

ふくしま産業応援ファンド事業
(中小企業育成支援事業)
公募要領

【支援機関等向け】

この公募要領は、当センターホームページ (<https://fukushima-techno.com/r/>)からダウンロードすることができます。

△ 重要事項（必ずお読みください）

(注1) 事前相談を行うことを申請の条件とします。事前相談がない場合、申請を受け付けることはできません。

- ・ 事前相談にて申請を予定している事業の内容を確認します。相談する際には、[事前相談シート](#)をあらかじめ作成し、提出してください。
- ・ 事前相談の予約はこちらから可能です。<https://timerex.net/s/f-tech/3e1ac402>

(注2) 公募期間締切の1週間前までに、提出する申請書の確認・アドバイスを受けてください。

令和8年2月

公益財団法人福島県産業振興センター

【事前相談期間】

令和8年2月2日（月）から2月27日（金）17時まで

【申請書提出期間】

令和8年2月6日（金）から3月6日（金）17時まで（必着）

※ 助成金交付申請書の記載方法などご不明な点がございましたら、お問い合わせください。

※ 窓口へのお問合せ時間は、平日8：30～17：15です。

【お問い合わせ先】

〒963-0215 郡山市待池台1-12 福島県ハイテクプラザ内

（公財）福島県産業振興センター 技術総務課

TEL 024-959-1929 FAX 024-959-1889 E-mail f-tech@f-open.or.jp

[目 次]

I 本事業について	3
1. 事業の目的	3
2. 助成対象者	3
3. 助成対象事業	3
4. 事業のスキーム	4
5. 助成対象経費	4
6. 助成率・助成上限額等	5
7. 申請の手続き等	5
8. 審査について	7
9. 事業成果の報告	8
10. 助成事業者の義務	8
II 助成金交付申請書（記載例）	9

I 本事業について

1. 事業の目的

「ふくしま産業応援ファンド事業」に取り組む中小企業者等の支援や研究会・協議会等を通じた開発型・提案型企业への転換促進を図るセミナー等、中小企業の経営革新、創業等を促進する事業を支援することを目的とします。

2. 助成対象者

福島県内に事務所・事業所を有する産業支援機関が本事業の対象となります。

なお、本事業における「支援機関」の具体例は、次のとおりです。

	具体例
産業支援機関	商工関係団体（〇〇商工会議所、〇〇商工会、公益社団法人〇〇等） 金融機関（〇〇銀行、〇〇信用金庫、〇〇信用組合等） 金融関係団体 産学連携機関

※ 県外に本社があり、県内に所在する支店において本事業を実施する場合は、支店登記があることが必要です。また、支店の長等が応募者となるには、契約締結権を有することが要件となります。

