

平成29年度
ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業

公 募 要 領

【受付期間】

平成29年4月25日（火曜日）～平成29年6月9日（金曜日）
10:00～12:00、13:30～17:00／月曜～金曜（祝日を除く）
受付最終日は17:00までに必着のこと。

平成29年4月

全国中小企業団体中央会

〔 目 次 〕

1. 事業の目的	1
2. 助成対象者	1
3. 助成対象事業	4
4. 助成対象経費	4
5. 助成率及び助成期間	7
6. 採択件数	8
7. 応募に必要な手続き	8
8. 助成先の選定	9
9. 次年度継続に関して	10
10. スケジュール	10
11. 事業実施にあたっての留意事項	11
【参考】事務手続きの流れ (平成29年度採択事業者の予定)	14
【様式】応募申請書	16
実施計画書	17
経費計画表	22
初年度の経費明細表	23
【記入例】	24

本事業は、全国中小企業団体中央会（以下「本会」といいます。）と独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」といいます。）が協力して運営する事業です。応募書類等は、中小機構と共有し、記載のある氏名、役職等の個人情報は「ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業」の事業実施のために使用いたします。

なお、お預かりしました個人情報は、本会ホームページに掲載しております「個人情報保護方針」及び中小機構ホームページに掲載しております「中小企業基盤整備機構個人情報保護管理規程」に従って適切に管理してまいります。

1. 事業の目的

(1) 目的

ものづくり中小企業にとって、生産の海外移転や取引関係の変化などの厳しい経営環境に対応していくため、従来とは異なる新たな事業活動を展開していくことが求められています。

一方で、新たな事業活動に必要な経営資源の獲得や事業形態の革新を、個々の中小企業単独で行うことは容易ではありません。

このため、複数の企業が連携して課題を克服しようとする「ものづくり連携」の取組みが全国各地で行われていますが、新たな事業活動に必要な連携グループの形成や事業の計画など、連携して事業を展開するためのノウハウに乏しいのが現状です。

本事業は、ものづくり中小企業が連携・グループ化して強みを結集し、個々の企業では対応困難な新製品開発や一貫生産体制の構築など、新たな事業活動の展開と事業化実現を目指していただくことを目的とします。

また、本会と中小機構は相互に連携協力のもと、それらの取組みに必要な各種サポートを行うとともに、連携グループ活動のモデルとなる事例やノウハウを収集・蓄積し、全国の連携グループ活動に波及させていきます。

(2) 事業計画書等

本事業終了時には次の2つのことを目標とします。

①連携グループ事業の事業化に向け「実現可能性の高い事業計画」が作成されていること。

※本事業終了時において事業化を実現していることを妨げるものではありません。

②「規約等」に基づく連携グループ（組織）が形成されることにより、上記①の事業計画の推進に必要な事業実施体制が構築されていること。

2. 助成対象者

本事業の助成対象者は、連携グループによる新たな事業活動を志向するものづくり中小企業等で構成され、以下の要件を満たす「コンソーシアム（共同体）」とします。コンソーシアムのうち、本事業の企画・運営管理、本事業への応募申請及び助成金の申請・管理等を行う者を「管理機関」といいます。

(1) 管理機関の要件

管理機関は次のいずれにも該当することが必要となります。

①日本国において登記された法人であること

②助成事業を遂行するために必要な経営基盤や管理能力を有すること

③会社法の規定に基づく会社（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社）が管理機関となる場合は中小企業者であること（2.（2）②参照）

④応募時点において、現在進行中の本事業の管理機関でないこと（事業が終了した管理機関は新たに応募可能ですが、終了した案件と同一ないし類似テーマ（ステ

ップアップテーマ含む)は認められません)

(2) コンソーシアム構成者数等の要件

コンソーシアムを構成する者(以下「コンソーシアム構成者」といいます。)は、助成金交付決定日において、管理機関以外に3以上の法人又は個人を含むこととし、次に掲げる要件のすべてに該当するものとします。

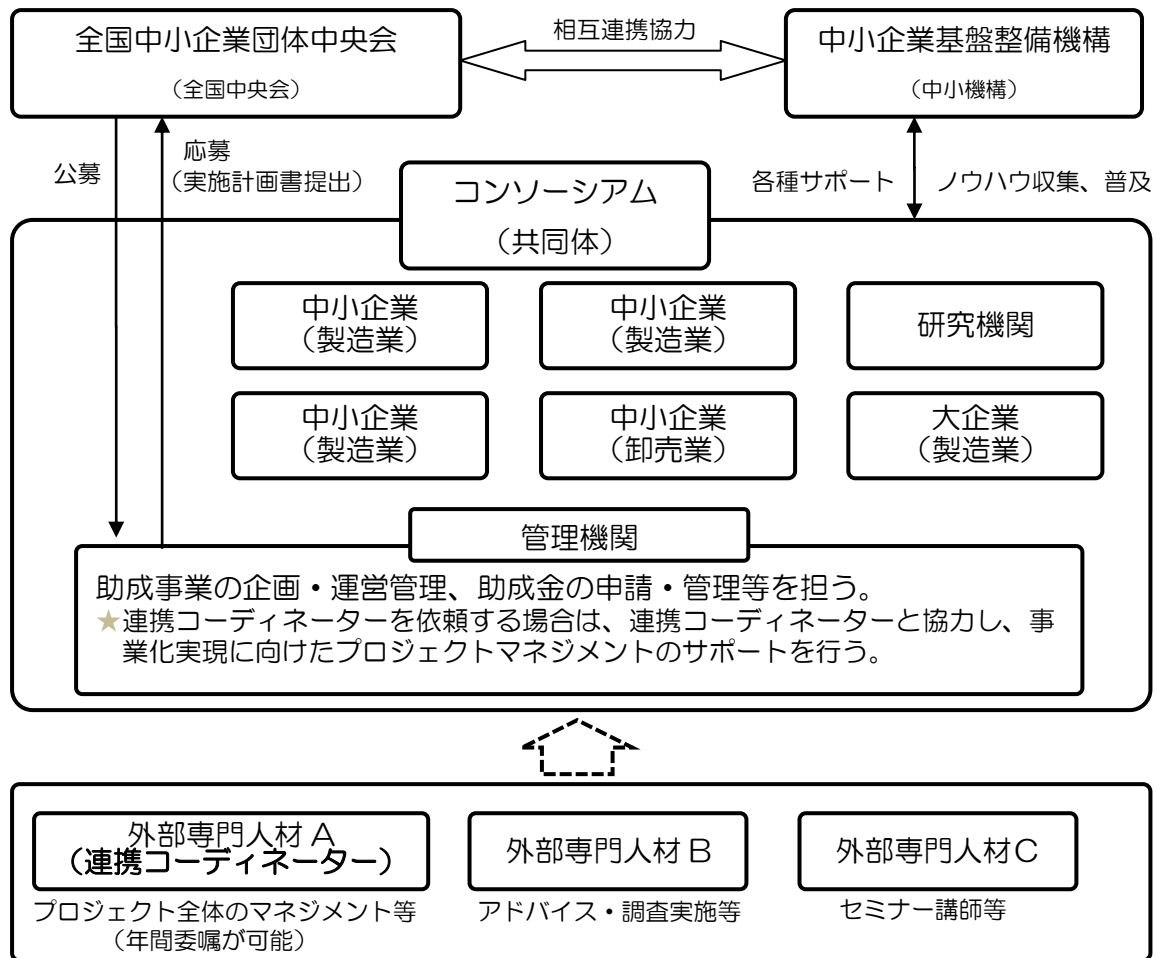
- ① コンソーシアム構成者(管理機関を除く)のうち、2分の1以上が製造業(日本標準産業分類)であること。
- ② コンソーシアム構成者(管理機関を除く)のうち、2分の1以上が、中小企業者(独立行政法人中小企業基盤整備機構法(平成14年法律第147号)第2条第1項に規定する者をいう。以下同じ。)であること。ただし、次に掲げる要件のいずれかに該当する者は、中小企業者としません。
 - 1) 発行済株式の総数及び出資金額の2分の1以上が同一の大企業(中小企業者以外の事業者をいう。以下同じ。)の所有に属している法人
 - 2) 発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が複数の大企業の所有に属している法人
 - 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以上を占めている法人

