

つないで、ひろがる。



# みやぎ中小企業チャレンジ 応援基金事業 <<事業説明>>

令和8年度 第2回募集期間

【一般型】 【技術志向型】 ともに  
令和8年5月29日(金) ~ 7月21日(火) ※必着

産業育成支援部 事業支援課



公益財団法人

みやぎ産業振興機構

Miyagi Organization For Industry Promotion

# 目次

1. みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業(概要)
2. 助成対象事業及び助成内容
3. 助成対象経費
4. 助成対象経費の注意事項
5. 応募ケース
6. 助成金交付までの流れ
7. 応募方法
8. 事業計画の評価基準
9. 申請書作成のポイント
10. 問合せ及び応募先

## 1. みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業(概要)

地域資源等の活用により新商品等の開発を行う方を支援するため、当該開発に係る事業計画を募集し、優れた案件と認められるものに対して事業経費を助成します。

「みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業」採択状況

- ◆事業期間：平成30年度～令和7年度
- ◆採択件数：144件
- ◆主な業種：製造業、卸売業、水産加工業、農業

審査において優遇措置の対象となる企業

- ①事業承継を伴う申請
- ②当機構の「ステージアップ支援事業」の支援認定を受けている
- ③当機構の「宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金」において事業計画の認定を受け、事業を完了してから3年以内

# 1. みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業(概要)

	対象事業		助成件数
一般型	地域資源(農林水産品、歴史、文化、鉱工業品、産地技術、人材等)や優れたビジネスアイデア等を活用した新商品・新サービスの開発を行い、完了後3年以内に事業化(販売、サービス開始等)を計画している事業	—	第1回の採択状況により、後日決定
技術志向型	地域資源(農林水産品、歴史、文化、鉱工業品、産地技術、人材等)や優れたビジネスアイデア等を活用した新商品・新サービスの開発を行い、完了後3年以内に事業化(販売、サービス開始等)を計画している事業	高付加価値製品の開発に向けた産学連携による高度な技術を活用した基礎研究等、技術志向型の中小企業が取り組む一定の期間を要する事業計画。	7件程度(予定)

## 2. 助成対象事業及び助成内容

### 【一般型】

助成対象事業	前頁（1. みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業(概要)）参照
助成対象者	(1) 県内において助成金の募集開始日以降6ヶ月以内に創業を行う者 (2) 県内に主たる事業所等を有する中小企業者及び中小企業者のグループ (3) 県内に主たる事業所等を有するNPO法人等
助成期間	助成金交付決定の日から令和9年1月31日まで
助成限度額	200万円（人件費・消費税・送料手数料は対象外）
助成率	助成対象経費の2/3以内

直近3年度(R5～R7)で本事業に採択されている事業者は申請不可

## 2. 助成対象事業及び助成内容

### 【技術志向型】

助成対象事業	前々頁（1. みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業(概要)）参照
助成対象者	(1) 県内において助成金の募集開始日以降6ヶ月以内に創業を行う者 (2) 県内に主たる事業所等を有する中小企業者及び中小企業者のグループ (3) 県内に主たる事業所等を有するNPO法人等
助成期間	助成金交付決定の日から <b>12ヶ月以内</b>
助成限度額	<b>300万円</b> （人件費・消費税・送料手数料は対象外）
助成率	助成対象経費の <b>1/2</b> 以内

直近3年度(R5～R7)で本事業に採択されている事業者は申請不可

### 3. 助成対象経費

経費区分	内 容
謝 金	● 委員謝金 ● 専門家謝金 ● 講師謝金
旅 費	● 委員旅費 ● 専門家旅費 ● 講師旅費
研 究 開 発 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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）</li> <li>● 機械装置又は工具器具費 （購入(50万円未満のものに限る）、製造、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費）</li> <li>● 外注加工費 ● 試作費 ● 実験費 ● システム開発費</li> <li>● 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、審判費用、登録印紙代等を除く）</li> </ul>
委 託 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ホームページ作成費 ● デザイン料 ● 通訳・翻訳料</li> <li>● 事業可能性調査費（市場調査、ニーズ調査費等）</li> </ul>
事 務 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 会議費 ● 会場借料</li> <li>● 展示会等への出展料（基本小間料に限る）</li> <li>● 印刷製本費 ● 資料購入費 ● 通信運搬費</li> <li>● 消耗品費 ● 借料・損料 ● 研修費（受講料、原稿料等）</li> </ul>