3. 助成対象事業

本事業は、「ふくしま産業応援ファンド事業」に資する研究会等が対象事業となります。具体例は以下のとおりです。

	具体例
産業支援機関	〇再生可能エネルギー関連産業参入のためのセミナー・研修等 〇新商品のブランド構築セミナー等

<助成対象外事業>

次のいずれかに該当する事業は、**助成対象となりません**。審査において、以下に該当すると認められた場合には不採択となります。

ア 講習会やセミナー等のうち主要な部分を外注又は委託する事業

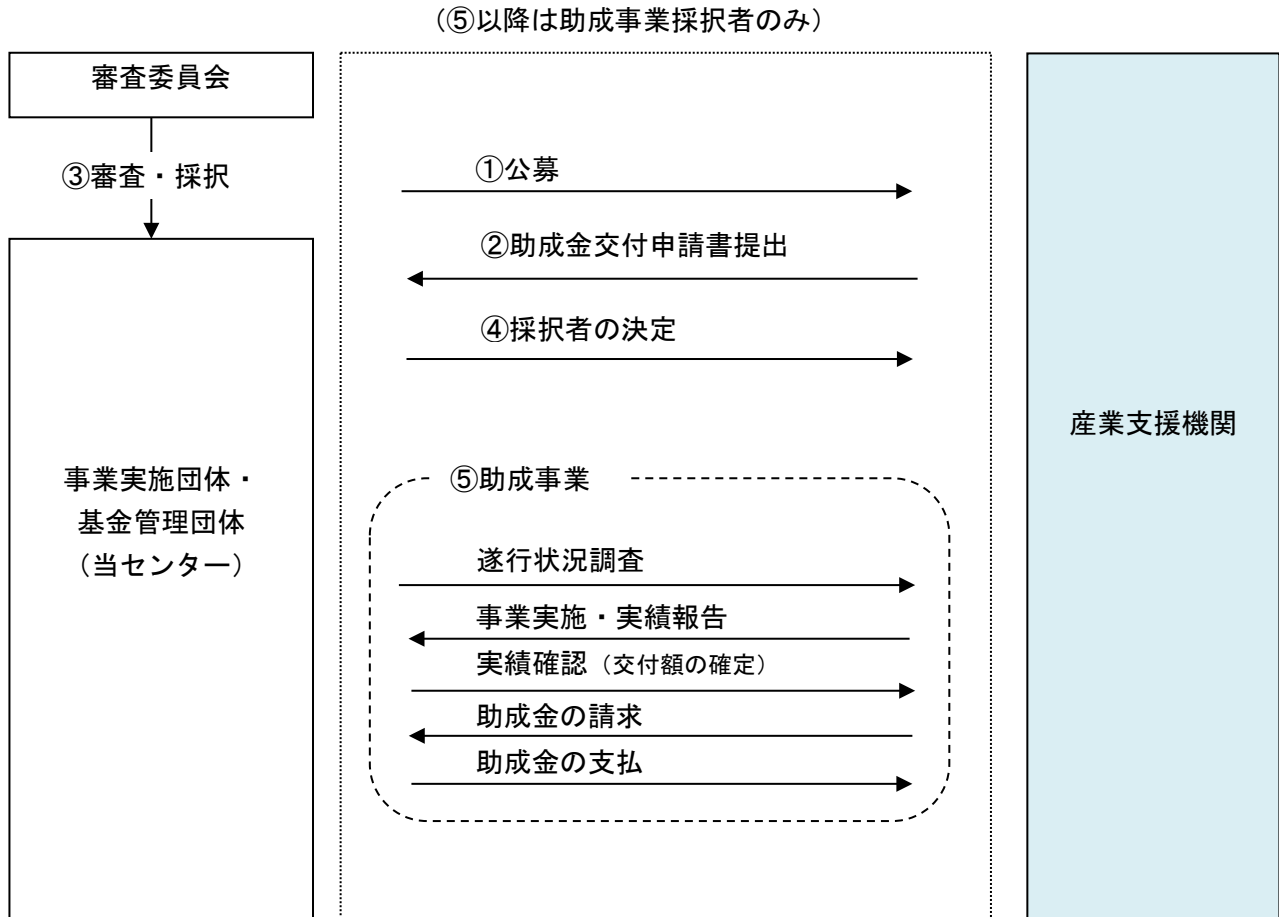
イ 試作品等の製造・開発を外注又は委託し、企画だけを行う事業

ウ 販売商品の仕入れを助成対象経費に計上するなど、営利活動とみなされる事業

エ 国や自治体、民間が行う事業を問わず、同一の内容で他の助成金等の交付決定を受けている事業（本事業の採択後、他の事業が採択となった場合には、いずれかを辞退していただきます。）

オ 反社会的勢力との関わりが認められる等、公序良俗に反する事業

4. 事業のスキーム



5. 助成対象経費

本事業を行うに当たっては、他事業と区分して経費管理を行ってください。助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

(1) 対象経費の区分

- 講習会、セミナー等事業

経費の区分	内容	具体的な例
謝金・旅費・事務経費等	専門家謝金、委員等謝金、専門家旅費、委員等旅費、職員等旅費、事務費(支払手数料等) その他、理事長が特に必要と認めた経費 ※ 当該事業をより円滑に遂行するために必要な経費であり、当該事業における関連性・必要性が高いものに限ります。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業界動向を得るため展示会出席に要する交通費 ・ 先進事例を取り入れるための技術者招へいに要する謝金、交通費

※ 各経費区分には、それぞれの調達に要する経費(消費税並びに地方消費税及び運搬費等)を含む。

(2) 助成対象外となる経費

次のいずれかに該当する経費については、助成対象になりません。

- 交付決定日より前に購入、契約等を実施したもの
- 助成金交付確定時点において、購入物品(写真等含む)及び支払に係る証拠書類が確認できないもの

- 社内人件費
- 土地・家屋等建造物の購入費・工事費又は車両の購入費・修理費
- 設備・備品の購入費用
- 事業所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費、電話代等
- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（PC等のOA機器、事務用品、名刺等）
- 税務申告、決算書作成等のための専門家費用又は訴訟等のための弁護士費用
- 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
- 借入金などの支払利息又は遅延損害金
- 雑誌・新聞代、団体等の会費、飲食・奢侈・娯楽・接待等の費用
- その他、社会通念上、不適切と認められる経費

