

宮城・仙台富県チャレンジ応援基金事業  
(助成金事業)

平成23年度  
募集要項  
(事業案内)

平成24年1月

事業実施主体：公益財団法人みやぎ産業振興機構  
協力機関：財団法人仙台市産業振興事業団

## 《 目 次 》

### 宮城・仙台富県チャレンジ応援基金事業

〔頁〕

1. 制度の目的	1
2. 助成金の申請にあたっての制限について	1
3. 助成事業者の主な順守事項	1
4. 助成対象企業及び助成内容等	2
5. 問合せ及び応募先	2
6. 助成対象事業者の定義	3
7. 助成対象経費	4
8. 応募の方法	4
9. 助成事業認定の決定方法について	5
10. 事業計画の評価基準について	5
11. 助成金交付決定後の主なスケジュール	5
助成金交付申請書様式	7～14

## 1. 制度の目的

「富県宮城」の実現に向けた取組を加速するため、(公財)みやぎ産業振興機構(以下、「振興機構」という。)では、宮城県・仙台市・(財)仙台市産業振興事業団(以下、「市事業団」という。)と連携し、地域資源等の活用による創業・新事業展開、東日本大震災からの事業再構築等を支援するため、これらの事業計画を広く募集し、優れた案件と認められるものに対して事業経費の助成を行います。

## 2. 助成金の申請にあたっての制限について

助成金の申請にあたっては、下記のとおり制限があります。

- (1) 申請した事業が助成決定を受けた場合、当該事業の実施期間中に、この助成制度に対して別な事業を申請することはできません。
- (2) いずれかの税金において未払いがある場合には、助成金の申請を行うことができません。

## 3. 助成事業者の主な順守事項

助成金交付決定を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

- (1) 助成事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得ること。
- (2) 事業途中での中止や廃止した場合は助成金は交付できません。また、概算払い等で既に助成している金額については真にやむを得ない場合を除き返還していただきます。
- (3) 事業の遂行状況について、遂行状況報告書を提出すること。
- (4) 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的にしたがって効率的な運用を図ること。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、事前に振興機構の承認を受けること。また、処分により収入があった場合には、その収入の全部又は一部を振興機構の指示に従い、納付すること。
- (7) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (8) 事業終了後は最長10年間、各年における助成事業成果の事業化状況の報告及び助成事業に関する調査に応じること。
- (9) 虚偽の申請や不正な意図が発覚した場合は、交付決定を取り消すとともに交付した助成金(概算払い含む)について返還すること。

#### 4. 助成対象事業及び助成内容等

助成対象事業	地域資源や優れたビジネスアイデア等を活用し、創業や新商品・新サービス等を提供する新事業展開や事業再構築に向けた事業 ※地域資源とは農林水産品、歴史、文化、鉱工業品、産地技術、みやぎ優れ MONO 認定品等をいう。
助成対象者 ※右記のいずれかに該当する者	① 現在事業を営んでいない者で、今後6ヶ月以内に県内で新たに事業を開始しようとする者 ② 県内に主たる事業所を有する中小企業者及びそのグループ（中小企業者等のグループは中小企業者の構成率80%以上） ③県内に主たる事業所を有するNPO法人等
助成金額	1件当たり「200万円」以内
助成率	助成対象経費の1/2以内
助成期間	助成金交付決定の日から12ヶ月以内
備考	事業の実施にあたっては、概ね6ヶ月に1回、(財)みやぎ産業振興機構に対し、事業の実施状況を報告するとともに、必要な支援について協議していただきます。

#### 5. 問合せ及び応募先

原則として申請者の所在地により以下のとおりとなります。

##### (1) 仙台市以外の県内所在の方

お問合せ・応募先	仙台市以外の方からの問合せ・応募先は次のとおりです。
公益財団法人みやぎ産業振興機構 事業支援課	
〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目14番2号 商工振興センター3階	
TEL 022-225-6697 FAX 022-263-6923	
MAIL soudan@joho-miyagi.or.jp	
URL <a href="http://www.joho-miyagi.or.jp">http://www.joho-miyagi.or.jp</a>	

##### (2) 仙台市内に所在の方

お問合せ・応募先	仙台市内所在の方からの問合せ・応募先は次のとおりです。
財団法人仙台市産業振興事業団 新事業推進課	
〒980-6107 仙台市青葉区中央1丁目3番1号 (AER 7階)	
TEL 022-724-1212 FAX 022-715-8205	
Mail shiencenter@siip.city.sendai.jp	

