれ区別して記載すること。

#### (3) 他からの指導者又は協力者

協力者（研究開発助成においては、大学・試験研究機関等）の所属、氏名、職名及び連絡担当者の氏名・電話番号並びに受ける指導又は具体的な協力内容を記載すること。

※研究開発助成の場合は、大学・試験研究機関等との覚書等を添付すること。

(4) 連携事業の推進体制及び連携における特色等

連携体を構成する中小企業者等と農林漁業者がそれぞれどのような役割を担うのか、連携体を構成することで具体的にどのような効果が期待できるのかを具体的に記載すること。

3 助成事業の説明

(1) 助成事業の必要な理由

なぜ助成事業を行う必要があるのか、中小企業者側と農林漁業者側についてそれぞれ理由を記載すること。

(2) 助成事業の目標

助成事業により目指す成果を記載すること。また、助成事業を含み、長期にわたる事業計画がある場合、最終的な目標とその達成時期を別に記載すること。

(3) 現在まで行われている基礎となる研究・開発等（導入技術を含む）

この助成事業の基礎となる自らの研究・開発（活動状況）等について項目、期間、実施地、所要経費、担当者及びその成果について記載すること。  
導入技術については当該技術の知的所有権の状況についても記載すること。

(4) 助成事業の内容

この助成事業で行う内容を記載すること。  
どのような方法で事業を実施するか、助成事業の内容がはっきり判るように段階に従って詳細に記載すること。  
また、助成事業に要する経費の必要性を説明すること。どの程度の規模で行うか、試作品をどれだけの数量製作するか、その規模又は数量の根拠を記載すること。  
研究開発助成においては、当該年度の事業内容を記載すること。

(5) 研究開発事業における連携体の役割（研究開発助成のみ）

当研究開発事業全体において、連携体が果たす役割を具体的かつ見込み経費を明記し記載すること。

(6) 中小企業者等の工夫等の概要

工夫内容、事業者にとっての新規性について記載すること。



(7) 農林漁業者の工夫等の概要

工夫内容、事業者にとっての新規性について記載すること。

(8) 助成事業の日程（研究開発助成については、年度ごとに記載すること）

実施項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3

(9) 助成事業成果の目論見

助成事業の完了後、成果としてどれだけの品質向上、性能向上、売上、コストダウン等が見込まれるか、できるだけ具体的数字によって記載すること。

4 助成事業予算明細票

イ 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（注1）		
その他		
助成事業費の総額（注2）		

※中小企業者等と農林漁業者とで、それぞれ区別して記載すること。

ロ 資金支出内訳 (別添エクセル表で作成してください。)

区分 (注3)	種別	仕様	単位	数量	単価 (円)	助成事業 に要する 経費 (円) (注4)	助成対象 経費 (円) (注5)	助成金交 付申請額 (円) (注6)	備考 (注11)
原材料・消耗品 費	計								
機械装置・工具 器具費 (注7)	計								
外注加工費	計								
専門家謝金・旅 費 (注8)	計								
委託費	計								
事務費 (注9)	計								
賃金	計								
その他 (注10)	計								
合計						(注2)		(注1)	

※中小企業者等と農林漁業者とで、それぞれ別にして作成してください。

※研究開発事業で複数年事業の場合、年度ごとに別にして作成してください。

(注1) 「イ 資金調達内訳」の「助成金」は、「ロ 資金支出内訳」の「助成金交付申請額」の合計と一致する。(千円未満切り捨て) また、「助成金」は各助成事業の上限額以内で、かつ「助成対象経費」に助成率3分の2(展開サポート事業の場合は10分の10)を乗じた金額以内とすること。

(注2) 「イ 資金調達内訳」の「助成事業費の総額」は「ロ 資金支出内訳」の「助成事業に要する経費」の合計額と一致すること。

(注3) 助成事業の種類により定められた助成対象経費区分のみ記入すること。

各区分内において種別・仕様ごとに詳細に記入すること。

(注4) 「助成事業に要する経費」とは、助成事業を行うために必要な経費で、具体的には「数量」に「単価」を乗じた金額で、消費税を含む金額。

(注5) 「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のことで、消費税を控除した金額。

(注6) 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」に助成率3分の2(展開サポート事業の場合は10分の10)を乗じた金額。

※経費区分(原材料費・消耗品費、機械装置・工具器具費など)ごとに千円未満は切り捨ててください。

(注7) 機械装置・工具器具費については、購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕の別を備考欄に記入すること。

また、機械装置及び工具器具等を自家製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を「原材料・消耗品費」に計上すること。