【参考】事業着手時期による助成対象の可否



6. 助成率・助成上限額等

助成率・助成上限額等は次のとおりです。なお、予算の範囲内で採択を決定するため、交付決定額がこれに満たない場合があります。

対象経費の区分	助成率	助成上限額	助成期間
■ 中小企業育成支援事業 謝金、旅費、事務経費、その他の事業費	助成対象経費の 10分の10以内	100万円	交付決定日 (5月上旬予定)～ 令和9年3月20日

7. 申請の手続き等

(1) 事前相談及び申請書提出期間

【事前相談期間】

令和8年2月2日（月）から2月27日（金）17時まで

【申請書提出期間】

令和8年2月6日（金）から3月6日（金）17時まで（必着）

※ 事前相談を行うことを申請の条件とします。

事前相談にて申請を予定している事業の内容を確認します。

相談の際には、[事前相談シート](#)をあらかじめ作成し、提出してください。

※ 公募期間締切の1週間前までに、提出する申請書の確認・アドバイスを受けてください。

※ お問合せ時間は、原則として平日8:30～17:15です。

(2) 提出書類

応募に必要な書類は、以下のとおりです（ア～ウについては、必ず提出してください）。

	必要書類	備考
ア	助成金交付申請書 (様式第1号)一式	<ul style="list-style-type: none"> 表紙及び別紙1・2の、いずれも提出が必要です。様式は、当センターのWebサイト内、本事業のページに掲載しております。 https://fukushima-techno.com/r/ 別紙1には、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。 <p>※応募する事業区分ごとに様式が異なりますのでご注意ください。</p>
イ	<ul style="list-style-type: none"> 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面 	<ul style="list-style-type: none"> 証明書類は、提出日の3カ月以内に発行されたものが望ましいですが、記載事項に変更等がない場合には、いずれの期日のものでも結構です。また、複写したもので構いません。 「全役員の氏名（ふりがな）、住所、生年月日、性別を記した書面」については、参考様式を使用してください。<u>※必ずデータでご提出ください。</u>
ウ	決算書（直近2期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表）	<ul style="list-style-type: none"> 事業を開始してからの期間が2期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。 創業予定もしくは事業を開始してからの期間が1期に満たない場合には、収支予算書をご提出ください。
エ	その他の添付資料	その他、補足説明等に要する資料を添付することができます。添付資料にも、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。

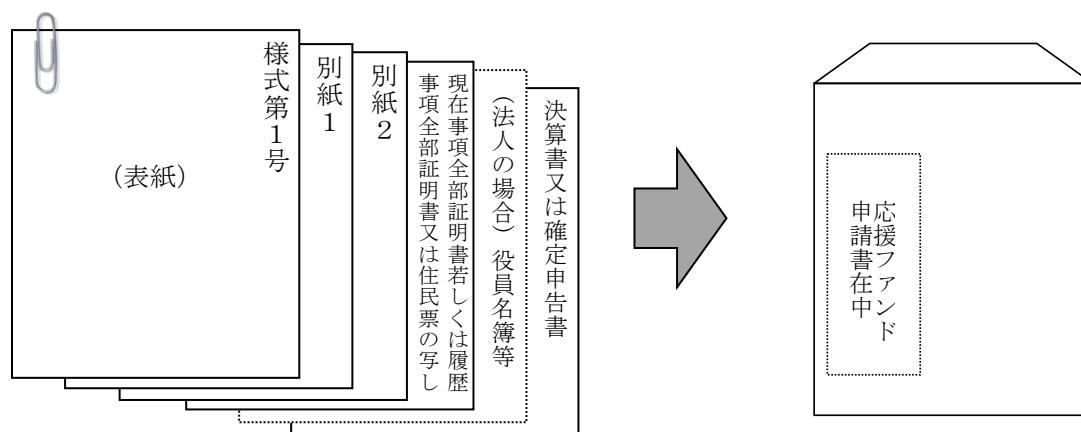
(3) 提出方法

申請書は、データ送信、郵送、または窓口へのお持ち込みのいずれかでご提出ください。

郵送、持参する場合は、原則として **A4判の片面印刷** とし、以下のように取りまとめのうえ、各1部、ご用意ください。**(ステープラー留めはご遠慮ください)**。現在事項証明書の原本を提出される場合、**必ずステープラーを外してください**。