(3) コンソーシアム構成者になることができない者

次の事項に該当する者はコンソーシアム構成者になることができません。

- ① 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)等の反社会的勢力
- ② 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業を行う者(同法第2条第1項第2号に掲げる料理店を除く)

【本事業の全体像とコンソーシアムの構成イメージ】



外部専門人材：コンソーシアムを構成する管理機関や企業等に所属するすべての役職員、顧問、社外役員等は外部専門人材に就任することはできません。また、コンソーシアムを構成する管理機関や企業等の雇用保険の被保険者は外部専門人材に就任することはできません。

【参考】中小機構によるサポート

中小機構は、中小企業・小規模事業者に対する国の支援機関として、創業・ベンチャー、ものづくり、販路開拓、海外展開、人材育成などの経営課題に応じた様々な支援を行っています。

中小機構では、本事業の効果的な推進のため、連携グループの形成やグループ活動に関して次のようなサポートを行います。

- ① 川下大手企業等の課題やニーズに関する情報提供・アドバイス
- ② 連携グループと川下大手企業等とのマッチング
- ③ グループ形成に不足する中小企業との広域的なマッチング
- ④ 事業推進上の課題解決のための専門家派遣
- ⑤ 連携グループ活動に関する事例やノウハウの収集と提供
- ⑥ 事業計画の作成支援など

＜上記サポートに関するお問い合わせ先＞

独立行政法人中小企業基盤整備機構 経営支援部 経営支援課 (ものづくり支援担当)
(TEL) 03-5470-1523

3. 助成対象事業

助成対象となる事業は、次のとおりです。

- (1) コンソーシアムの中から連携グループを形成するために行う活動に関する事業
(連携グループの形成に関する事業)
- (2) 連携グループの事業の計画及び実現に向けて行う活動に関する事業
(連携グループの活動に関する事業)

<注1>

- ・相互に関連のないテーマによる複数のグループでコンソーシアムを形成して応募することはできません。

<注2>

- ・上記(1)及び(2)、または(2)の活動のみを対象として応募することはできませんが、(1)のみを対象として応募することはできません。
- ・(2)のみで応募する場合は、新たな事業分野への展開や、事業目的に即した不足技術・企業の補完による基盤構築など、新たな事業活動を行うことが必要となります(既存製品の販路開拓など、既存事業の拡大を図るだけの事業は応募できません)。

上記(1)(2)の事業の活動内容を例示すると、以下のような内容になります。

(1) 連携グループの形成に関する事業

コンソーシアム構成者の拡充、市場環境や業界動向等の調査・情報収集、セミナーや勉強会等の開催、コンソーシアムの運営のための基本計画、その他外部専門人材等による指導や助言など、コンソーシアムの中から事業目的に即した連携グループを形成するために行う活動。

(2) 連携グループの活動に関する事業

連携グループで行おうとする事業(製品・サービス等)の選定、見本品等の作成及び展示会出展等によるテストマーケティング、その他外部専門人材等による指導や助言など、連携グループで行う事業の計画策定及び実現に向けて行う活動。

4. 助成対象経費

助成対象となる経費は、本事業の遂行に必要なものであって、次に掲げる経費です。

経費の内容
① 謝金
② 旅費・交通費
③ 会場借料
④ 印刷製本費
⑤ 資料等購入費
⑥ 借損料
⑦ 見本品費
⑧ 通信運搬費
⑨ 雑役務費
⑩ 広報費
⑪ 会議費
⑫ 委託費

<注意事項>

☆コンソーシアムを構成する者への人件費、運営管理費は助成対象になりません。

① 謝金

コンソーシアムの活動に係る指導・助言等を受けるために依頼した外部専門人材に謝礼として支払われる経費、又は外部専門人材に依頼して作成する原稿の執筆料、翻訳料等

<注意事項>

☆支払単価の根拠が管理機関の定める規程等により明確であり、その金額は本会が認めたものである必要があります。規程がない場合には本会が定める内規により算出してください（他の経費についても同様）。

☆コンソーシアム構成者に所属する者は、謝金の支出対象になりません。

② 旅費・交通費

コンソーシアム構成者が外部機関の会議やセミナー等への参加や調査等を行うために要する旅費、又はコンソーシアムの活動に係る指導・助言等を依頼した外部専門人材に支払われる旅費

<注意事項>

☆管理機関が定める旅費規程等に基づき、最も経済的及び合理的な経路により算出されたものとなります。

☆旅費規程等に定める場合であっても、グリーン車やプレミアムシート等の特別に付加された料金は 助成対象になりません。

☆あらかじめ実施計画書や経費明細書に記載されていない海外旅費は助成対象になりません。

☆海外への調査や海外の展示会に出展する際に助成対象となる管理機関及びコンソーシアム構成者の旅費は原則、1名分となります。

☆本事業以外の用務が一連の旅程に含まれる場合は、用務の実態を踏まえ、按分等の方式により助成対象経費と助成対象外経費に区分します。

③ 会場借料

会議等を開催する会場を借り上げるために支払われる経費

<注意事項>

☆コンソーシアム構成者が所有する会場を借り上げる場合は助成対象になりません。

④ 印刷製本費

各種印刷物の作成や資料のコピー等のために支払われる経費

⑤ 資料等購入費

各種資料やソフトウェア等を購入するために支払われる経費

⑥ 借損料

機器・設備類やソフトウェアのリース料、レンタル料として支払われる経費

<注意事項>

☆借用（リース）において助成対象となるものは、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、助成対象事業に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が助成期間を越える場合の助成対象経費は、按分等の方式により算出された期間分のみとなります。

⑦ 見本品費

新製品等の広報やテストマーケティングに必要な見本品をコンソーシアム内で、作製するために支払われる経費（材料・部品の購入、機械装置等の製作・購入、又は見本品の作製・実験・分析に要する経費）

⑧ 通信運搬費

荷物や郵便物の運搬料・送料として支払われる経費

⑨ 雑役務費

会議等の開催時の名簿整理や集計業務など、本事業の遂行に必要な業務・作業を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費

<注意事項>

☆出勤状況や作業内容を記載した書類、雇用関係書類等の作成が必要となります。
☆臨時的雇い入れと見なされない場合は助成対象になりません。

⑩ 広報費

展示会等の開催や出展に必要なパンフレット等を作成するために支払われる経費

<注意事項>

☆広報費は、本事業における見本品等の広報（テストマーケティングなどを含む）を目的としたものが助成対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される経費は、助成対象になりません。具体的には、直接、販売に結びつくような経費（販売価格を記載したパンフレットの作成等）は助成対象になりません。
☆見本品等の広報を目的とした「通訳料・翻訳料」及び展示会等出展に必要な「出展料」「保険料」や「運搬費用」も助成対象になります。
☆展示会等の出展については、出展料等の支払日が交付決定日以前となる場合には助成対象になりません。

⑪ 会議費

外部専門人材等を交えた会議や意見聴取等で使用される飲料代の経費

<注意事項>

☆事前打合せ、食事代、セミナーに参加する聴講者への飲料代は助成の対象になりません。

☆会議費は1回につき1人1種類までとします。

⑫ 委託費

上記①～⑪に該当しない経費であって、本事業遂行に必要な業務を委託するために支払われる経費

<注意事項>

☆調査等の実施に伴う記念品代、謝礼等は助成対象になりません。

☆調査等の業務委託の場合には、委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、原則、委託する側に成果物等が帰属する必要があります。

☆会員規約の作成、特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を出願、取得する際に弁護士や弁理士等に事務を委任するために必要な経費も助成対象になります（ただし、特許庁に納付される経費、印紙代は助成の対象になりません）。