(注8) 種別には専門家の氏名と謝金・旅費の区分を記入すること。また、仕様には主な旅行手段（電車・飛行機等）と出発地、目的地を記入すること。備考欄に専門家の役職等を記入すること。

(注9) 事務費については別途、費目ごとの明細書を添付すること。

(注10) 「その他の経費」については、特に理事長が必要と認める経費のみが助成対象となる。

(注11) 購入物件については、その購入先を備考欄に記載すること。

別紙3

研究開発助成にかかる全体事業計画

	事業内容	収支予算 (円)
第1事業年度	【中小企業者等】	
	【農林漁業者】	
	【大学・試験研究機関等】	
第2事業年度	【中小企業者等】	
	【農林漁業者】	
	【大学・試験研究機関等】	
第3事業年度	【中小企業者等】	
	【農林漁業者】	
	【大学・試験研究機関等】	

「ちば農商工連携事業」支援基金事業連携体規約

(名 称)

第1条 本連携体は、〇〇〇事業連携と称する。

(目 的)

第2条 本連携体は、〇〇〇事業を行うことを目的とする。

(構成員及び事務所の所在地)

第3条 本連携体の構成員は、別表1に掲げるとおりとする。

(連携体代表者及び事務所の所在地)

第4条 本連携体に、代表者を置く。

- 2 代表者を補佐するものとして、副代表者を置く。
- 3 代表者及び副代表者は、構成員から選任する。
- 4 本連携体の代表者の任期は、平成〇年〇月〇日までとする。
- 5 本連携体の事務所は〇〇市××△丁目□番地に置く。

(意志決定方法)

第5条 本連携体の意志決定は、本連携体構成員にて協議するものとする。

(資金使途)

第6条 本連携体の資金の使途は、第2条で定める事業に要する費用（ただし、構成員間で生じる費用を除く。）とする。

(構成員の役割、費用及び責任分担)

第7条 各構成員の役割及び責任分担は別表2に掲げるとおりとし、第2条で定める事業に必要な設備、機械装置等を提供し、職員に従事させるものとする。

(構成員の加入・脱退)

第8条 第2条で定める事業を共同で行おうとする者は、本連携体の承認を得て、連携体に加入することができる。

- 2 構成員は、あらかじめ連携体に通知したうえで、本連携体の承諾を得て、脱退することができる。

(事業成果の帰属)

第9条 各構成員が別表2に掲げるとおり行った事業の成果は、各構成員に帰属するものとする。

成果配分については構成員間の協議によるものとする。

(連携体の存続期間)

第10条 本連携体の存続期間は平成〇年〇月〇日までとする。ただし、期間終了後も構成員の申出により引き続き存続することができる。

附 則

この規約は、平成 年 月 日から適用する。

平成30年 月 日

<〇〇事業連携 代表者>

住所：

企業名：

代表者名：

印

<〇〇事業連携 連携参加者>

住所：

企業名：

代表者名：

印

<〇〇事業連携 連携参加者>

住所：

企業名：

代表者名：

印

別表 1

〇〇〇連携体の構成員

所在地	名 称	代表者氏名	備 考
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>

別表 2

〇〇〇連携体の各構成員役割及び責任分担

構成員の名称	連携体での役割及び責任	備 考



助成事業内容説明書(2)

1 市場性

(1) 事業の対象市場

ターゲットとして考えている顧客層、想定販売ルート、卸・直販の別、  
想定する最終市場等

(2) 市場ニーズについて

自社製品が対象とする顧客ニーズ、自社製品の市場優位性、顧客ニーズの把握方法  
自社製品の潜在需要の開拓可能性

2 地域性(地域への影響)

雇用者数への影響、地域への波及効果、地域内での連携等

3 将来性(将来のビジョン)

今後の事業計画、市場拡大分野、販売促進策等

4 新商品開発等のための実施体制

社内の実施体制、連携先・協力会社、資金調達先等

助成事業内容説明書(2)

1 出展する展示会等・実施する市場調査の情報(いずれかを記入)

展示会等の名称	
会場(会場の所在地)	
開催日	
展示会の概要、コンセプト等	

※ 展示会のパンフレット等を添付すること。

市場調査等の名称	
調査内容	
具体的な調査方法等 (調査対象・対象数等を含めて記入)	

2 市場性

(1) 市場ニーズについて

自社製品が対象とする顧客ニーズ、自社製品の市場優位性、顧客ニーズの把握方法 自社製品の潜在需要の開拓可能性
--

(2) 今後の販路拡大について

ターゲット市場、販売促進手法、販売体制等
----------------------

3 展示会等を実施するための体制

会場設置者、自社内の組織体制、出店計画・広告企画の作成者、その他協力会社等
---------------------------------------

## 株主等一覧表

(平成 年 月 日現在)