## 6. 助成対象者の定義

- (1) 中小企業者とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者（個人事業者を含む）を指します。

（参考）中小企業者の定義

主たる業種	資本金基準	従業員基準
製造業、建設業、運輸業 その他業種	3 億円以下	300 人以下
卸売業	1 億円以下	100 人以下
小売業	5,000 万円以下	50 人以下
サービス業	5,000 万円以下	100 人以下

注 1) 「資本金」は、資本の額又は出資の総額をいい、従業員は、常時、使用する従業員をいい、事業主、会社の役員、臨時の従業員を含みません。

注 2) 大企業等から資本参加等を受けている場合も中小企業基本法第 2 条の規定に合致すれば中小企業者として対象とすることがあります。

- (2) 中小企業者のグループとは、上記(1)の中小企業者で構成される任意グループ（中小企業者割合 80%以上）とします。
- (3) NPO 法人等とは以下のとおりとなります。
- ① 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 号に規定する特定非営利活動法人
  - ② 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）第 3 条及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年 11 月法律第 185 号）第 3 条に規定する組合等（ただし、当事業の目的から対象にならない組合等もあります。）
  - ③ 農業協同組合法（昭和 22 年法律第 132 号）第 4 条に規定する農業協同組合
  - ④ 森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）第 3 条に規定する森林組合
  - ⑤ 水産業協同組合法（昭和 23 年法律第 242 号）第 2 条に規定する漁業協同組合、漁業生産組合及び水産加工業協同組合
  - ⑥ 医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 39 条に規定する医療法人
  - ⑦ 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 22 条に規定する社会福祉法人

## 7. 助成対象経費

助 成 対 象 経 費	
経費区分	内 容
謝 金	委員謝金及び専門家謝金, 講師謝金
旅 費	委員旅費及び専門家旅費, 講師旅費
研究開発費	原材料費（研究開発等に係る原材料及び副資材の購入に係る経費） 機械装置又は工具器具費 （購入, 製造, 改良, 据付け, 借用, 保守又は修繕に要する経費） 外注加工費, 試作費, 実験費, 調査研究費, システム開発費 知的財産権の取得に要する弁理士等手続き代行費用 （特許等登録料, 審判費用, 登録印紙代等を除く）
委 託 費	ホームページ作成費, デザイン料, 通訳・翻訳料, 事業可能性調査費
事 務 費	会議費, 会場借料, 展示会等への出展料（基本小間料に限る）, 印刷製本費, 資料購入費, 通信運搬費, 消耗品費, 借料・損料, 研修費（受講料, 原稿料等）
その他経費	機構理事長が必要と認めた経費

注1) 交付決定後に発生した経費が助成対象となります。

注2) 研究開発費は復旧に係る経費ではなく事業再構築及び研究開発等復興・発展のために必要な経費を対象としています。

注3) 機械装置又は工具器具費は、事業計画実施及び事業再構築等のために必要不可欠なものに限ります。また、20万円未満のものを除きリース、レンタルなど合理的方法によることを原則とします。

注4) 委託費は助成対象額の50%未満までとなります。

注5) 消費税及び申請者の役員・社員の人件費は助成対象になりません。

## 8. 応募の方法

### (1) 応募書類の作成

助成金交付申請書1式を作成して下さい。助成金交付申請書等は、振興機構ホームページからダウンロードできます。（<http://www.joho-miyagi.or.jp/ouen>）

### (2) 添付書類（応募書類のほかに、以下の関係書類を添付下さい。）

- ① 最近3年間の財務諸表（個人の場合は青色申告書の写し）
- ② 法人の場合は定款及び登記簿謄本, 個人の場合は住民票抄本
- ③ 納税証明書  
（法人の場合は法人県民税及び法人事業税, 個人の場合は個人事業税）
- ④ 会社案内等のパンフレット

- ⑤ 助成対象事業の説明資料  
(事業説明資料, 被災証明書(写)や被災状況がわかる資料等)
- ⑥ 機械装置又は工具器具のカタログ等仕様が分かる資料及び参考見積書等の  
価格が分かる資料(助成対象経費として計上する場合のみ)
- ⑦ その他理事長が必要と認める資料

(3) 募集期間(以下のとおり概ね2週間の募集期間を設けます。)