【助成対象経費全般にわたる留意事項】

次の事項に該当する経費については助成対象になりません。

- ・販売を目的とした製品・商品等の生産にかかる経費（生産設備の導入も含む）
- ・コンソーシアム内の取引は原則禁止です。
- ・汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費（例：事務用のパソコン、タブレット端末、プリンタなどのハードウェア、また「Office」などのソフトウェア）

5. 助成率及び助成期間

助成率等は以下のとおりとします。

助成率	10分の10
助成限度額	750万円に実施する事業年度数を乗じた額
助成期間	2事業年度以内

【留意事項】

- ・助成期間は上記のとおりですが、次年度（2事業年度目）へ継続するためには、「継続申請書（実施計画並びに経費明細を添付）」を提出し、審査を受ける必要があります。

6. 採択件数

5件程度（予定）

7. 応募に必要な手続き

(1) 応募に必要な書類

応募書類は「平成29年度ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業応募申請書（様式1）」とともに、次に掲げる書類を提出してください。

（別紙1）実施計画書（コンソーシアム構成図、事業化イメージ図を含む）

11部（正本1部、写し10部）

（別紙2）経費計画表 11部（正本1部、写し10部）

（別紙3）初年度の経費明細表 11部（正本1部、写し10部）

【添付書類】

① 直近2期の決算書 11部

（公的機関においては収支計算書に代える。また、直近2期の決算書がない創業間もない企業においては助成金に相当する資金の調達方法を明記した書類に代える）

② 管理機関のパンフレット 1部

③ コンソーシアム構成者のパンフレット 各1部

* コンソーシアム構成者の会社案内等の事業概要が確認できるもの

（コンソーシアム構成者が5を超える場合は、活動の中心的役割を果たすとされる5者（機関）について提出してください。）

④（管理機関の規程を適用したい場合）謝金規程及び旅費規程等 各1部

⑤（既にグループが形成されている場合）会則ほか活動がわかるもの 各1部

※注意

- ・ 助成対象となる管理機関が当該年度に本事業に応募できる件数は1件です。
- ・ 応募書類は返却しませんのでご了承ください。
- ・ 応募書類（添付書類を含む）の内容及び部数等が不足している場合は不採択になる場合があります。

(2) 応募書類の送付先およびお問合せ先

応募書類は、直接持参、郵便又は宅配便にて下記へ送付してください。

全国中小企業団体中央会 振興部 ものづくり連携支援事業 担当行き

〒104-0033 東京都中央区新川1-26-19 全中・全味ビル5階

電話 (03) 3523-4904

※注意

- ・ 応募書類の提出は、FAX、Eメール、メール便では受け付けません。

(3) 応募締切

応募締切は、平成 29 年 6 月 9 日（金曜日）17:00（必着）とします。

8. 助成先の選定

助成先は、次の評価・審査項目に基づき、外部有識者等により構成される選考委員会の審査（書面審査及び必要に応じて実施するヒアリング審査）を経て選定します。選定結果については書面をもって管理機関に通知します。

(1) 事業目的との適合性

① 本事業の目的との適合性

地域経済や産業・市場等の課題・ニーズに対応するため、ものづくり中小企業がグループ化することの目的・必要性や、グループ活動によって得られる効果（新規性・優位性等）が明確であり、連携グループ内の中小企業全体の成長発展を目指すものであると認められること。

② 地域経済等への貢献度

コンソーシアムの活動成果が、形成される連携グループ内に止まらず当該地域の経済や産業等に対して貢献することが期待できること。

(2) 事業内容の妥当性

想定する対象市場（顧客）や製品・サービス内容が具体的であり、助成事業の終了時に到達しようとしている目標に妥当性があると認められること。

(3) 活動内容等の妥当性

連携グループ形成に関する事業及び連携グループ活動に関する事業の内容、スケジュールが、具体的かつ効果的であると認められること。

(4) 事業実施体制の妥当性

① 管理機関の実績の有効性及び財務の健全性

管理機関が中小企業のグループ化や連携等の事業を実施した実績を有し、また財務的に健全であるなど、事業の円滑な実施に関して支障がないと認められること

② コンソーシアムの体制の妥当性

コンソーシアムの構成者が予定されており、かつ、コンソーシアムを構成する中小企業の強み（技術・販路等の保有リソース）が明確であり、事業の目的に合致する連携グループの形成が期待できること。

③ 外部専門人材の妥当性

コンソーシアムの活動全体のマネジメントや、個別の活動に対する助言や情報提供を行う適切な外部専門人材（候補者も可）の配置が具体的かつ効果的であると認められること。

(5) 経費の妥当性及び経済性

コンソーシアムの活動内容と照らし合わせて経費計画が妥当な内容であり、費用対効果に優れていると認められること。

(6) 事業のモデル性

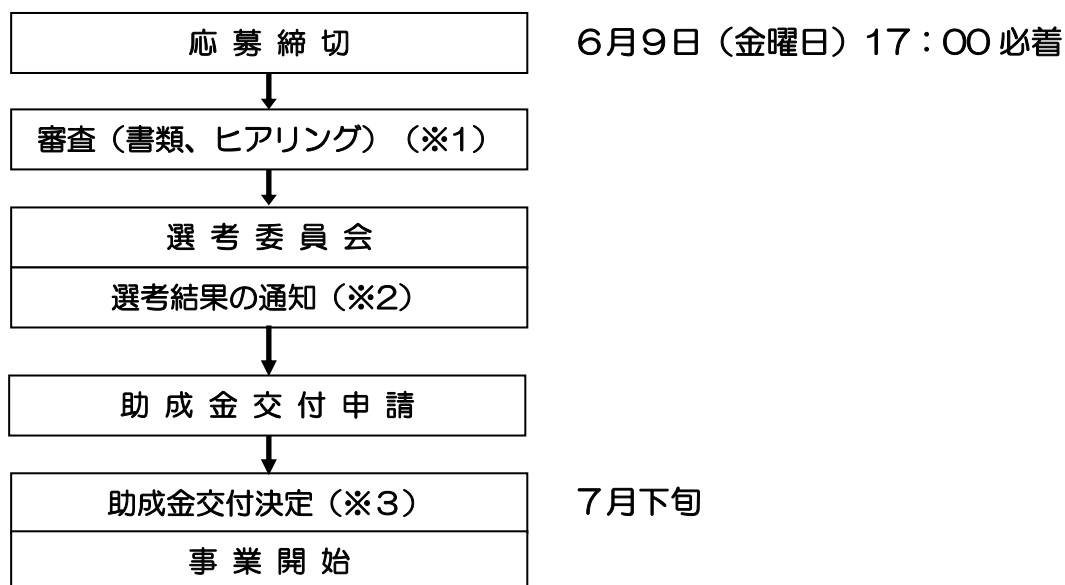
連携グループの事業化実現に向けて、実施内容、実施体制等に関し、新規性や工夫のある取組が見られ、他の地域や業界等における連携グループ活動の参考になると認められること。

9. 次年度継続に関して

次年度（2事業年度目）に継続して事業を行おうとする管理機関にあつては、「継続申請書」の提出を求めます。この申請書については選考委員会が厳格な審査を行い、その継続内容が承認された場合のみ、次年度の「助成金交付申請書」を提出することが出来ます（事務処理の流れについては、P14、15のフロー図参照）。

10. スケジュール

応募締切から事業開始（助成金交付決定）までの主な日程については次のとおりです。なお、下記日程は予定ですので変更する場合があります。



(※1) 「ヒアリング審査」は、必要に応じ実施するものとし、対象となった場合には本会から通知する指定日時・場所にて必ず受けてください。なお、ヒアリング審査に要する旅費等の経費は応募者負担となり、助成対象になりません。

(※2) 「選考結果の通知」は、選考委員会終了後速やかに応募者に対して文書で通知します（条件が付された場合は、その条件も併せて通知）。

なお、以下については十分ご注意ください。

① 選考結果の通知は、あくまでも助成対象候補として採択された旨のお知らせです。

本事業を開始するためには、「助成金交付申請書」をご提出いただき、審査の上、交付決定を受けた後になりますので、交付決定前に行った事業準備、経費の支出等については助成金の対象になりません。