会社名 \_\_\_\_\_

(株主)

株主氏名	住所	持株数	比率	備考

【注意】 株主が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金及び従業員数を記載すること。

(役員)

役職名	氏名	住所	備考

【注意】 他社の役員を兼務している場合は、備考欄にその会社名及び役職名を記載すること。

ちば農商工連携事業支援基金助成事業の概要説明書

事業名			
事業の種類	1. 新商品・新役務・特産品等開発助成 2. 販路開拓助成 3. 研究開発助成		
連携体を構成する 中小企業者等	法人格（有・無）		千円
	有の場合、資本金等の出資金		
連携体を構成する 農林漁業者	法人格（有・無）		千円
	有の場合、資本金等の出資金		
事業実施地			
他の補助等の 実績/申請状況	過去の実績	有・無	[有の場合、名称、交付者、金額、年月日等を記載のこと。]
	今年度申請	有・無	[現在申請中又は申請予定の補助金等について記載のこと。]
他からの指導者 又は協力者			
事業内容等	[助成事業の必要性・目的、内容・規模、目標・成果等を簡潔かつ明瞭に、で、 できるだけ具体的数字によって記載すること。] [550字以内で記載のこと。]		
事業の日程	開始予定 年 月 日～ 完了予定 年 月 日		
事業の総額	総額 円[助成金交付申請額 円]		
決算状況 (直近のもの) ※中小企業者等 のみ	財務状況 ( 年 月 日現在)	資産合計	
		負債合計	
		純資産	
	収支状況 ( 年 月 日 ~ 年 月 日)	売上	
		経常利益	
		当期純利益	

平成 30 年 4 月 26 日

公益財団法人千葉県産業振興センター  
理事長 渡邊 吉郎 様

(中小企業者等) 申請者住所 〒000-0000  
千葉県美浜区××町 1-1  
氏名 農商工株式会社  
代表取締役 ○○ ○○

本店の住所を記載してください。

代表者印を押印  
してください。



(農林漁業者) 申請者住所 〒000-0000  
船橋市××町 3-9  
氏名 飯山満農園  
○田 ○次

実印を押印して  
ください。



平成 30 年度ちば農商工連携事業支援基金助成金交付申請書

ちば農商工連携事業支援基金助成金交付要領第 8 条の規定により、別紙の書類を添えて、下記のとおり平成 30 年度ちば農商工連携事業支援基金助成金の交付を申請します。

記

1 助成対象事業の目的及び内容

別紙 1 の助成事業計画書及び別紙 2 の助成事業内容説明書のとおり

2 助成対象事業に要する経費及び助成金交付申請額

助成対象事業に要する経費 **782,826** 円

助成金交付申請額 **482,000** 円

(注) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、次の計算式を明記すること。

助成金所要額 - 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 = 助成金交付申請額

3 別紙以外の添付書類

- ・ 法人の場合：定款の写し、登記簿謄本（全部事項証明書）、貸借対照表・損益計算書の写し（直近 2 期分）、見積書等の写し
- ・ 個人の場合：住民票、決算状況を証明する書類・2 期分（税務申告書、農業簿記の写し等）、見積書等の写し
- ・ 大学・試験研究機関等との覚書等（研究開発助成のみ）

連絡担当者：農商工(株) 商品開発部 主任 ○山 ○雄

電話番号：043 (321) 1233 (商品開発部直通)

