

今治市新産業創出支援助成事業のご案内

(新商品・新技術開発事業助成金)
(新商品・新技術事業化促進事業助成金)

—令和4年度—

【第 一 次 募 集】

《 記 入 例 》

(別紙2-1) 事業計画説明書……………(開発・事業化)

(別紙3-1) 助成事業の経費明細…(開発)

(別紙3-2) 助成事業の経費明細…(事業化)

(別紙2-1)

事業計画説明書

事業実施責任者(役職) 研究開発部長(氏名)〇〇 〇〇

1. 事業計画の概略

(1) 助成金の種類

新商品・新技術開発事業助成金もしくは
新商品・新技術事業化促進事業助成金

事業計画書のものと同一

(2) 事業テーマ名

〇〇〇機械製造過程における△△△△加工の技術開発

(3) 助成交付希望額

3, 000, 000 円

事業計画書及び別紙3のものと同一

(4) 助成事業実施予定期間

助成事業開始予定日: 交付決定日以降

助成事業完了予定日: 令和(×+1)年3月31日までの任意の日

(5) 助成事業の主たる実施場所(事業所の所在地)

今治市〇〇町〇〇番〇〇号

(6) 事業の要約

(助成対象事業及び達成を目指す事業の概要(最終形)及びその技術的原理や商品サービスの特徴について、簡潔にまとめて記入)

〇〇〇機械製造過程における△△△△加工では、部材の熱耐久性が低いため、業界ではライン速度を抑えて加工しているのが現状である。

当事業は、この部分の加工に◎◎を利用した施工方法を取り入れる技術開発をするもので、これにより部材への熱伝達が回避できる。

この技術革新により、

①高熱処理が可能になるため、従来の3倍程度の加工速度が見込まれる。

②製造コストの削減が見込まれる。(月産×××台の場合、××円/台)

③……………

④……………

等の改善が見込まれる。

事業の「概要」について、どういう事業であるのかを簡潔に、数行程度にまとめてください。詳細は次頁以降の該当欄により説明してください。

また、(1)～(6)全てをA4用紙1枚以内におさめてください。

※事業計画説明書「1. 事業計画の概略(1)～(6)」で、最大A4用紙2枚以内

2. 事業計画の特徴

(1) 事業着手の背景〔この事業に着手するに至った経緯をマーケット(市場)の現況を含めて記入〕

当社が従来から生産している〇〇〇機械の部品調達において、A社の△△△△(部材)を使用しているが、加工時におけるその熱変化に弱く、高熱での高速処理が不可能なため、ライン中この部分の加工速度が制限される。この問題はA社以外の製品についても例外ではなく、各社、熱耐久性向上の開発を進めているが、その開発にはまだ十数年を要すとされている。現在、〇〇〇機械製造業会では、当社同様に低温処理のためライン速度を抑えて加工しているのが現状である。

現在、国内での〇〇〇機械の普及率は□□%程度であるが、米国では既に■%を超えており、日本でも3年後には同レベルまで普及するとされている。

今後、増産するにあたり、△△△△加工方法の技術 この事業に着手するに至った経緯等を記述してください。
(動機、着眼点、既存事業からの経緯、等)

(2) 事業の内容〔既存の商品・技術や、サービス等に対する新規性・成長性について記入〕

①〔(1)に対する本事業の新規性・優位性〕

当技術を用いることで、部品への熱伝達を回避でき、従来業界でタブー視されていた製造ライン上での急速加熱、急速冷却が可能となる。

(詳細は、補足説明資料に記載)

②本事業(①の新規性・優位性を踏まえ)による新たなマーケット
自社の戦略と成長性等

今後十年間で、全国での生産量は×××××台が見込まれ、
技術を確立することで、大幅な製造力アップと製造コストの削減
また、この技術は他の部門でも応用できることから、知財戦略

【記入の視点の例】

- ・ (1)で記述した既存商品・技術や、従来のサービス・提供方法等に対し、本事業がどのような新規性・独創性を有するか、何が違うのか。
- ・ 既存・従来のものに対しどのように差別化されているのか。また、特許等により他者の模倣、追随を防ぐことができるか。
- ・ また、どれだけの成長が見込めるか。
- ・ 本商品、技術の技術的根拠等の説明(適宜別紙によっても可)