- ② 採択者の名称、事業名等は本会ホームページで公表します。
- ③ 条件付き選考結果通知は、選考委員会の指摘等に基づくものであり、助成金の交付申請手続きに際して、条件に従って応募時の実施計画内容及び経費等を変更する必要があります。ご対応いただけない場合は採択を取り消すことがあります。
- ④ 採否の理由に関する照会には、応じることはできません。

(※3) 助成金の交付決定は、平成29年7月下旬以降となりますので、十分考慮のうえ、実施計画を作成してください。(平成29年度の事業完了期限は、平成30年2月15日(木曜日)となります。)

11. 事業実施にあたっての留意事項

(1) 助成対象者の主な義務

本事業にかかる助成金の交付決定を受けた助成対象者(管理機関)等は、助成金交付実施要領(以下「本実施要領」という。)を遵守し、次に掲げる義務を守らなければなりません。これらに違反があると、本助成金の返還が適用される場合があります。

① 平成29年度の義務

- 1) 助成事業遂行状況の報告(中間報告)
- 2) 助成事業内容の変更にかかる承認申請(当初の計画に変更が生じる場合)
- 3) 助成事業の中止(廃止)にかかる承認申請(事業を中止及び廃止する場合)
- 4) 助成事業の事故報告(事業が期間内に終了しない場合)
- 5) 助成事業の実績報告(事業が完了した場合等)
- 6) 産業財産権の出願、又は取得、譲渡及び実施権の設定にかかる届出
- 7) 次年度実施計画書、経費明細書の提出(次年度に助成事業を継続する場合)
- 8) 調査及び成果の公表等への協力

② 事業終了後5年間の義務

- 1) 消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告・返還(助成金を受領し、消費税が確定した年度)
- 2) 活動等の状況の報告
- 3) 産業財産権の出願、又は取得、譲渡、実施権の設定にかかる届出
- 4) 取得財産の処分にかかる申請(承認を得なければ処分できません)
- 5) 収益納付
- 6) 調査及び成果の発表等への協力

③ 管理義務

- 1) 備品等の管理

助成対象者等は、本事業により取得した備品等（見本品等成果物も含む）について、その台帳を設け、かつ、事業終了後5年間、本会の要求があったときはいつでも閲覧ができるよう保管状況を明らかにしなければなりません。

2) 帳簿等の管理

助成対象者等は、助成金にかかる経理についての収支の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整備し、かつ、事業終了後5年間、本会の要求があったときはこれらの書類等をいつでも閲覧に供することができるよう保管しなければなりません。

3) その他管理等

助成対象者等は、事業実施期間及び事業終了後5年間、会計年度、名称、組織（代表者含む）の変更及び解散が確定したとき又は住所、電話番号等の連絡先を変更したときは、その旨、本会に通知しなければなりません。

④ 本会の指示の遵守義務

助成対象者等は、本会の指示に従わなければなりません。

(2) 成果の帰属

本事業の実施の結果に基づく成果及び産業財産権は、原則、助成対象者等に帰属します。

(3) 助成事業の実績報告、助成金額の確定及び支払

当該年度事業完了後、「実績報告書」の提出を受けて、本会が審査（現地調査等）により、交付申請書で記載した実施計画に沿って事業を実施したか、実績報告書の内容に誤りはないか、経費の支払が適正に行われたかなどについて確認し、助成金の額の確定を行います。

助成対象者等は、本会より確定通知を受けた後、本会に対し、助成金の精算払請求書による請求を行い、本会は助成金を精算払します（助成対象者等は、精算払まで事業にかかる経費の全額を立替払する必要があります）。

なお、助成対象者からの要望がある場合、本会が中間監査等で支払状況や書類整備状況を確認した後、原則当該年度1回に限り本会が認めた範囲内で、助成金交付決定額のうち支払った経費の一部を概算払することもできます。

※ 助成金の支払の対象とならない例

- ① 各種報告が未提出等の場合（報告義務等の違反）。
- ② 助成金交付申請書で計上されていない経費。
- ③ 事務処理要領等で定める範囲を逸脱するなど不適切に支払われた経費。
- ④ 事務処理要領等で定める委託（外注）決定手続の欠如や不適切な発注先が

あった場合の経費。

- ⑤ 証拠書類に不備等のある経費。
- ⑥ 事業期間（交付決定日～事業完了日）を超えて購入等の手続を行った経費。当該年度の事業完了日は、事業年度毎に設定します。
- ⑦ その他、本会が助成対象経費として適当ではないと認めた経費、及び本会の指示に違反した場合。

（４）助成金交付決定の取消し

本事業は、助成対象者等に対し、助成金の有効かつ適正な使用を要求し、各種報告等の提出及び本会の指示にしたがうことを義務づけています。

したがって、次の事項に該当した場合には、交付決定を取り消すとともに、すでに助成金額を支払った場合においても、本会は助成対象者等に対し、助成金の返還を命じ、助成金の返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

- ① 成事業の中止・廃止、または事故等の報告がない場合
- ②不正、不当な行為
 - 1) コンソーシアムを構成する者が、法令、本実施要領（これに基づく処分を含む。）又は助成金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき。
 - 2) 管理機関が、助成金を他の用途に流用したとき。
 - 3) コンソーシアムを構成する者が、助成事業に関して不正、怠慢、その他不適當な行為をしたとき。
 - 4) 交付決定後に生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

助成金の返還指定日までに返還されない場合は、未納の額・期間に応じて延滞金を徴収することがあります。

なお、上記に該当した場合は一定期間、本事業への応募資格を停止することもあります。

【参考】事務手続きの流れ（平成29年度採択事業者の予定）

	採択時（初年度）		備考
	助成対象者（管理機関）	全国中央会	
平成29年			助成事業実施期間中及び事業終了後において、必要に応じ左記届出等を行ってください。 ・「会計年度（事務所、連絡先、名称、組織）変更届出書」 ・「変更承認申請書」、「事故報告書」 ・「産業財産権取得等届出書」 ・「消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書」 ・「取得財産の処分申請書」、「活動等状況報告書」（助成事業終了後5年間）
4月		公募開始4月25日	
5月	応募申請書		
6月		公募締切 6月9日	
7月		評価・審査（ヒアリング含む）採択決定通知	
	採択決定通知を受領した管理機関と全国中央会で打合わせ		
	助成金交付申請書	審査 助成金交付決定通知	
8月	事業開始		
9月			
10月	助成事業遂行状況報告書（10月17日）	確認	
11月	専門家等が進捗状況等の調査に伺う場合があります。 中小機構が主催し、管理機関が相互に意見交換を行う「情報交換会」が開催される場合があります。		
12月			
平成30年			
1月			
2月	事業完了日（2月15日） 助成事業実績報告書、会計書類、証拠書類（2月末日）		
3月	事業継続する場合 継続申請書（3月2日）	実績審査 継続審査	
		助成金額確定通知書	
		実施計画（継続）承認通知書	
	助成金支払請求書	助成金の支払	
	助成金交付申請書	審査	
	・計画の「変更届」「事故報告」等は随時おこないます。 ・事業終了後5年間、書類の保存義務、備品等の管理義務、「活動等状況報告書」等の提出義務や調査協力義務等が課せられます。		

継続事業者の事務手続きの流れ（予定）

		継続（継続年度）		備考	
		助成対象者（管理機関）	全国中央会		
平成30年	4月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">事業開始</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">助成金交付決定通知</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・「会計年度（事務所、連絡先、名称、組織）変更届出書」 ・「変更承認申請書」、「事故報告書」 ・「産業財産権取得等届出書」 ・「消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書」 ・「取得財産の処分申請書」、「活動等状況報告書」（助成事業終了後5年間） 	
	5月				
	6月				
	7月				
	8月				
	9月				
	10月		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">助成事業遂行状況報告書</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">確認</div>
	11月		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 専門家が進捗状況等の調査に向う場合があります。 </div>		
	12月		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 中小機構が主催し、管理機関が相互に意見交換を行う「情報交換会」が開催される場合があります。 </div>		
平成31年	1月	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">↓</div>			
	2月	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">↓</div>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 支援最終年度の管理機関は連携グループの事業計画書を提出してください </div>		
	3月	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 助成事業実績報告書 会計書類・証拠書類 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">実績審査</div>		
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">助成金額確定通知書</div>		
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">助成金支払請求書</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">助成金の支払</div>		
<ul style="list-style-type: none"> ・計画の「変更届」「事故報告」等は随時おこないます。 ・事業終了後5年間、書類の保存義務、備品等の管理義務、「活動等状況報告書」等の提出義務や調査協力義務等が課せられます。 					