FAX 番号：043 (321) 1200

E-mail：maruo@××.××××.jp

注：用紙はA4とし、1枚にまとめること。また、左は15mm以上空けること。

別紙1

助成事業計画書

事業内容を表現する適切な内容を記載すること。

助成事業名	<b>船橋産〇〇を使用した△△の商品開発及び販路開拓</b>		
助成事業の種類	[下記のうち、いずれかを囲むこと。] <input checked="" type="checkbox"/> 新商品・新役務・特産品等開発・販路開拓助成 <input type="checkbox"/> 研究開発助成		
連携体を構成する中小企業者等	名称： <b>農商工株式会社</b>	法人格 <input checked="" type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	千円
	代表者名：〇〇 〇〇 電話： <b>043-321-1234</b>	(有の場合)資本金等の出資金 従業員、組合員又は会員数	<b>10.000</b> 人 <b>20</b>
連携体を構成する農林漁業者	名称： <b>飯山満農園</b>	法人格 <input type="checkbox"/> 有・ <input checked="" type="checkbox"/> 無	千円
	代表者名：〇田 〇次 電話： <b>047-123-4321</b>	(有の場合)資本金等の出資金 従業員、組合員又は会員数	人 <b>4</b>
助成事業の実施地	<b>主たる実施地：千葉市美浜区××町1-1</b> <b>その他実施地：船橋市××町3-9</b>		
助成事業の担当者	〇山 〇雄 農商工株式会社 商品開発部 主任		
他からの指導者又は協力者	〇〇大学 農学部 〇岩 〇介教授 (有償) 船橋商工会議所 商業振興課 主幹 〇川 〇子 (無償)		
助成事業の目的	[助成事業の必要性及び目的を簡潔かつ明瞭に記載すること。]		
助成事業の内容	[助成事業の内容と規模について簡潔かつ明瞭に記載すること。] [研究開発助成については当該年度の事業概要をここに記載し、3事業年度全体の事業内容は別紙に記載すること。]		
助成事業成果の目論見	[助成事業の成果としてどれだけの品質向上、性能向上や売上等が見込まれるか、簡潔かつ明瞭に、できるだけ具体的数字によって記載すること。]		
他の補助等の実績及び申請状況	[以前交付を受けた補助金等があれば、その名称、交付者、金額、交付年月日及び研究開発題目を記載すること。] [現在申請中あるいはこれから申請する予定の補助金交付者、申請金額、交付決定時期を記載すること。]		
助成事業の日程	開始予定 <b>交付決定日</b> ~ 完了予定 <b>平成31年2月28日</b>		
助成事業費の総額	総額 <b>782,826</b> 円 [助成金交付申請額 <b>482,000</b> 円]		

2か所以上に分かれる時は、全て記載し、主たる実施地を明らかにすること。

主担当者の氏名、所属及び職名を記載すること。

他からの指導者又は協力者の氏名及び所属職名を記載すること。研究開発助成の場合、連携する大学・試験研究機関等をここに記載。有償、無償の別も記載すること。

研究開発助成の場合は最大で平成31年12月31日

注：用紙はA4とし、枚数に制限はありません。なお、左は15mm以上空けること。

助成事業内容説明書

1 申請者の概要

【中小企業者等】

(1) 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。]

(2) 現有施設

2か所以上にわたる場合は所在地別に面積を記載すること。

ア 土地

**本社：〇〇㎡、船橋工場：△△㎡**

イ 建物

**本社：〇〇〇㎡、船橋工場：△△△㎡、(賃貸)市川営業所：△△△㎡**

建物の区分別に記載すること。建物が賃貸の場合は、賃貸と標記の上で、床面積を記載すること。

ウ 主要設備

[主要設備別にその名称、数、用途を次の様式にそって記載すること。]

機械又は装置	数	用途	備考
充填機	1台	液体・粘性物の充填用機械	
金属探知機	1台	金属異物を探知するための機械	
急速冷凍庫	1台	製品保存用急速冷凍庫	リース
真空包装機	1台	製品を真空包装する機会	
ラベラー	1台	瓶詰製品のラベル貼り用機械	

(3) 申請者の略歴

[会社又は、団体の沿革を記載すること。]

- 昭和〇〇年××月 有限会社農商工として船橋市〇〇町に設立**
- 昭和〇〇年××月 本社を千葉市美浜区に移転**
- 平成〇〇年××月 会社組織を農商工株式会社に変更**
- 平成〇〇年××月 資本金を1千万円に増資**
- 平成〇〇年××月 市川営業所開設**

【農林漁業者】

(1) 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。]

(2) 現有施設

2か所以上にわたる場合は所在地別に面積を記載すること。

ア 土地

**畑2.5ha**

イ 建物

**ハウス5棟 述べ2400坪、倉庫1棟40坪、集荷場1棟30坪**

建物の区分別に記載すること。建物が賃貸の場合は、賃貸と標記の上で、床面積を記載すること。

ウ 主要設備

機械又は装置	数	用途	備考
ボイラー	5機	ハウス暖房、送風用	
消毒装置	5機	農作物の消毒用	
トラクタ	1台	耕うん、運搬用	
乗用草刈機	1台	草刈用	

(3) 申請者の略歴 [経営の履歴を記載すること。]