③本事業に係る知的財産権(特許等)の取得状況〔1.取得済
(出願日、出願番号、出願人、発明者、発明等名称、取得日、取得番号、内容(要約)等)

(3) 事業の社会貢献性等

- ・ 事業化の達成により、何らかの社会的貢献が期待されるものか。
- ・ 地域経済の将来の発展に寄与するような事業であるか、等。

(4) 事業の採算性の見込み、見通し

3. 事業の達成目標及び実施方法

(1) 現在までの事業の進捗状況

過去から事業計画書提出時点までの、本事業への取り組み、準備状況について記述してください。

(2) 事業の達成目標 (注) 事業の評価を行う上で非常に重要なポイントです。実現可能な目標を設定してください。

- ①助成事業終了時の (事業実施期間終了)
- ①は助成事業終了時点での目標を設定するもの、
②はその後の事業としての到達目標を設定するものです。

[具体的な到達目標及びその根拠]

- ・ 事業実施期間(助成事業の事業開始日～事業完了日)における、本事業の到達目標について、可能な限り数値等を用いて具体的に説明してください。(商品等の性能・品質などの技術的達成数値や、売上金額、個数、販売・契約者数などの事業の進捗目標)
- ・ 下段には、その目標に到達できる具体的な根拠を、文章や算式等により説明してください。

②事業化達成目標 (事業実施期間終了後、事業化達成までの最終目標)

[具体的な事業化目標及びその根拠]

：目標とする達成時期 ※※※※年3月

・○○○機械製造、月産・・・台(←現在)

- ・「事業実施期間終了後、事業化達成までの到達目標について、可能な限り数値等を用いて具体的に説明してください。(売上金額、個数、シェア、販売・契約者数、その他)
- ・上記の「助成事業終了時」と異なり、技術的目標値ではなく、事業としての目標であることが必要です。
- ・下段には、その目標に到達できる具体的な根拠を、文章や算式等により説明してください。

(3) 事業化の達成に向け、現在把握している課題とその解決方法

[事業化課題] 接着溶剤として●●の使用を検討しているが、・・・に問題があるため、より良い部材の検討が必要。	<p style="text-align: center;">【記入の視点の例】</p> <ul style="list-style-type: none">・「技術的課題」だけではなく、「<u>事業化達成のための課題</u>」という視点で記入すること。・事業化を達成するために必ずクリアしなければならない課題とは何か、及びその課題をクリアするための方法として具体的にどのようなものを検討しているか。・また、過去に他社によって事業化されなかった理由があれば、それをどのような方法により克服可能と考えているか。
[解決方法] ・・・の研究に取り組んでいる愛媛大	

(4) 社内外の実施体制 (社内従事者及び社外協力者、主要外注先等)

社内⇒・・・プロジェクトチー	<ul style="list-style-type: none">・ 助成事業に実際に従事する社員、部課等の社内の役割分担、体制について記入してください。社外協力者がいる場合も、その役割とともに記入してください。・ また、社内の主要な研究者、プロジェクトリーダーや、社外協力者については、事業遂行に期待される知見、能力等がわかるように、専門技術・ノウハウや実績等を記入してください。
社外⇒愛媛大学、(株)▲▲▲	

(5) 事業実施期間における具体的な実施内容

[実施項目]	[具体的方法等]
① ○○の試作1	
② ○○の試作2	
③ ○○の試験	
④ ○○実験	
⑤ ○○の市場調査	他業界での技術応用を探る

- ・ 助成事業の実施期間において、具体的に取り組む項目について記入してください。
- ・ 『実施項目』欄には、「○○の試作」「○○試験」や、「○○市場調査」「○○のPR」「量産化ライン整備」等、実施事項を簡条書きで記入し、『具体的方法等』欄に、その具体的内容を簡潔にまとめ記入してください。
- ・ 実施項目の数により、必要に応じて欄の追加・削除を行ってください。

(6) 実施スケジュール

【事業実施期間におけるスケジュール】〔(5)の実施項目ごとに、表内に実施

実施項目	令和×年度						
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
①		←→	←→	←→			
②			←→	←→	←→		
③						←→	
④							←→
⑤							←→