助成事業実施期間中及び事業終了後において、必要に応じ左記届出等を行ってください。

【様式1】

平成 年 月 日

全国中小企業団体中央会会長 殿

申請者：（住所、機関名、代表者の役職、代表者氏名、押印）

平成29年度 ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業 応募申請書

ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業の支援を受けたいので、下記の書類を添えて提出します。

また、「ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業」に取り組むにあたり、下記5.の「支援を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. (別紙1) 実施計画書 1 1 部 (正本1部、写し10部)
2. (別紙2) 経費計画表 1 1 部 (正本1部、写し10部)
3. (別紙3) 初年度の経費明細表 1 1 部 (正本1部、写し10部)
4. 添付書類
 - ・申請者(管理機関)の直近2期の決算書 1 1 部
 - ・管理機関のパンフレット 1 部
 - ・コンソーシアム参加者のパンフレット 1 部
(参加者が5を超える場合は、活動の中心的役割を果たすと
思われる5者(機関)について提出)
 - ・管理機関の謝金規程及び旅費規程等(管理機関の規程を適用する場合) 1 部
 - ・既にグループが形成されている場合は、会則ほか活動がわかるもの 1 部
5. 支援を受ける者として不適当な者
 - (1) 法人等(個人、法人、団体をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
 - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
 - (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業を行う者(同法第2条第1項第2号に掲げる料理店、同項第4号及び8号に掲げる営業を除く)
 - (6) その他、訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者

実施計画書

1. 応募する事業名 (30文字以内)

--

2. 本助成事業の実施期間

※事業の開始は平成29年7月下旬以降となります。助成期間は2事業年度以内です。

平成	年	月	～	平成	年	月
----	---	---	---	----	---	---

3. コンソーシアムの概要

(1) 管理機関

名称：		【法人番号】	
代表者名・役職名：			
所在地：〒			
資本金（出資金）：		万円	従業員数： 名
書類送付先住所：〒			
担当者名・所属・役職名：			
電話番号：		FAX番号：	
担当者のメールアドレス：			
業種・事業の概要			
これまでに実施した中小企業のグループ化や企業連携等の事業の実績			
本助成事業と類似する支援事業を実施している、又は実施しようとしている場合は、当該支援事業名を記載し、申請書類等の写しを添付してください。 【類似する支援事業名】			

(2) 外部専門人材の候補者

コンソーシアムの活動に関して指導・助言等を受ける外部専門人材候補者がいる場合は、専門分野、経歴・実績等、本助成事業における役割を記載してください(人数に応じて表を追加)。候補者がいない場合は、必要と考える外部専門人材について想定する範囲で記載してください。

本事業の進捗や事業全体のマネジメントに関し、外部専門人材 A (連携コーディネータ) に協力を依頼する場合は「本助成事業における役割」欄に具体的にその役割を記載してください。

氏名：
所属・役職名：
専門分野：
経歴及び専門人材としての実績等
本助成事業における役割 (外部専門人材 A 外部専門人材 B 外部専門人材 C その他) P3 参照

(3) コンソーシアムを構成する企業等に占める中小企業の割合 (管理機関は除外)

構成者の総数 (A)	中小企業の数 (B)	大企業の数 (C)	公的機関、大学等の数 (D)	中小企業の割合 (B) / (A)

*実施計画書「3. (5) コンソーシアムを構成する企業等」から数値を記載してください。

(4) コンソーシアムを構成する企業等に占める製造業の割合 (管理機関は除外)

構成者の総数 (A)	製造業の数 (B)	製造業以外の数 (C)	公的機関、大学等の数 (D)	製造業の割合 (B) / (A)

*実施計画書「3. (5) コンソーシアムを構成する企業等」から数値を記載してください。

(5) コンソーシアムを構成する企業等 (管理機関の記載は不要)

会社名または商号	住所	業種	従業員数	資本金	規模

*コンソーシアムを構成する企業等は、管理機関を除いて3者(個人も可)以上必要です。なお、応募申請書に記載する構成企業等からあらかじめ同意を得ていることが必要です。

*業種の欄は、「日本標準産業分類」における主たる業種名(中分類)を記載してください。

*規模の欄は、中小企業は「中」、大企業(みなし大企業を含む)は「大」、公的機関や大学等の場合は「-」と記載してください。(みなし大企業の定義は公募要領2.(2)参照)

*コンソーシアムを構成する企業等のパンフレット等(事業概要が確認できるもの)の提出は、5者を超える場合、活動の中心的役割を果たすと思われる5者について提出してください。

(6) コンソーシアムの構成図を添付してください。(A4用紙 1~2 枚程度)

※応募時点においてコンソーシアムを構成する企業等の役割、関係等を記載してください。

※コンソーシアムから複数のグループの形成や活動を予定している場合は、グループ間の関連性と必要性を記載してください。

※本事業全体のプロジェクトマネジメントに協力する連携コーディネーターに★マークを付けて下さい。

※管理機関の職員が中心にプロジェクトマネジメントを行う場合、職員の所属、氏名を記して★マークを付けて下さい。

(7) 今回応募するコンソーシアムメンバーによる、これまでの活動実績について記載して下さい。

--

4. 助成事業の内容

(1) 本助成事業に応募する背景・目的について記載してください。

※コンソーシアムを構成するものづくり企業や地域の経済・産業等が置かれた環境、直面する課題を踏まえた上で当該ものづくり企業等が連携する目的・必要性等を記載してください。

--

(2) 本助成事業を実施することにより地域の経済や産業への貢献が期待される内容について記載してください。

--

(3) 本助成事業の内容について記載してください。

○対象市場（顧客）

○製品・サービス内容

--

○本助成事業の終了時点における到達目標

○到達目標の実現に向けた課題

※複数の連携グループを想定する場合は、グループ毎に上記項目欄を設けて記載してください。

(4) 本助成事業において実施を計画している活動について記載してください。

(実施事業及び実施スケジュール)

事業区分	活 動	初年度			2年度目			
		2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4
連携グループの形成に関する事業								
連携グループの活動に関する事業								

*各事業年度の事業完了期限は2月中旬、2年度目の事業開始可能時期は4月上旬を予定しています。実施スケジュールを記載する際はご注意ください。

*複数のグループ形成や複数のグループ活動が予定されている場合は、グループごとに上表（活動及びスケジュール）を作成してください。

(目的及び内容) 上記活動の目的及び具体的な内容について記載してください。

活動	目的	具体的内容

(5) 本助成事業によって形成する連携グループの事業化実現時のイメージ（ありたい姿）について記載してください。

①事業化実現の時期（応募時点からの経過年数）：約 年後
②事業化実現時のイメージ（ありたい姿）
③事業化実現が本事業終了時（2年後）から時間を要すると想定される場合、その間の活動プロセスを記載

(6) 上記(5)のイメージ図（事業化イメージ図）を添付してください。（A4用紙1～2枚程度）

(別紙2)

経費計画表

(消費税込、単位：千円)

事業年度 事業区分	初年度	2年度目	合計
連携グループ 形成に関する 事業			
計			
連携グループ 活動に関する 事業			
計			
合計			

(別紙3)

初年度の経費明細表

(消費税込、単位：円)

事業区分	経費科目	摘要	合計(円)	積算内訳
連携グループ形成に関する事業				
事業区分合計(円)				
連携グループ活動に関する事業				
事業区分合計(円)				
総合計(円)				