**昭和56年 家業就農**

**平成25年 農林水産省の六次産業化法の認定を受ける**

**現在に至る**

## 2 助成事業実施組織

(1) 事業担当者の氏名、職名、略歴並びに担当する内容

**農商工(株) 商品開発部 主任 ○山 ○雄**

**昭和○○年××月 ○○大学○○部卒業**

**昭和○○年××月 (株)○○食品入社**

**平成○○年××月 (株)○○食品退社**

**平成○○年××月 農商工(株)入社**

**(担当する内容)**

**新商品開発**

**飯山満農園 ○田 ○次**

**(担当する内容)**

**原材料の供給、加工の際の助言**

農林漁業者が法人の場合は、担当者の略歴を上記のように記載する。

(2) 経理担当者の氏名、職名

**経理課長 ×田 ×子 (農商工(株))**

※中小企業者等と農林漁業者とで、それぞれ区別して記載すること。

(3) 他からの指導者又は協力者

**○○大学 農学部 ○岩 ○介教授 (有償)**

**○○の実を残したまま加工する (食感が残るようにする) 技術指導。**

**船橋商工会議所 商業振興課 主幹 ○川 ○子 (無償)**

**船橋市○○町で行う□□祭り担当者 (□□祭りに参加予定)**

別紙1 「他からの指導者又は協力者」に記載した協力者 (研究開発助成においては、大学・試験研究機関等) の所属、氏名、職名、指導・協力内容を記載する。

※研究開発助成の場合は、大学・試験研究機関等との覚書等を添付すること。

(4) 連携事業の推進体制及び連携における特色等

連携体を構成する中小企業者等と農林漁業者がそれぞれどのような役割を担うのか、連携体を構成することで具体的にどのような効果が期待できるのかを具体的に記載すること。



### 3 助成事業の説明

#### (1) 助成事業の必要な理由

なぜ助成事業を行う必要があるのか、中小企業者側と農林漁業者側についてそれぞれ理由を記載すること。

#### (2) 助成事業の目標

助成事業により目指す成果を記載すること。また、助成事業を含み、長期にわたる事業計画がある場合、最終的な目標とその達成時期を別に記載すること。

#### (3) 現在まで行われている基礎となる研究・開発等（導入技術を含む）

この助成事業の基礎となる自らの研究・開発（活動状況）等について項目、期間、実施地、所要経費、担当者及びその成果について記載すること。  
導入技術については当該技術の知的所有権の状況についても記載すること。

#### (4) 助成事業の内容

この助成事業で行う内容を記載すること。  
どのような方法で事業を実施するか、図・写真等を利用して助成事業の内容がはっきり判るように段階に従って詳細に記載すること。  
また、助成事業に要する経費の必要性を説明すること。どの程度の規模で行うか、試作品をどれだけの数量製作するか、その規模又は数量の根拠を記載すること。

#### (5) 研究開発事業における連携体の役割（研究開発助成のみ）

当研究開発事業全体において、連携体が果たす役割を具体的に記載すること。

#### (6) 中小企業者等の工夫等の概要

工夫内容、事業者にとっての新規性について記載すること。

(7) 農林漁業者の工夫等の概要

工夫内容、事業者にとっての新規性について記載すること。

(8) 助成事業の日程（研究開発助成については、年度ごとに記載すること）

実施項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
開発商品の洗いだし（アイデア抽出等）				→								
専門家指導					○	○	○					
商品試作					→	→	→	→	→	→		
試作品評価 ・味覚類 ・衛生関係 ・包装形態										→	→	
製造課題、商品化課題洗い出し、対策										→	→	
商品化に向けて ・ラベルデザイン ・ラベル印刷										→	→	
販売先への紹介											→	→
<input type="checkbox"/> 祭り 申し込み、準備										→	→	
出展												○
事業報告向け整理												→

交付決定は6月末日を予定しているため、助成事業の日程の始期は6月末日とすること。  
 なお、研究開発助成の2年度目以降の場合は4月1日を始期とすること。

実施項目には実施内容を簡潔に記載し、予定日程を右側に記載すること。  
 終了は、2月末日までとすること。  
 研究開発助成の場合は、左上に年度を記載し、年度ごとに表を作成する。

(9) 助成事業成果の目論見

助成事業の完了後、成果としてどれだけの品質向上、性能向上、売上、コストダウン等が見込まれるか、できるだけ具体的数字によって記載すること。

4 助成事業予算明細票

イ 資金調達内訳

区分	金額（円）	資金の調達先
自己資金	<b>300. 826</b>	<b>(農商工(株))</b>
借入金		
助成金（注1）	<b>482. 000</b>	
その他		
助成事業費の総額（注2）	<b>782. 826</b>	

※中小企業者等と農林漁業者とで、それぞれ区別して記載すること。

ロ 資金支出内訳 (別添エクセル表で作成してください。)

区分 (注3)	種別	仕様	単位	数量	単価 (円)	助成事業 に要する 経費 (円) (注4)	助成対象 経費 (円) (注5)	助成金交 付申請額 (円) (注6)	備考 (注11)
原材料・消耗品 費	計								
機械装置・工具 器具費 (注7)	計								
外注加工費	計								
専門家謝金・旅 費 (注8)	計								
委託費	計								
事務費 (注9)	計								
賃金	計								
その他 (注10)	計								
合計						(注2)		(注1)	