提出された書類は**返却いたしません**ので、提出前に**必ずコピーを取り**、審査期間中は保管願います。

■ 書類の取りまとめ方法



※ 郵送で提出する場合は、封筒に「応援ファンド申請書在中」と朱記すること。

(4) 申込先

〒963-0215 郡山市待池台 1-12 福島県ハイテクプラザ内
 (公財) 福島県産業振興センター 技術総務課
 TEL 024-959-1929 FAX 024-959-1889 E-mail f-tech@f-open.or.jp



- 窓口のご案内
- 東北自動車道郡山I.C.から車で10分
※無料駐車場あり
 - JR郡山駅よりタクシーで約25分
 - JR郡山駅西口のバス停8番乗り場から「郡山郵便局経由西部工業団地」行きに乗車、「ハイテクプラザ前」で降車(約40分)
 - お問い合わせ可能時間は、原則として平日8:30~17:15です。

8. 審査について

提出書類及びヒアリングにより、対象要件等のチェックを行い、外部有識者等で構成する審査委員会を経て、予算の範囲内で採否を決定します。

(1) 審査スケジュール (予定)

今回公募における審査は、次のスケジュールで実施いたします。

令和8年3月中旬 ～3月下旬	提出書類のチェック、事務局によるヒアリングの実施 ※ 応募のあった <u>すべての事業</u> に対して実施します。 (原則、Zoomを使用したリモート方式) ※ 申請書類をもとに事業内容の説明を行っていただきます。
令和8年4月下旬	審査委員会の開催 ※ 原則、書面審査となります。
令和8年5月上旬	助成金交付の決定、通知 ※ 助成金交付決定後、事業を開始していただきます。

※ 公募締切日の翌日から採否の決定日までは、審査期間となります。審査期間中は、採否に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。なお、採否の決定後、応募者全員に速やかに結果を通知いたします。

※ ヒアリングに係る交通費等は、申請者の負担となります。

(2) 審査基準

次に掲げる採択基準に合致するかどうかについて、審査を行います。

中小企業育成支援事業
<ul style="list-style-type: none">・ 助成対象者及び助成対象事業の適格性・ 事業の必要性・ 事業計画の実現性・ 地域経済への貢献度・ 事業遂行能力・ 財務内容

(3) 交付決定事業の公表

交付決定事業については、原則として、事業者名・所在地及び事業名を当センターWebサイト等で公表いたします。

9. 事業成果の報告

本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は助成金交付のあった年度の2月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただきます。助成金の支払は、原則として実績報告書の提出を受け、支払証拠書類等により助成金額を確定した後の精算払となります。

また、事業実施期間中に、当センター理事長が遂行状況の報告を求めた場合は、実施状況報告書を提出しなければなりません。

10. 助成事業者の義務

本事業の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- 本助成金に関する金銭債権の譲渡は一切禁止とします。当該行為が確認された場合には、助成金交付決定の取消し等の対象となることがあります。
- 交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止しようとする場合等には、事前に当センター理事長の承認を得なければなりません。
- 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。
- 本事業の進捗状況確認のため、当センター職員が実地調査を行うことがあります。また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。

Ⅱ 助成金交付申請書（記載例）

公益財団法人

今後創業予定の場合を除き、原則として県内住所・県内事業所名での応募となります。
また、押印は不要です。

令和8年3月●●日

住所 〒900-0000 福島県〇〇市〇〇町〇-〇
企業・団体名 〇〇〇〇商工会議所
代表者役職・氏名 会頭 福島太郎

ふくしま産業応援ファンド事業助成金交付申請書

令和8年度ふくしま産業応援ファンド事業助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業の種類 (該当箇所に○印を付けてください。同一表の中における複数選択は可能です。)
中小企業育成支援事業 (産業支援機関のみ)

2 事業実施期間 交付決定日 から 令和9年3月20日まで

3 助成事業の経費 (単位：千円)

助成事業に要する経費	助成対象経費	助成金要望額
1,000 千円	1,000 千円	1,000 千円

4 添付書類 (各1部)