* 積算内容は、必要に応じて根拠が分かる資料等を添付すること。

* 見本品費、委託費の支出を計上した場合は、別途資料の提出をお願いすることがあります。

【謝金、旅費等の規程について】

上記明細表の「経費科目」欄に記載した「謝金」、「旅費・交通費」で管理機関において規程等を有し、本事業に適用する場合は「○」をつけてください。

規程の種類	適用は「○」	規程の名称
謝金に関する規程		
旅費に関する規程		

* 「(様式1) 応募申請書」の4. 添付書類に従って、各規程それぞれ1部を添付してください。

【記入例】

【様式1】

平成29年 ●月●●日

全国中小企業団体中央会会長 殿

申請者 : 東京都中央区山崎2丁目3番地

◎◎ 株式会社

代表取締役社長 ○○ ○○印

平成29年度 ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業 応募申請書

ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業の支援を受けたいので、下記の書類を添えて提出します。

また、「ものづくり中小企業・小規模事業者連携支援事業」に取り組むにあたり、下記5.の「支援を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

1. (別紙1) 実施計画書 11部 (正本1部、写し10部)
2. (別紙2) 経費計画表 11部 (正本1部、写し10部)
3. (別紙3) 初年度の経費明細表 11部 (正本1部、写し10部)
4. 添付書類
 - ・申請者(管理機関)の直近2期の決算書 11部
 - ・管理機関のパンフレット 1部
 - ・コンソーシアム参加者のパンフレット 1部
(参加者が5を超える場合は、活動の中心的役割を果たすと
思われる5者(機関)について提出)
 - ・管理機関の謝金規程及び旅費規程等(管理機関の規程を適用する場合) 1部
 - ・既にグループが形成されている場合は、会則ほか活動がわかるもの 1部
5. 支援を受ける者として不適当な者
 - (1) 法人等(個人、法人、団体をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
 - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき
 - (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条に規定する風俗営業及び性風俗関連特殊営業を行う者(同法第2条第1項第2号に掲げる料理店、同項第4号及び8号に掲げる営業を除く)
 - (6) その他、訴訟や法令遵守上の問題を抱えている者

実施計画書

1. 応募する事業名 (30文字以内)

ものづくり中小企業の連携による〇〇業界参入

2. 本助成事業の実施期間

※事業の開始は平成29年7月下旬以降となります。助成期間は2事業年度以内です。

平成29年7月 ～ 平成31年2月

3. コンソーシアムの概要

(1) 管理機関

名称：	【法人番号】		
代表者名・役職名：			
所在地：〒			
資本金（出資金）：	万円	従業員数：	名
書類送付先住所：〒			
担当者名・所属・役職名：			
電話番号：	FAX番号：		
担当者のメールアドレス：			
業種・事業の概要 製造業（輸送用機械器具製造業） 自動車、二輪車のブレーキ部品を中心に、受注生産を行っている。近年は一部の部品設計も手掛けている。売上高構成は自動車が60%、二輪車20%、その他が20%となっている。			
これまでに実施した中小企業のグループ化や企業連携等の事業の実績 平成〇〇年度に〇〇ネットワーク構築支援事業[中小機構]を受託、シンポジウム〇〇会開催、マッチング成立件数〇〇			
本助成事業と類似する支援事業を実施している、又は実施しようとしている場合は、当該支援事業名を記載し、申請書類等の写しを添付してください。 【類似する支援事業名】 平成〇〇年度ものづくり企業グループ高度化支援事業[〇〇県]			

(2) 外部専門人材の候補者

コンソーシアムの活動に関して指導・助言等を受ける外部専門人材候補者がいる場合は、専門分野、経歴・実績等、本助成事業における役割を記載してください(人数に応じて表を追加)。候補者がいない場合は、必要と考える外部専門人材について想定する範囲で記載してください。

本事業の進捗や事業全体をマネジメントに関し、外部専門人材 A (連携コーディネータ) に協力を依頼する場合は「本助成事業における役割」欄に具体的にその役割を記載してください。

氏名：〇〇 〇〇
所属・役職名：〇〇〇〇株式会社 代表取締役
専門分野：マーケティング・事業戦略、企業間連携
経歴及び専門人材としての実績等 〇〇〇システム(株)に〇〇年間勤務。〇〇の製品開発に〇〇年間従事した後、〇〇事業部長、〇〇海外事業所長を歴任し、〇〇事業の拡大に成功。 平成〇〇年より〇〇センターのアドバイザーとして、川上中小企業の新製品開発や企業間連携のコーディネート業務を担当
本助成事業における役割 (外部専門人材 A) 外部専門人材 B 外部専門人材 C その他) P3 参照 技術面・経営面の専門知識とともに、コンソーシアムのターゲットとなる〇〇市場での業務経験・ネットワーク等の専門知識を活かし、本事業を効果的かつ強力で推進する。また、管理機関と協力して本事業の実施計画策定や進捗管理など、プロジェクトマネジメントの協力を受ける連携コーディネーター(外部専門人材 A)として配置する。週〇回程度の勤務とする。

氏名：〇〇 〇〇
所属・役職名：〇〇〇〇事務所 代表
専門分野：技術・製品開発
経歴及び専門人材としての実績等 〇〇〇産業(株)に〇〇年間勤務、その間〇〇の開発設計部門や営業部門に在籍 平成〇〇年より〇〇〇〇事務所を設立して代表に就任、〇〇工業会や〇〇協会が主催する講演会・セミナーにおいて講師を務める
本助成事業における役割 (外部専門人材 A) 外部専門人材 B) 外部専門人材 C) その他) P3 参照 長年、〇〇業界に携わった豊富な経験を活かし、〇〇業界や〇〇技術に関する勉強会講師及び企業へのアドバイス(外部専門人材 B、C)を行う。

(3) コンソーシアムを構成する企業等に占める中小企業の割合（管理機関は除外）

構成者の総数 (A)	中小企業の数 (B)	大企業の数 (C)	公的機関、大学等の数 (D)	中小企業の割合 (B) / (A)
5	3	1	1	0.6

*実施計画書「3. (5) コンソーシアムを構成する企業等」から数値を記載してください。

(4) コンソーシアムを構成する企業等に占める製造業の割合（管理機関は除外）

構成者の総数 (A)	製造業の数 (B)	製造業以外の数 (C)	公的機関、大学等の数 (D)	製造業の割合 (B) / (A)
5	3	1	1	0.6

*実施計画書「3. (5) コンソーシアムを構成する企業等」から数値を記載してください。

(5) コンソーシアムを構成する企業等（管理機関の記載は不要）

会社名または商号	住所	業種	従業員数	資本金	規模
〇〇工業(株)		〇〇製造業	55人	1千万円	中
(株)△△電機		△△製造業	120人	1億円	中
(株)■●通商		■●卸売業	38人	1千万円	中
◆◆(株)		◎◎製造業	12,000人	200億円	大
▲▲大学		学校教育	580人	—	—

*コンソーシアムを構成する企業等は、管理機関を除いて3者（個人も可）以上必要です。なお、応募申請書に記載する構成企業等からあらかじめ同意を得ていることが必要です。

*業種の欄は、「日本標準産業分類」における主たる業種名（中分類）を記載してください。

*規模の欄は、中小企業は「中」、大企業（みなし大企業を含む）は「大」、公的機関や大学等の場合は「—」と記載してください。（みなし大企業の定義は公募要領2.（2）参照）

*コンソーシアムを構成する企業等のパンフレット等（事業概要が確認できるもの）の提出は、5者を超える場合、活動の中心的役割を果たすと思われる5者について提出してください。