※中小企業者等と農林漁業者とで、それぞれ別にして作成してください。

※研究開発事業で複数年事業の場合、年度ごとに別にして作成してください。

(注1) 「イ 資金調達内訳」の「助成金」は、「ロ 資金支出内訳」の「助成金交付申請額」の合計と一致する。(千円未満切り捨て) また、「助成金」は各助成事業の上限額以内で、かつ「助成対象経費」に助成率3分の2(展開サポート事業の場合は10分の10)を乗じた金額以内とすること。

(注2) 「イ 資金調達内訳」の「助成事業費の総額」は「ロ 資金支出内訳」の「助成事業に要する経費」の合計額と一致すること。

(注3) 助成事業の種類により定められた助成対象経費区分のみ記入すること。

各区分内において種別・仕様ごとに詳細に記入すること。

(注4) 「助成事業に要する経費」とは、助成事業を行うために必要な経費で、具体的には「数量」に「単価」を乗じた金額で、消費税を含む金額。

(注5) 「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のことで、消費税を控除した金額。

(注6) 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」に助成率3分の2(展開サポート事業の場合は10分の10)を乗じた金額。

※経費区分(原材料費・消耗品費、機械装置・工具器具費など)ごとに千円未満は切り捨ててください。

(注7) 機械装置・工具器具費については、購入、製造、改良、据付、借用、保守又は修繕の別を備考欄に記入すること。

また、機械装置及び工具器具等を自家製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を「原材料・消耗品費」に計上すること。

(注8) 種別には専門家の氏名と謝金・旅費の区分を記入すること。また、仕様には主な旅行手段（電車・飛行機等）と出発地、目的地を記入すること。備考欄に専門家の役職等を記入すること。

(注9) 事務費については別途、費目ごとの明細書を添付すること。

(注10) 「その他の経費」については、特に理事長が必要と認める経費のみが助成対象となる。

(注11) 購入物件については、その購入先を備考欄に記載すること。

研究開発助成にかかる全体事業計画

	事業内容	収支予算 (円)
第1事業年度	【中小企業者等】	<b>(収入)</b> ・借入金 1,000,000 ・助成金 3,000,000 <b>(支出)</b> ・事業実施費用 4,500,000 <b>(収支)</b> ・ -500,000 (自己資金)
	【農林漁業者】	<b>(収入)</b> ・なし <b>(支出)</b> ・なし
	【大学・試験研究機関等】	
第2事業年度	【中小企業者等】	<b>(収入)</b> ・借入金 1,000,000 ・助成金 3,000,000 <b>(支出)</b> ・事業実施費用 4,500,000 <b>(収支)</b> ・ -500,000 (自己資金)
	【農林漁業者】	<b>(収入)</b> ・なし <b>(支出)</b> ・なし
	【大学・試験研究機関等】	
第3事業年度	【中小企業者等】	
	【農林漁業者】	
	【大学・試験研究機関等】	

「ちば農商工連携事業」支援基金事業連携体規約

(名 称)

第1条 本連携体は、**船橋産〇〇を使用した△△の商品開発及び販路開拓**事業連携と称する。

(目 的)

第2条 本連携体は、**船橋産〇〇を使用した△△の商品開発及び販路開拓**事業を行うことを目的とする。

(構成員及び事務所の所在地)

第3条 本連携体の構成員は、別表1に掲げるとおりとする。

(連携体代表者及び事務所の所在地)

第4条 本連携体に、代表者を置く。

- 2 代表者を補佐するものとして、副代表者を置く。
- 3 代表者及び副代表者は、構成員から選任する。
- 4 本連携体の代表者の任期は、平成**31**年**2**月**28**日までとする。
- 5 本連携体の事務所は**千葉市美浜区××町1-1**に置く。

(意志決定方法)

第5条 本連携体の意志決定は、本連携体構成員にて協議するものとする。

(資金使途)

第7条 本連携体の資金の使途は、第2条で定める事業に要する費用（ただし、構成員間で生じる費用を除く。）とする。

(構成員の役割、費用及び責任分担)

第7条 各構成員の役割及び責任分担は別表2に掲げるとおりとし、第2条で定める事業に必要な設備、機械装置等を提供し、職員に従事させるものとする。

(構成員の加入・脱退)

第8条 第2条で定める事業を共同で行おうとする者は、本連携体の承認を得て、連携体に加入することができる。

- 2 構成員は、あらかじめ連携体に通知したうえで、本連携体の承諾を得て、脱退することができる。

(事業成果の帰属)

第9条 各構成員が別表2に掲げるとおり行った事業の成果は、各構成員に帰属するもの

とする。

成果配分については構成員間の協議によるものとする。

(連携体の存続期間)