(5)で記入した実施項目の予定時期を矢印で示してください。

【事業実施期間終了後、事業化達成までの実施内容とスケジュール】

実施内容 (実施項目以外でも可)	令和(×+1)年度	令和(×+2)年度	令和(×+3)年度
i. 製造ラインへの設置		←→	
ii. 稼働		←→	
iii. 技術販売検討			
iv. 技術販売開始			
v. 月産・・・台到達			

- ①の実施期間終了後、事業化目標達成までに実施する内容を左の欄に記入してください。(①の実施項目と同一で無くとも可)
- 上の表同様に、実施内容毎の予定時期を右側に矢印で示してください。

(7) (2)②の事業化目標達成以降の、本事業の展望について

10年後には、○○○機械製造において世界トップシェアを目指す。
この技術は▲▲や■■の製造にも応用が可能であり、▽▽等他の分野へも応用が期待されることから、特許流通を進める。

事業化目標を達成した後、この事業をどのような形で以降展開していくか、また更にどの程度まで市場、売上規模を拡大していくか等、長期的に有するビジョン・目標等について記入してください。

(8) 事業化による売上・利益等の見通し

①過去の決算推移(実績)〔直前期までの過去3期決算時状況について、以下の表を記入〕

(創業予定者、決算を迎えていない事業者を除く。過去3期末満の場合は決算の回数分のみ記入)

	年 月期 (X-2)	年 月期 (X-1)	X年 月期 【直前期=(X)年】	売上の内容・内訳等 【直前期】
売上高	*** 千円	*** 千円	*** 千円	○○事業 :*** 千円 △△事業 :*** 千円
経常利益	*** 千円	*** 千円	*** 千円	
資本合計※1	*** 千円	*** 千円	*** 千円	
借入金合計※2	*** 千円	*** 千円	*** 千円	
従業員数	** 人	** 人	** 人	

(注) マイナスの場合『▲5,000』のように符号をつけ記入

※1 資本の部合計額(法人のみ記入)

※2 長期借入+短期借入

次期決算期以降の売上高等の見込みを記入してください。

その際、3. (2)~(6)に記載した事業化目標や実施スケジュール等を反映させ、矛盾がないように記入してください。

②今後の売上・利益見通し(見込み)〔本事業の事業化見込みを踏まえた決算見通しを、以下の表に記入〕

	年 月期 【次回決算期=(X+1)年】	年 月期 (X+2)	年 月期 (X+3)	年 月期 (X+4)
売上高	*** 千円	*** 千円	*** 千円	*** 千円
(うち本事業分)	*** 千円	*** 千円	*** 千円	*** 千円
経常利益	*** 千円	*** 千円	*** 千円	*** 千円
(うち本事業分)	*** 千円	*** 千円	*** 千円	*** 千円
従業員数	** 人	** 人	** 人	** 人
売上の内容 ・内訳等	○○事業 :*** 千円 △△事業 :*** 千円	○○事業 :*** 千円 △△事業 :*** 千円 ◇◇事業(本事業) :*** 千円	○○事業 :*** 千円 △△事業 :*** 千円 ◇◇事業(本事業) :*** 千円	○○事業 :*** 千円 △△事業 :*** 千円 ◇◇事業(本事業) :*** 千円

4. 資金調達方法〔想定される事業経費の総額〕

	助成事業 実施期間	※2 実施期間 終了後	合計	備考(調達方法等)
総事業費	10,000 千円	15,000 千円	25,000 千円	

〔調達方法〕

自己資金	5,000 千円	10,000 千円	15,000 千円	代表者個人預金より充当
借入金	2,000 千円	5,000 千円	7,000 千円	○○銀行より借入(予定)
その他	千円	千円	千円	
※1 事業化助成金	3,000 千円	→	3,000 千円	

※1. 交付希望額と一致

※2. 実施期間終了後 = 事業実施期間終了後から(2年以内の)事業化目標達成までに発生する事業経費、調達方法を記入

・この事業に要する全ての費用(総事業費)の額を上段にて明示し、下段にてその調達方法・金額について説明する形式です。(この場合の総事業費は、助成対象経費以外の経費も含め、想定される全ての費用を含むものと考えます。)