第1期 平成23年9月2日～9月16日

第2期 平成23年9月30日～10月14日

第3期 平成23年10月28日～11月18日

第4期 平成24年1月10日～1月27日

※ 交付決定予定額(助成金額ベースで1億円)となり次第募集を終了します。

※ 申請にあたって計画書等の作成方法等についてのご相談をお受けしています。  
(ただし、採択を保証するものではありません。)

#### 9. 助成事業認定の決定方法について

- (1) 提出された申請書類に基づき、資格審査(書類確認等)を行います。
- (2) 資格審査を経た事業計画については、外部審査委員により事業認定の採否を  
審査します。
- (3) 上記(2)の認定に基づき、振興機構理事長が助成の適否を決定します。

助成金交付決定時期 各募集期間終了後2週間程度

※採択されますと企業名、代表者名、事業テーマ、住所、業種、設立年月、資本金、  
従業員数、電話番号、採択年度、助成事業の区分を公表させていただきます。

※ なお、不採択の理由についての問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。

#### 10. 事業計画の評価基準について(以下のポイントを重点に評価を行います。)

- ア. 事業内容について ・実現可能性, 新規性, 革新性, 等  
(事業計画書Ⅲ-(1)～(2)の内容について評価します。)
- イ. 事業の市場性について ・市場規模や成長性の判断 等  
(事業計画書Ⅲ-(3)～(5)の内容について評価します。)
- ウ. 地域活性化への波及効果について  
・事業実施による地域活性化への寄与  
(事業計画書Ⅲ-(6)～(7)の内容について評価します。)

エ. 資金計画・財務状況について

- ・事業実施に向けた財務状況判断や妥当性、自己財源調達の現実性等  
(事業計画書Ⅳ及び収支予算書の内容について評価します。)

オ. 事業の実施体制について

- ・事業実施のための内部、外部の体制  
(事業計画書Ⅱ-4の内容について評価します。)

11. 助成金交付決定後の主な内容

- (1) 個別説明 経費の執行方法や事業の進め方をご説明します。
- (2) 事業遂行状況報告書の提出  
事業の進捗状況の中間報告(助成決定後6ヶ月目)を行っていただきます。  
随時、現地調査も行います。
- (3) 実績報告書の提出  
事業完了後、速やかに提出願います。
- (4) 助成金の支払い  
助成金の支払いは、実績報告書を確認した後行います。
- (5) 助成金の概算払い  
助成対象事業の進捗状況に併せて助成期間内で概算請求が可能です。

助成金交付決定後も、種々の支援メニューにより事業遂行、事業化等への支援を行います。お気軽にご相談下さい。

宮城県新産業振興課のホームページ <http://www.pref.miyagi.jp/shinsan/>

仙台市経済局のホームページ <http://www.city.sendai.jp/keizai/kikaku/index.html>

(公財)みやぎ産業振興機構のホームページ <http://www.joho-miyagi.or.jp/>

(財)仙台市産業振興事業団のホームページ <http://www.siip.city.sendai.jp/>

# 宮城・仙台富県チャレンジ応援基金事業助成金交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長 殿

(申請者)

住 所

氏名又は名称

及び代表者名

印

担当者職氏名

T E L

F A X

E-mail

平成 年度において宮城・仙台富県チャレンジ応援基金事業を下記のとおり実施したいので、宮城・仙台富県チャレンジ応援基金事業助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

## 1 助成事業の目的・テーマ

## 2 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 金 円

補助金交付申請額 金 円※

※(注) 交付申請書に次の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れ控除税額＝助成金交付申請額(助成金要望額)

## 3 関係書類

- (1) 事業計画書(別紙1)
- (2) 収支予算書(別紙2)
- (3) 最近3年間の財務諸表(個人の場合は青色申告書の写し)
- (4) 法人の場合は定款及び登記簿謄本, 個人の場合は住民票抄本
- (5) 納税証明書(法人の場合は法人県民税及び法人事業税, 個人の場合は個人事業税)
- (6) 会社案内等のパンフレット
- (7) 助成対象事業の説明資料(事業説明資料, 罹災証明書(写)や被災状況がわかる資料等)
- (8) 機械装置又は工具器具のカタログ等仕様が分かる資料及び参考見積書等の価格が分かる資料(助成対象経費として計上する場合のみ)
- (9) その他理事長が必要と認める資料

事業計画書

I 申請者（企業等）の概況

企業等名		住所	
業種		事業内容	
従業員数		資本金又は出資金	
法人設立日及び沿革 (創業者の場合、創業予定時期及び経歴等を記載)	大正・昭和・平成 年 月 日		