第10条 本連携体の存続期間は平成**31**年**2**月**28**日までとする。ただし、期間終了後も構成員の申出により引き続き存続することができる。

附 則

この規約は、平成30年**4**月**×**日**○**日から適用する。

平成30年**4**月**×**日**○**

<船橋産○○を使用した△△の商品開発及び販路開拓事業連携 代表者>

住所：〒**000-0000**

**千葉市美浜区××町1-1**

企業名：**農商工株式会社**

代表者名：**代表取締役** ○○ ○○ (印)

<船橋産○○を使用した△△の商品開発及び販路開拓事業連携 連携参加者>

住所：〒**000-0000**

**船橋市××町3-9**

企業名：**飯山満農園**

代表者名：**○田 ○次** (印)



別表 1

**船橋産〇〇を使用した△△の商品開発及び販路開拓**連携体の構成員

所在地	名 称	代表者氏名	備 考
千葉県美浜区××町1-1	農商工株式会社	〇〇 〇〇	<電話番号> <b>043-321-1234</b> <メールアドレス> <b>〇〇@××.××××.jp</b>
船橋市××町3-9	飯山満農園	〇田 〇次	<電話番号> <b>047-123-4321</b> <メールアドレス> <b>maruji@××.××××.jp</b>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>
			<電話番号> <メールアドレス>

別表 2

**船橋産〇〇を使用した△△の商品開発及び販路開拓**連携体の各構成員役割及び責任分担

構成員の名称	連携体での役割及び責任	備 考
<b>農商工株式会社</b>	<b>事業全体の推進、調整をはかり、商品開発、製造において責任を持ち事業を推進する。 既存販路を使い、開発商品の販路開拓を行う。</b>	
<b>飯山満農園</b>	<b>原料の供給をする。 商品開発において原料の特性の伝達を行い、栽培方法を工夫し開発商品に適した原料を生産する。</b>	

別紙5-1 (新商品・新役務・特産品等開発助成)  
(研究開発助成)

助成事業内容説明書(2)

1 市場性

(1) 事業の対象市場

[

ターゲットとして考えている顧客層、想定販売ルート、卸・直販の別、想定する最終市場等

]

(2) 市場ニーズについて

[

自社製品が対象とする顧客ニーズ、自社製品の市場優位性、顧客ニーズの把握方法  
自社製品の潜在需要の開拓可能性

]

2 地域性(地域への影響)

[

雇用者数への影響、地域への波及効果、地域内での連携等

]

3 将来性(将来のビジョン)

[

今後の事業計画、市場拡大分野、販売促進策等

]

4 新商品開発等のための実施体制

[

社内の実施体制、連携先・協力会社、資金調達先等

]

助成事業内容説明書 (2)

1 出展する展示会等・実施する市場調査の情報 (いずれかを記入)

展示会等の名称	
会場 (会場の所在地)	
開催日	
展示会の概要、コンセプト等	

※ 展示会のパンフレット等を添付すること。

市場調査等の名称	
調査内容	
具体的な調査方法等 (調査対象・対象数等を含めて記入)	

2 市場性

(1) 市場ニーズについて

自社製品が対象とする顧客ニーズ、自社製品の市場優位性、顧客ニーズの把握方法  
自社製品の潜在需要の開拓可能性

(2) 今後の販路拡大について

ターゲット市場、販売促進手法、販売体制等

3 展示会等を実施するための体制

会場設置者、自社内の組織体制、出店計画・広告企画の作成者、その他協力会社等

## 株主等一覧表

(平成30年4月1日現在)

会社名 農商工株式会社

(株主)

株主氏名	住所	持株数	比率	備考
〇〇 〇〇	船橋市本町〇-12	30	60%	
△沢 △一	船橋市北本町1-〇	20	40%	

【注意】 株主が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金及び従業員数を記載すること。

(役員)