いずれも外部に支払う経費が対象。自社の従業員の人件費や交通費については対象外。

## 4. 助成対象経費の注意事項

対象経費は、**交付決定日以降に発生したもので、事業期間内に支払いを終えたもの**に限ります。

- (1) 助成事業により開発した**製品とサービスの事業化**（製品の販売、サービスの開始、クラウドファンディング等）は、**本助成金の確定日（研究開発が完了し、清算手続きが完了）以降**となります。
- (2) 研究開発費は、研究開発等に必要な経費が対象となり、量産に係る経費は対象外です。なお、研究開発費が全く計上されていない場合は、**申請自体が対象外**となります。
- (3) 委託費は、助成対象経費総額の**50%未満まで**が助成対象となります。
- (4) 子会社・関連会社のように、**同一事業体とみなされる企業等に対する物品購入や発注費用は原則助成対象外**となります。
- (5) 特注品の外注、システムやソフトウェアの開発に関しては、仕様書が必要となります。  
（応募時点では、要件定義書、見積依頼書、提案依頼書で可）
- (6) 消費税は助成対象外です。

## 4. 助成対象経費の注意事項

- (7) 機械装置等は、事業計画実施に係る研究開発で必要不可欠なものとして扱います。50万円以上のものは、リースやレンタル等の合理的な方法が原則となり、20万円以上のものは、2社以上の相見積りが原則となります。なお、リース・レンタルが不可の理由がある場合、相見積書を取得できない理由がある場合は、選定理由書による具体的な説明が必要となります。
- (8) 下記の経費は助成対象外となります。
- ・ 申請者の役員および従業員の人件費や交通費
  - ・ 汎用性のあるもの、他の用途や量産に転用できるもの  
例) パソコン、タブレット、プリンター、文房具等
- ※ 機械装置・工具器具・材料は、事業計画実施に必要なものに限ります。
- (9) 同じ事業内容や経費に、本助成金以外の助成金/補助金を重複して利用することはできません。

## 5. 応募ケース

### ◆ 応募可能なケース

#### 研究開発費

- ・ 開発試作用の材料費
- ・ 開発試作用の機械設備
- ・ 開発試作用の外注加工費等

+

#### 販路開拓費

- ・ 展示会出展費
- ・ ホームページ作成費等

= 600万円  
(事業予定額)

#### 研究開発費

- ・ 開発試作用の材料費
- ・ 開発試作用の機械設備
- ・ 開発試作用の外注加工費等

= 600万円  
(事業予定額)

- ◆ この場合の助成金の上限額は以下のとおりです。  
「一般型」200万円  
「技術志向型」300万円

## 5. 応募ケース

### ◆ 応募不可なケース



販路開拓費のみ

- ・ 展示会出展費用
- ・ ホームページ作成費用



機械設備費のみ

- ・ 大型設備の購入費  
(50万円以上)