- (1) 事業計画書 様式第1号 (別紙1)
- (2) 反社会的勢力でないことの確約・表明に関する同意書 様式第1号 (別紙2)
- (3) 要望者が法人の場合 (いずれも複写で可)
 - ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書
 - ・全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面
 - ・決算書 (直近2期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表)
- 要望者が個人の場合 (いずれも複写で可)
 - ・住民票の写し
 - ・確定申告書 (直近2期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書)

5 助成対象事業に関する事務・経理の担当企業・団体名及び担当者名等

企業・団体名	〇〇〇〇商工会議所 〇〇部		
担当者所属・役職・氏名	部長 福島次郎		
電話番号	024 - 〇〇〇 - 〇〇〇〇	FAX 番号	024 - 〇〇〇 - 〇〇〇×
Eメールアドレス	fukushima@〇〇〇〇		

(1) 申請者の概要

名称	〇〇〇〇商工会議所	代表者 役職・氏名	会頭 福島太郎		
住所	(〒9〇〇-〇〇〇〇) 福島県〇〇市〇〇町〇-〇				
	実施場所（上記と異なる場合、記載すること。） (〒 -)				
資本（出資）金額	〇〇, 〇〇〇千円	出資者及び 出資比率		出資者名	出資比率
(創業・設立・ 創業予定) 年月日	昭和〇〇年〇月〇日		※出資比率順 に記載すること。	①	
		②			%
		③			%
		④			%
		⑤			%
			⑥	ほか 人	%
従業員数（常雇）	〇〇〇人	主たる業種 ・事業内容			
構成員について（要望者が有限責任事業組合又はグループの場合のみ記載） ※この事業に関する経理等を行う実施主体に◎を付記					
名称及び代表者名	住所又は所在地		資本金額	従業員数	
			千円	人	
			千円	人	
			千円	人	
			千円	人	
			千円	人	
事業実施体制 ※ 企業間又は部署間の役割分担を相関図等を用いてわかりやすく記載してください。					
産業財産権等の 取得・出願件数	取得済	〇件	職務発明の取扱いに 関する規則等の有無	有 ・ 無	
	出願中	〇件			
その他特記事項	特になし。				

(2) 事業内容

事業の名称	<p>20字～30字程度で、事業内容を簡略に表現する名称としてください。 採択となった場合、この名称はマスメディア等に公表いたしますので、機密内容が含まれる表現は避けてください。</p>	
事業の目的	<p>「事業の具体的内容」を抜粋し、簡潔に目的と手法が伝わるよう、平易な表現で記載願います。</p>	
事業の具体的内容	<p>1. これまでの事業内容及びその成果</p> <p>2. 課題及びその解決方法</p> <p>3. 今回の事業内容</p> <p>図や表を積極的に活用し、これまでの成果や今後の事業内容がわかるよう、項目立てて説明してください（記載欄は自由に拡張してください。それにより、ページが複数にわたっても構いません）。必要に応じて補足資料を添付していただくことも可能です。 なお、文章中で専門用語を用いる場合は、適宜解説を入れてください。</p>	
外部への委託・指導又は協力	委託先の名称	委託の内容
事業成果の把握方法 成果目標は、「支援を受けた者からの肯定的評価が80%以上になること」です。	<p>事業成果の把握方法について、できるだけ具体的に記載してください。</p>	

<p>上記以外に想定される事業成果（目標）</p>	<p>独自に設定する事業成果（目標）を記載してください。</p>
<p>地域経済への貢献度</p>	<p>今回の事業を実施することにより期待される地域経済への貢献度を記載してください。</p>
<p>関連事業の状況</p>	<p>今回の事業に関連した事業の活動及び実績などがあれば、記載してください。</p>
<p>他の助成金等の交付(申請)状況</p>	<p>この事業以外で、過去に当センターを含めて他の助成金（国、市町村、公社、民間等）の交付を受けたものがあれば、そのテーマ（概要）・助成元・助成金額・交付決定年月日を記載してください。</p> <p>特記事項なしの場合は、「特になし。」と記載してください。</p>

(3) 収支予算書

ア 収入の部 (単位：円)

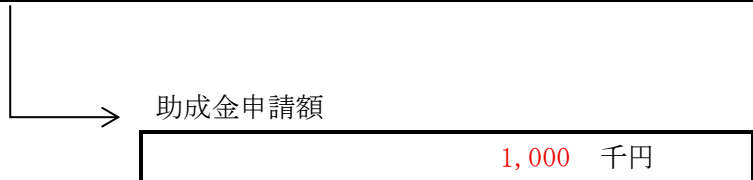
科 目	予算額	資金の調達先
助成金	1,000,000	右記
自己資金	100,000	
その他		
合 計	1,100,000	