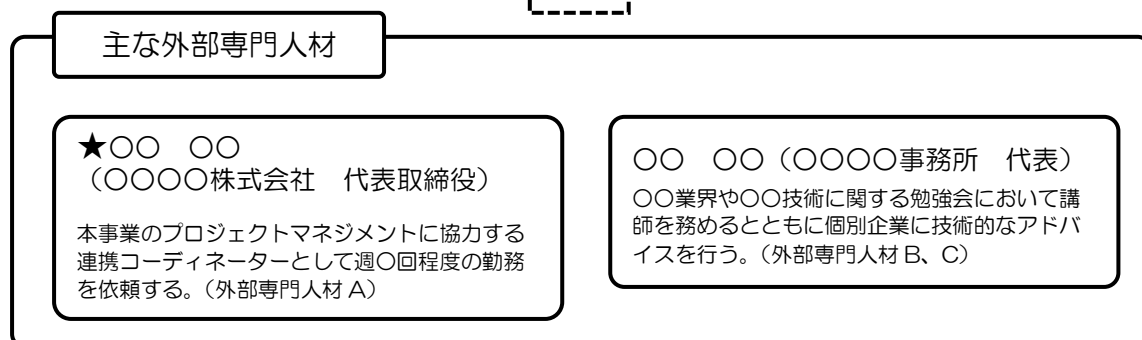
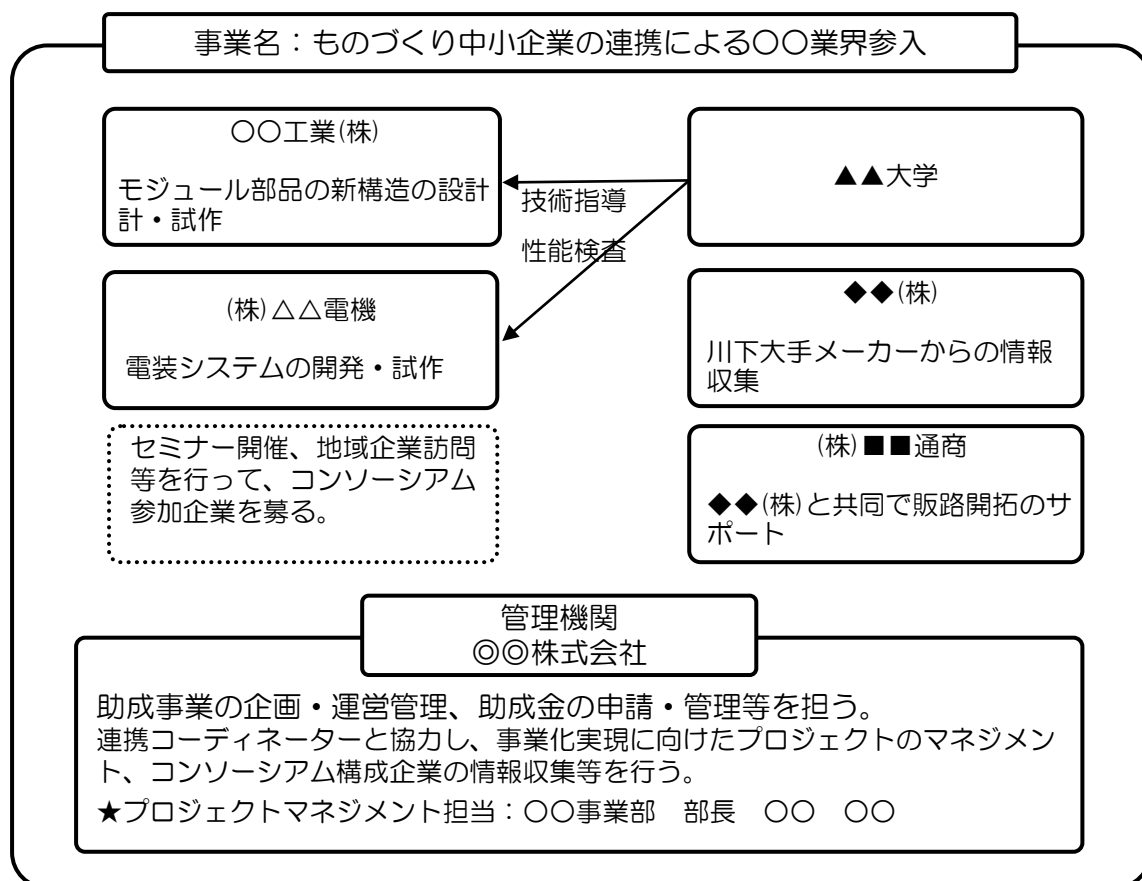
(6) コンソーシアムの構成図を添付してください。(A4用紙 1~2 枚程度)

※応募時点においてコンソーシアムを構成する企業等の役割、関係等を記載してください。

※コンソーシアムから複数のグループの形成や活動を予定している場合は、グループ間の関連性と必要性を記載してください。

※本事業全体のプロジェクトマネジメントに協力する連携コーディネーターに★マークを付けて下さい。

※管理機関の職員が中心にプロジェクトマネジメントを行う場合、職員の所属、氏名を記して★マークを付けて下さい。



(7) 今回応募するコンソーシアムメンバーによる、これまでの活動実績について記載して下さい。

- 2015-2016の2ヶ年にわたり、〇〇大学△△研究室の協力を得ながら、我々は〇×の基本構造と性能の限界性についての知見習得に努めてきた。具体的には月1回の会合を重ね、知見を組み込んだ具体的な製品開発のための管理手順を確認している。
- 加えて、.....

4. 助成事業の内容

(1) 本助成事業に応募する背景・目的について記載してください。

※コンソーシアムを構成するものづくり企業や地域の経済・産業等が置かれた環境、直面する課題を踏まえた上で当該ものづくり企業等が連携する目的・必要性等を記載してください。

本地域は元々大手企業の城下町であり、地域内には金属加工業、各種樹脂成形業に加え、電子部品の計測技術を有する企業も点在している。これらの企業は加工・成形技術に定評があるほか、高い耐環境性を実現するノウハウも保有している。

しかしながら、大手企業への依存が強く、他業界や企業とのパイプも持たないため業界の好不調の波に連動する構造となっており、生産の海外移転の影響も受けて、優れた技術や人材を持ちながら廃業に追い込まれる企業も発生している。このように、ものづくり中小企業が単独で生き残ることが難しい状況となり、地域産業衰退の危機に瀕している。

上記のような状況に対応するには、地域のものづくり中小企業が持つ高度な加工技術や計測技術などの「強み」を融合させて新たな市場の開拓を図り、大手企業への依存体質から脱却を図る必要があると考え、本事業に応募する。

(2) 本助成事業を実施することにより地域の経済や産業への貢献が期待される内容について記載してください。

地域内に所在するものづくり中小企業は、現在、域内企業との取引や系列間取引が中心であるが、本事業の実施により連携グループと域外企業や系列外企業との取引が生まれることが期待される。

これにより地域企業の持つ加工技術や計測技術の高さが広くアピールされ、ターゲット市場以外の手企業等からの取引拡大が期待される。

また、連携グループ以外の企業においても新たな連携グループへの取組意欲が醸成され、ものづくり連携グループ活動の活発化による地域全体の活性化に波及することが期待できる。

(3) 本助成事業の内容について記載してください。

○対象市場（顧客）

想定する市場・顧客と、その市場・顧客が抱える課題やニーズを記載してください。

○製品・サービス内容

市場・顧客の抱える課題やニーズを解決するために提供しようとする具体的な製品・サービスを記載してください。また、その製品・サービスの特徴（従来品等と比較して優位な点等）についても記載してください。

○本助成事業の終了時点における到達目標

(5)に記載する事業化実現に向け、本助成事業の終了時点における到達目標としての市場・顧客の開拓状況、製品・サービスの開発状況、連携グループの形成状況等を記載してください。

○到達目標の実現に向けた課題

上記到達目標を達成するために解決すべき技術的な課題や経営資源（人材・設備・資金等）に関する課題について記載してください。

※複数の連携グループを想定する場合は、グループ毎に上記項目欄を設けて記載してください。

(4) 本助成事業において実施を計画している活動について記載してください。
(実施事業及び実施スケジュール)