研究開発費以外の経費のみでの応募（研究開発費が計上されていない）は不可



研究開発費 300万円

- ・ 開発試作用の材料費
- ・ 開発試作用の機械設備
- ・ 開発試作用の外注加工費等

+

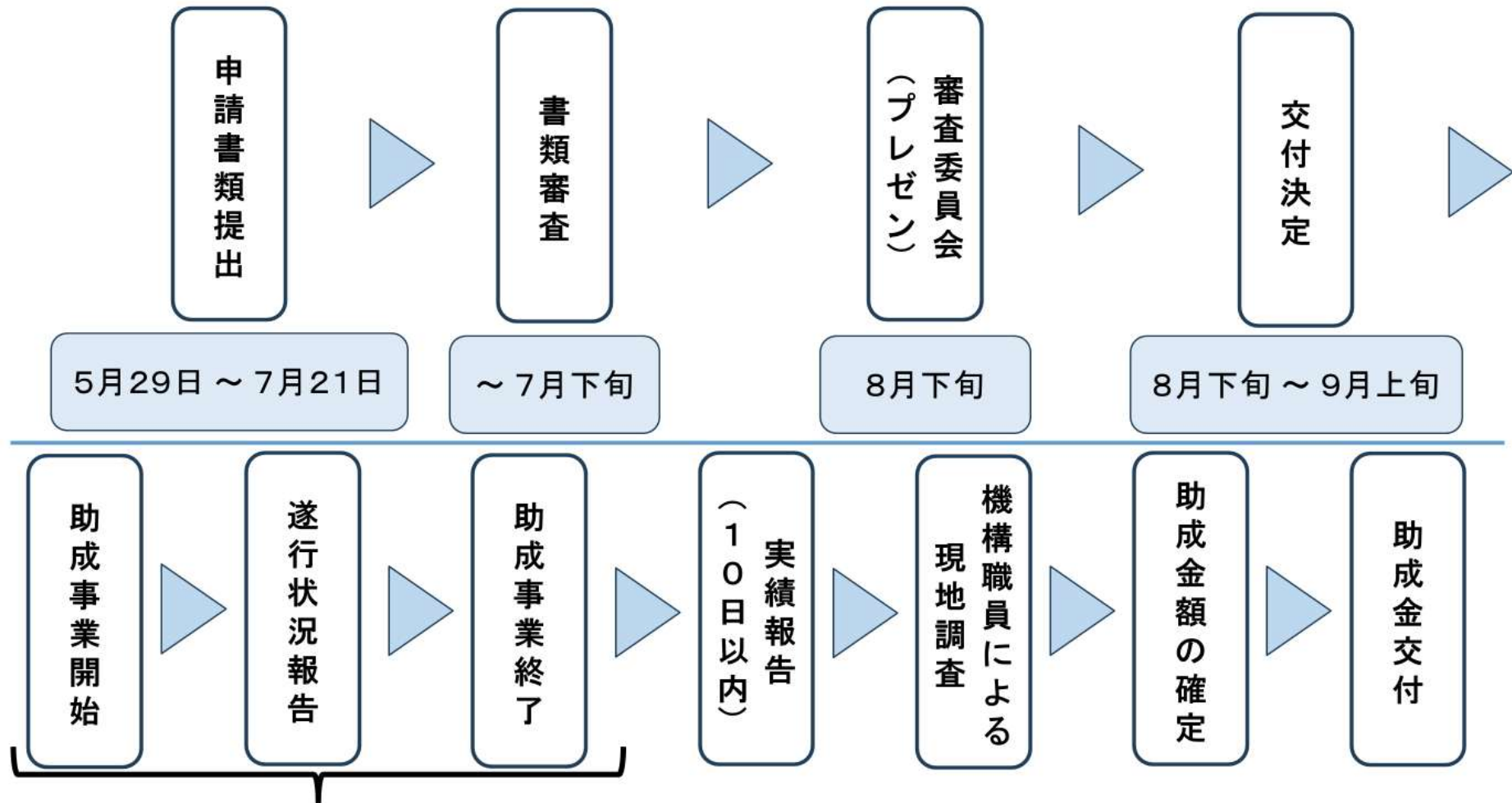
委託費 300万円

- ・ ホームページ作成費用
- ・ 市場調査費用

= 600万円

委託費が助成対象経費総額の50%以上を占める場合、見直し要！

## 6. 助成金交付までの流れ



【一般型】交付決定日～翌年1月31日

【技術志向型】交付決定日～12ヶ月以内

## 7.応募方法

機構HP (<https://www.joho-miyagi.or.jp/ouen/>) より、下記(1)および(2)の書類を持参または郵送のうえ、併せて電子データもご提供ください。

(1) 助成金交付申請書（様式第1号・別紙）※ExcelとWord様式

(2) 添付書類（上記交付申請書へ以下書類を添付ください）

①積算根拠資料（見積書、カタログ、ECサイトの画面コピー等）

※システムやソフトウェアの開発費では、要件定義書もしくは仕様書を添付  
未完成の場合は、見積依頼書か提案依頼書で可

②直近3年間の財務諸表（個人の場合は青色申告書の写し）

③法人の場合は定款および登記簿謄本・個人の場合は住民票抄本

④納税証明書（すべての県税（宮城県税））

⑤助成対象事業の説明資料（プレゼンテーション資料）

※プレゼンテーション資料のみ、後日最終版に差替可能

⑥会社案内等のパンフレット

⑦その他機構理事長が必要と認める資料

※提出書類のほかに必要な書類がある場合は機構より連絡します

## 8. 事業計画の評価基準

審査委員会では、外部審査委員が**下記 5 項目を中心**に事業認定の評価を実施

### (1) 事業の内容

事業の新規性や実現可能性

### (2) 事業の市場性

市場の規模や成長性

### (3) 地域活性化への波及効果

地域への貢献度

### (4) 事業の実施体制

事業実施のための内部・外部の体制

### (5) 資金計画・財務状況

事業実施に向けた財務状況や妥当性、自己財源調達の現実性

## 9. 申請書作成のポイント

申請書を作成するにあたり、**下記 5 項目は必ず確認**してください。

- (1) 会社の強みを整理する。
- (2) 会社の将来像を整理する。
- (3) 本事業の期間内にできる事業を考え、事業計画を立案する。
- (4) 事業実施のスケジュールや必要な体制、経費を整理する。
- (5) 事業計画書を社内で見直し、具体的に申請書に落とし込む。

以前は、助成金の獲得ありきで申請書を作成するケースが見受けられました。事業費を無理に嵩増ししたり、根拠が不明確な数字を積み上げたりすると、事業計画の検討が不十分、見直す必要があると判断される恐れがあります。

## 10. 問合せ及び応募先

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

Mail: [soudan@joho-miyagi.or.jp](mailto:soudan@joho-miyagi.or.jp)

URL: <https://www.joho-miyagi.or.jp/ouen/>

- ・申請書等は、上記URLから各自ダウンロードのうえ、入手ください。
- ・申請にあたり、事前相談に対応いたします。
- ・お問合せやご相談はお気軽に上記事務局へ！