事業実施中の資金の調達先		
区分	予算額	資金の調達先
自己資金	1,000,000	
借入金		
その他		
合 計	1,000,000	

イ 支出の部 (単位：円)

経費の区分	事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	明 細 (用途を詳細かつ明瞭に記載すること。)
謝金	660,000	600,000	〇〇セミナー講師謝金 99,000 円 (11,000 円×3 人×3 回) 〇〇研修講師謝金 165,000 円 (11,000 円×15 回) インストラクター謝金 396,000 円 (6,600 円×4 人×15 回)
旅費	330,000	300,000	〇〇セミナー講師旅費 49,500 円 (5,500 円×3 人×3 回) 〇〇研修講師旅費 165,000 円 (11,000 円×15 回) インストラクター旅費 115,500 円 (3,850 円×3 人×10 回)
事務経費	104,500	95,000	会場使用料 49,500 円 (3,300 円×15 回) チラシ印刷費 33,000 円 (6,000 枚) 消耗品 22,000 円 (コピー代、事務文房具等)
その他の事業費	5,500	5,000	振込手数料 5,500 円 (550 円×10 回)
合 計	1,100,000	1,000,000	

※収支の額は一致すること。



事業遂行に当たり最低限必要となる経費のみ計上してください。
算出根拠については、見積を取るなどして、現実的な試算内容としてください。算出根拠が不明確な場合等、見積書の提出を求めることもありますので、あらかじめご承知置きください。
また、経費がどの区分に該当するかについて不明な場合には、お問い合わせください。

(4) 事業実施スケジュール

期間： 交付決定日 ～ 9年 3月 20日

実施時期	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事業内容 ○○○○ 研修			○○養成講座					→			成果発表会
事業内容 ○○○○ 研修		○○講習会		集団研修	→	個別研修	→				
事業内容 ○○○○ 研修		オリエンテーション		スキルアップ講座				→			

※事業期間を明記し、各期の主な取組みのスケジュールを記入すること。

※任意様式によるスケジュール表を添付することで、この用紙に代えてもよい。

反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

公益財団法人 福島県産業振興センター理事長 殿

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、もしくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、または①に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、ふくしま産業応援ファンド事業及びふくしま産業応援ファンド事業への要望（申請）が拒絶されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

①現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします。

1. 暴力団 2. 暴力団員 3. 暴力団準構成員 4. 暴力団関係企業
5. 暴力団員でなくなつてから5年を経過していない者
6. 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等
7. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 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前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

②自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

1. 暴力的な要求行為 2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴センターの信用を棄損し、または貴センターの業務を妨害する行為
5. その他前各号に準ずる行為

③上記に関して不法行為があつた場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。

記入日 令和8年3月●●日

住所（又は所在地）

福島県〇〇市〇〇町〇-〇

社名及び代表者名又は
個人事業主の氏名

〇〇〇〇商工会議所
会頭 福島太郎

押印不要です。

【参考様式】

※必ずデータで提出してください

照会番号は、記入不要です。



【照会番号総務】

企 業 名		○○○○商工会議所 ※略称でなく、正式名称で記入 福島県福島市○○町○-○ ※本店所在地（都道府県名から記入） ※主たる業種（日本標準産業分類、中分類） 会頭 福島 太郎 ※代表者役職・氏名を記入		
No.	住 所	氏 名（ふりがな）	生年月日	性別
1	福島県郡山市○○○1-1 ※都道府県名から記入	(ふくしま たろう) 福島 太郎	昭和33年8月1日	男
2	福島県福島市○○○1-1 ※都道府県名から記入	(ふくしま はなこ) 福島 花子	昭和38年1月1日	女
3		()	昭和	
4	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ※ 日本標準産業分類、中分類の確認方法 ①「総務省 統計基準・統計分類 日本標準産業分類」Web ページ (http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/) にアクセス。 ②「現行の日本標準産業分類」ページに移動し、「分類項目名、説明及び内容例示（一覧表示）」をクリック。大分類が表示されます。 ③該当する大分類をクリックし、該当する業種を小分類や細分類に見つけた場合、その業種が属する「中分類」を記入する（各項目の説明や内容例示を確認すること）。 </div>			
5				
6				
7				
8		()	昭和	
9		()	昭和	
10		()	昭和	

※行が足りない場合は、適宜追加してください。