II 事業計画の概要

- 1 事業テーマ名
- 2 事業の実施場所
- 3 事業実施の理由及び目標

<p><b>【事業実施の理由】</b></p>          <p><b>【事業の目標】</b></p>
--

#### 4 事業実施の内容

##### (1) 事業実施の体制等

###### ①研究開発・試作などの具体的な実施内容

\*実際に行う内容を、調査・研究開発・試作・広報などの項目に分け、具体的に記載して下さい。

###### ②事業実施の体制

	所属	職	氏名	資格	本研究開発での 担当内容
事業実施 責任者					
社内担当者					
社外協力者					

③事業実施に関連する技術・ノウハウ等の内容

イ) 事業実施を可能とする当社が保有する技術, 知識, ノウハウ等

--

ロ) 取得している特許等知的財産権 (本事業に関連するものに限る。)

番号 :

内容 (タイトル) :

--

ハ) 利用する他の技術 (ライセンス契約等)

--

④事業実施の計画・スケジュール

--

### Ⅲ 事業計画に関する自己評価

<b>(1) 事業の実現可能性・新規性・革新性</b>
* 競合技術の有無。存在する場合には、他社の製品・技術・サービスと比較して優位性・新規性・差別化が図られているかについて記載してください。
<b>(2) 事業を実施するに当たっての課題（弱み）とその解決策</b>
<b>(3) 事業に対する市場ニーズ</b>
* 市場の選定先、選定した市場の規模・成長性・安定性について記載してください。
<b>(4) 市場における優位性</b>
* 既存のシェア、事業化（実用化）した場合において、市場性・価格等の面でどのような競争力があるかを記載してください。
<b>(5) 事業実施にあたって市場面での課題（弱み）とその解決策</b>
<b>(6) 事業実施によって地域活性化の波及効果</b>
* 地域資源等の活用及び地域の取組みとの連携により、地域の活性化へのどのように寄与するか等について記載してください。

#### IV 経営計画及び事業計画

(全体の数値を記入下さい。今回の新事業展開計画分については次頁に記入願います。)

(単位：千円)

項目	実績			計画				
	2年前 (年月期)	1年前 (年月期)	直近期 (年月期)	1年後 (年月期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)	4年後 (年月期)	5年後 (年月期)
①売上高								
②売上原価								
③売上総利益 (①-②)								
④販売費及び 一般管理費								
⑤営業利益								
⑥営業外収入								
⑦営業外費用								
⑧経常利益 (⑤+⑥-⑦)								
⑨人件費								
⑩設備投資								
⑪運転資金								
普通償却費								
特別償却費								
⑫減価償却費								
⑬付加価値額 (⑤+⑨+⑫)								
⑭従業員数								
⑮一人当たりの付加 価値額 (⑬÷⑭)								
⑯資金調達額 ⑨+⑩	政府系金融 機関借入	-	-	-				
	民間金融 機関借入	-	-	-				
	自己資金	-	-	-				
	その他	-	-	-				
合計	-	-	-					

(今回の事業計画に係る売上及び利益計画) ※ 新事業展開の場合のみ記載

(単位：千円)

項 目	実 績		計 画				
	1年前 (年 月期)	直近期 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)	4年後 (年 月期)	5年後 (年 月期)
売上高A ( 部門)							
売上高B ( 部門)							
総売上高 (A+B)							
売上原価							
経常利益							

## 別紙2 (様式第1号関係)

## 収 支 予 算 書

## I 収入関係

(単位:円)

区 分	金 額	調 達 先	備 考
助 成 金			
自 己 資 金			
借 入 金			
そ の 他			
合 計			

他の助成金等の 交付(申請)状況	
---------------------	--

## II 支出関係

(単位:円)

区 分	助成事業に 要する経費 (a)	助成対象 経 費 (b) (≤(a))	助成金要望額 (c) (≤(b) × 助成率)	備 考
謝 金				
旅 費				
研 究 開 発 費				
委 託 費				
事 務 費				
合 計				

## 支 出 明 細 表

(単位:円)

区 分	事業費	積 算 明 細	備考
謝 金			
旅 費			
研 究 開 発 費			
委 託 費			
事 務 費			
合 計			

\* II-4-①「研究開発・試作などの具体的な実施内容」に沿って、経費項目毎に記載して下さい。  
 例えば、「研究開発費」の中の外注加工費であれば、何のために、何を、いくらで外注するかを記載して下さい。