・「総事業費」・「調達方法」欄とも、「助成事業実施期間」と「実施期間終了後」により区分し、各所要(必要)額について記入します。

・「実施期間終了後」とは、助成事業実施期間の終了後、事業化目標達成までの期間であり、応募者の達成時期により異なります。

・右の備考欄には、各調達方法等の具体的な説明を記入します。

5. 事業全体スキーム図

・ この事業に関するすべての団体、個人間の関係が分かるような相関図を記入してください。フローチャート図のようなもので結構ですが、第3者が見て事業全体の体系が把握できるものをお願いします。3. 事業の達成目標及び実施方法との整合性の再確認をお願いします。

助成事業の経費明細

費目	内訳 (実施内容・目的、積算明細)	金額(千円)		
		総経費 (税込)	助成対象経費 (税抜き)	助成希望額
謝金	・△△の開発に係る専門家謝金 ① 技術コンサルタント料 〇〇〇円 〇名×月数×単価=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	・**の試作に係る専門家謝金 ② 技術コンサルタント料 〇〇〇円 〇名×月数×単価=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
旅費	①△△の開発に係る専門家旅費 大阪～今治(JR) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	②**の試作に係る専門家旅費 東京～松山(航空機) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円 松山～今治(JR) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
	③△△の開発に係る職員旅費 大阪～今治(JR) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
研究・開発費	機械設備リース費用 〇〇〇円 △△機械 単価/月×月数=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	試作・開発の材料費 〇〇〇円 △△の原料、補助材料 など	〇〇〇	〇〇〇	
	△△の器具 〇〇個 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
委託費	△△の開発委託費 〇〇〇円	〇〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇
その他経費	試作品の検査機器使用料	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	△△の研究開発に係る消耗品費 印刷トナー代 単価×個数=〇〇〇円	〇〇〇	0(対象外)	
		〇〇〇	0(対象外)	
合 計		〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇
助成金交付希望額 (千円未満切捨て)		助成対象経費合計の1/2以内 但し、上限3,000千円		

・総経費欄以左には税込み額で記載。

・助成対象経費欄には総経費欄の内対象経費を税抜きの額で記載。

・総経費の合計額は、前ページ(4. 資金調達方法)の助成事業実施期間 総事業費の額と同額を記載します。
(この場合の総事業費は、助成対象経費以外の経費も含め、想定される全ての費用を含むものと考えます。)

助成事業の経費明細

費目	内訳 (実施内容・目的、積算明細)	金額(千円)		
		総経費 (税込)	助成対象経費 (税抜き)	助成希望額
謝金	・△△の商品企画に係る専門家謝金 ①コンサルタント料 〇〇〇円 〇名×月数×単価=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	・**のデザインに係る専門家謝金 ②コンサルタント料 〇〇〇円 〇名×月数×単価=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
旅費	①△△の商品企画に係る専門家旅費 大阪～今治(JR) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	②**のデザインに係る専門家旅費 東京～松山(航空機) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円 松山～今治(JR) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
	③展示会出展に係る職員旅費 東京～松山(航空機) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円 松山～今治(JR) 〇〇〇円×回数=〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
事業化経費	① △△の外注加工費 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	① モニター経費 〇〇円×件数=〇〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
	③ 量産化に係る機械器具購入費 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
	④ 量産化に係る機械器具改造費 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
委託費	△△の市場調査委託費 〇〇〇円	〇〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
その他経費	・国際規格取得経費 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	〇〇〇〇
	・パンフレット等制作費 〇〇〇円 単価 × 〇〇〇部 = 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
	・イベント・展示会出展費用 △△展ブース代 〇〇〇円 ブース装飾用パネル作成 〇〇〇円 出展物運搬費 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇	
合 計		〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇	
助成金交付希望額 (千円未満切捨て)		助成対象経費合計の1/2以内 但し、上限3,000千円		〇〇〇〇〇

・総経費欄以下には税込み額で記載。

・助成対象経費欄には総経費欄の内対象経費を税抜きの額で記載。

・総経費の合計額は、前ページ(4. 資金調達方法)の助成事業実施期間 総事業費の額と同額を記載します。
(この場合の総事業費は、助成対象経費以外の経費も含め、想定される全ての費用を含むものと考えます。)

・事業化助成申請中、展示会出展関連経費については、展示会出展助成事業との関係上
助成金上限を30万円とします。