事業区分	活 動	初年度			2年度目			
		2/4	3/4	4/4	1/4	2/4	3/4	4/4
連携グループの形成に関する事業	(1) 参加企業の追加募集 ・参加企業の追加募集	→						
	(2) 参加企業間の交流 ・相互会社訪問 ・業界動向、先進事例の勉強会 ・意識合わせ	→						
	(3) 連携推進会議 ・目的、事業テーマ、スケジュール、推進体制の明確化 ・コア企業選定、役割分担明確化 ・連携グループの規約制定	●		●	●	●	●	●
連携グループの活動に関する事業	(4) プロジェクト会議 ・事業進捗管理 ・情報共有	●	●	●	●	●	●	
	(5) マーケティング企画 ・市場・顧客等検証 ・製品仕様決定 ・販売戦略等立案	→						
	(6) 見本品の製作	→			→			
	(7) テストマーケティング ・展示会出展 ・見本品評価、F/S			→				→
	(8) 事業計画の策定 ・損益計画等の作成 ・アクションプランの作成							→
					改良・改善			

- *各事業年度の事業完了期限は2月中旬、2年度目の事業開始可能時期は4月下旬を予定しています。実施スケジュールを記載する際はご注意ください。
- *複数のグループ形成や複数のグループ活動が予定されている場合は、グループごとに上表（活動及びスケジュール）を作成してください。
- *連携推進会議やプロジェクト会議などの会議については、年間何回開催予定か、いつ頃開催予定か等の目安として、●と→で示して下さい。

(目的及び内容) 上記活動の目的及び具体的な内容について記載してください。

活動	目的	具体的内容
(1) 参加企業の追加募集	事業テーマに即した企業の追加選定	事業テーマ・必要技術に即した企業の追加募集、選定
(2) 参加企業間の交流	参加企業の相互理解と意識合わせ	参加企業の相互会社訪問、交流会等 業界動向や先進事例に係る勉強会 事業目的・企業連携に関する意識合わせ
(3) 連携推進会議	連携グループ形成に向けた事業目的・テーマの明確化・共有化、運営ルール等の基盤整備	連携グループ形成に向けたミーティング(目的・事業テーマ、活動内容・スケジュール、推進体制の検討、コア企業選定、役割分担明確化、運営規約制定)〈月1回実施〉
(4) プロジェクト会議	事業テーマの進捗管理、情報共有	プロジェクト会議(連携グループの活動内容・スケジュール、マイルストーンの進捗管理、課題抽出と対策(PDCA)の実施)〈月1回実施〉
(5) マーケティング企画	マーケティング活動の計画	市場・顧客の検証、競合他社等の分析 ターゲット設定、製品仕様の決定 営業・販売戦略の策定
(6) 見本品の製作	プロトタイプ製作	見本品設計・製作 原価・損益の試算
(7) テストマーケティング実施	見本品評価、事業性F/S 顧客関係構築とPR	展示会出展、想定顧客への訪問 見本品の評価、改良点把握 事業性のF/S(フィジビリティスタディ)
(8) 事業計画の策定	事業化に向けた損益計画等の数値計画及びアクションプランの作成	マーケティングに基づく売上予測、試作品評価・製品設計に基づく原価予測、事業推進体制の構築に基づく販管費予測など数値計画化 数値計画の実現に向けた課題・対策(アクションプラン)の明確化 事業計画策定に向けた定期ミーティング〈月2回実施〉

(5) 本助成事業によって形成する連携グループの事業化実現時のイメージ（ありたい姿）について記載してください。

①事業化実現の時期（応募時点からの経過年数）：約2年後
②事業化実現時のイメージ（ありたい姿） まずは、〇〇業界の〇〇部品のユニット単位での一括受注による低コスト化、短納期化の新サービスを提供するグループを形成する。さらに、〇〇部品ユニットの製造で得たノウハウを活かして、約〇年後には◆◆部品や▼▼部品の一括受注にも対応できるよう、グループ企業の追加・拡充を行う。 その後は〇〇業界との取引拡大を踏まえ、新しい材料を用いた新機能部品を提供する新たなグループの形成を目指す。 併せて、共同出資会社の設立も念頭に置き、利益配分やリスク負担の明確化を図るとともに、効率的な連携グループの運営体制の構築を目指す。 これらの事業化実現の状況を踏まえ、〇〇業界における「ソリューション提案パートナー」としての存在を目指す。
③事業化実現が本事業終了時（2年後）から時間を要すると想定される場合、その間の活動プロセスを記載

(6) 上記(5)のイメージ図（事業化イメージ図）を添付してください。（A4用紙1～2枚程度）

（添付省略）

(別紙2)

経費計画表

(消費税込、単位：千円)

事業年度 事業区分	初年度	2年度目	合計
連携グループ 形成に関する 事業	参加企業追加募集 500	連携推進会議の開催 (規約制定など) 500	
	参加企業交流 1,000	連携コーディネーター・専門家 謝金 1,000	
	連携推進会議の開催 500		
	連携コーディネーター・専門 家謝金 1,000		
	計	3,000	1,500
連携グループ 活動に関する 事業	プロジェクト会議 1,000	プロジェクト会議 1,000	
	見本品の試作 1,500	見本品改良改善 2,000	
	展示会出展 1,000	展示会出展 1,000	
	連携コーディネーター・専門 家謝金 1,000	連携コーディネーター・専門家 謝金 2,000	
	計	4,500	6,000
合計	7,500	7,500	15,000

(別紙3)

初年度の経費明細表

(消費税込、単位：円)

事業区分	経費科目	摘要	合計(円)	積算内訳
連携グループ形成 に関する事業	謝金	連携コーディネーター	800,000	(A氏) 20,000円×40日=800,000円
	謝金	外部専門家：会議助言・調査報告等	200,000	(B氏) 20,000円×10時間=200,000円
	旅費・交通費	外部専門家講師の旅費	250,000	(B氏) 50,000円×5回=250,000円(東京～大阪日当宿泊費込)
	旅費・交通費	連携コーディネーター 管理機関担当・コンソ企業メンバー	750,000	(A氏) 50,000円×10回=500,000円(東京～大阪日当宿泊費込) 50,000円×5人回=250,000円(東京～大阪日当宿泊費込)
	印刷製本費	説明会・交流会(案内、配付資料等)	150,000	(説明会・交流会) 10,000円×15回=150,000円
	会場借料	説明会・交流会(会場借上)	800,000	(説明会・交流会共通) 50,000円×16回=800,000円
	通信運搬費	案内状・資料等の送付	50,000	郵送、宅配料等
事業区分合計	(円)		3,000,000	
連携グループ活動 に関する事業	謝金	連携コーディネーター	800,000	(A氏) 20,000円×40日=800,000円
	謝金	外部専門家：会議助言・指導等	200,000	(B氏) 20,000円×5時間=100,000円 (C氏) 20,000円×5時間=100,000円(技術的見地から)
	旅費・交通費	外部専門家の旅費	250,000	(B氏) 50,000円×4回=200,000円(東京～大阪日当宿泊費込) (C氏) 10,000円×5回=50,000円
	旅費・交通費	管理機関担当・コンソ企業メンバー	250,000	10,000円×25人回=250,000円
	広報費	展示会出展費用	1,000,000	マーケティング活動に一环として出展
	見本品	試作用部品・部材等の購入	1,000,000	展示会に出品する試作品の製作
	委託費	試作品製作に関わる外注加工費用	500,000	コンソメンバー内に大型加工機械を保持していないため外注対応
	会場借料	プロジェクト会議等(会場借上)	500,000	(説明会・交流会共通) 50,000円×16回=800,000円
事業区分合計			4,500,000	
総合計			7,500,000	

* 積算内容は、必要に応じて根拠が分かる資料等を添付すること。

* 見本品費、委託費の支出を計上した場合は、別途資料の提出をお願いすることがあります。

【謝金、旅費等の規程について】

上記明細表の「経費科目」欄に記載した「謝金」、「旅費・交通費」で管理機関において規程等を有し、本事業に適用する場合は「○」をつけてください。

規程の種類	適用は「○」	規程の名称
謝金に関する規程	○	謝金基準
旅費に関する規程	○	旅費・交通費支給基準

*「(様式1) 応募申請書」の4. 添付書類に従って、各規程それぞれ1部を添付してください。