役職名	氏名	住所	備考
代表取締役	〇〇 〇〇	船橋市本町〇-12	
取締役	△沢 △一	船橋市北本町1-〇	
取締役	高〇 〇樹	市川市真間〇〇-34	

【注意】 他社の役員を兼務している場合は、備考欄にその会社名及び役職名を記載すること。

ちば農商工連携事業支援基金助成事業の概要説明書

事業名	船橋産〇〇を使用した△△の商品開発及び販路開拓		
事業の種類	1. 新商品・新役務・特産品等開発助成 2. 販路開拓助成 3. 研究開発助成		
連携体を構成する 中小企業者等	農商工株式会社	法人格 (有・無)	10,000 千円
		有の場合、資本金等の出資金	
		従業員、組合員又は会員数	20 人
連携体を構成する 農林漁業者	飯山満農園	法人格 (有・無)	千円
		有の場合、資本金等の出資金	
		従業員、組合員又は会員数	4 人
事業実施地	千葉県美浜区××町1-1		
他の補助等の 実績/申請状況	過去の実績	有・無	[有の場合、名称、交付者、金額、年月日等を記載のこと。]
	今年度申請	有・無	[現在申請中又は申請予定の補助金等について記載のこと。]
他からの指導者 又は協力者	〇〇大学 農学部 〇岩 〇介教授 (有償) 船橋商工会議所 商業振興課 主幹 〇川 〇子 (無償)		
事業内容等	[助成事業の必要性・目的、内容・規模、目標・成果等を簡潔かつ明瞭に、できるだけ具体的数字によって記載すること。] [550字以内で記載のこと。]		
		新商品・新役務・特産品等開発助成 研究開発助成	販路開拓助成
	第1段落	助成事業計画の趣旨	助成事業計画の趣旨
	第2段落	技術の新規性・有用性と開発方法	販路開拓をする新規性・優位性
	第3段落	助成事業期間中の研究 (試作) 開発課題	販路拡大にあたっての課題
	第4段落	目標とする成果	目標とする成果
事業の日程	開始予定 交付決定日 ~ 完了予定 平成31年2月28日		
事業の総額	総額 782,826円 [助成金交付申請額 482,000円]		
決算状況 (直近のもの) ※中小企業者等 のみ	財務状況 (H29年9月30日現在)	資産合計	89,345,000
		負債合計	60,123,000
		純資産	-150,000
	収支状況 (H28年10月1日 ~ H29年9月30日)	売上	18,567,000
		経常利益	1,000,000
		当期純利益	876,000

ロ 資金支出内訳 (エクセル表で作成)

型式、性能等を記載  
してください。

印刷は備考欄までです。

購入予定先等を記  
載してください。

単価(税抜)に入力す  
ると、オレンジ色  
の部分は自動計算  
になります。

資金支出内訳(中小企業者・農工商(株))				自動計算				※行を増やして、行ごとコピーして挿入してください。		
区分	種別	仕様	単位	数量	単価 (円) (税込)	助成事業 に要する 経費 (円) (税込)	助成対象 経費 (円) (税抜)	助成金交 付申請額 (円)	備考	単価 (税抜)
原材料・消費 品費	〇〇(果実)		kg	100	3,240.0	324,000	300,000		飯山満農園 (試作・イ ベント用)	3,000.0
	砂糖		kg	3	270.0	810	750		〇×商店	250.0
	料理酒		L	2	511.9	1,023	948		〇×商店	474.0
	みりん		L	2	441.7	883	818		〇×商店	409.0
	寒天パウダー	500g/袋	袋	25	6,156.0	153,900	142,500		〇×商店	5,700.0
	業務用カップ	500個/袋	袋	6	2,160.0	12,960	12,000		<input type="checkbox"/> 祭り用 △△株	2,000.0
	業務用スプーン	500個/袋	袋	6	929.8	5,579	5,166		<input type="checkbox"/> 祭り用 △△株	
	業務用ウエット ティッシュ	400枚/個	個	8	1,976.4	15,811	14,640		<input type="checkbox"/> 祭り用 △△株	
計					514,966	476,822	317,000			
機械装 置・工 具器具 費	冷凍庫	〇△ー××	月	3	5,400.0	16,200	15,000		レンタル 3ヶ月 △△株	5,000.0
	計					16,200	15,000	10,000		
外注加 工費										
	計									
専門家 謝金・ 旅費	謝金	加工技術指導	日	4	43,200.0	172,800	160,000		〇〇大学 農学部	40,000.0
	旅費	電車(千葉~ 海浜幕張)	往復	4	720.0	2,880	2,667		〇岩 〇介 教授	666.7
	計					175,680	162,667	108,000		
委託費										
	計									
事務費	印刷製本費	イベント用千 ラシ	枚	3,000	21.0	63,180	58,500		<input type="checkbox"/> 祭り 〇〇印刷株	19.5
	計					63,180	58,500	39,000		
賃金	アルバイト	イベント要員	時間	16	800.0	12,800	12,800		<input type="checkbox"/> 祭り 2人×1日× 8時間/日	800.0
	計					12,800	12,800	8,000		
その他										
	計									
合計						782,826	725,789	482,000		

助成金交付申請額は  
費目区分ごとの助成  
対象経費に助成率  
2/3 を掛ける。  
千円未満は切り捨  
て。

研究開発助成の場合、年度ごとに内訳を作成してください。

中小企業者等と農林漁業者の両方とも資金を計上することができます。