

令和4年度
わかやま中小企業元気ファンド事業
わかやま農商工連携ファンド事業
【公募要領】

注意事項

- 1 応募書類の記入漏れや添付資料の提出漏れ等の不備があった場合は、書面審査にて不採択となります。
不備のないよう、提出前にご自身でよく確認してください。
- 2 指定した様式以外で応募した場合は、書面審査にて不採択になりますので、ご注意ください。

【目次】

I わかやま中小企業元気ファンド事業	P.3～4
II わかやま農商工連携ファンド事業	P.5～6
III 助成対象期間等	P.7
IV 事業のスキーム	P.8
V 助成対象経費	P.9～11
VI 応募方法・提出書類	P.12～13
VII 審査内容	P.14
VIII 助成事業者の義務	P.15
IX その他	P.16

I わかやま中小企業元気ファンド事業

1 わかやま中小企業元気ファンド事業とは

本県の強みである特徴のある地域資源（農林水産物、鉱工業品とその製造技術、文化財・自然の風景地・温泉その他の地域の観光資源（県知事が市町村ごとに指定））を活用した新商品・新サービスの開発などの事業化を支援します。

2 助成対象者

本事業の助成対象者は、県内に事業所を有し、かつ、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項の規定に基づく中小企業者

※具体的には以下に記載の者。

	業種・組織形態	資本金	又は	従業員
		(資本の額又は出資の総額)		常勤
（個人事業主を含む） 資本金並びに従業員規模が右記以下の場合対象	製造業、建設業、運輸業	3億円		300人
	卸売業	1億円		100人
	サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円		100人
	小売業	5,000万円		50人
	ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円		900人
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円		300人
	旅館業	5,000万円		200人
	その他の業種（上記以外）	3億円		300人
組合関連	企業組合			
	協業組合			
	事業協同組合、事業協同小組合			
	商工組合、協同組合連合会			
	その他の特別の法律により設立された組合及びその他の連合会であって、政令で定めるもの			

- (2) 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第3項の規定に基づく創業者

- (3) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の規定に基づくNPO法人

※ただし、次の（１）～（３）のいずれかに該当する者は、大企業（※１）とみなして助成対象者から除きます（みなし大企業）。

- （１） 発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小企業
- （２） 発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小企業
- （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以上を占めている中小企業

（※１）大企業とは、上記の表に規定する中小企業者以外の者であつて、事業を営む者をいいます。

ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

○中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

○投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

3 助成対象事業・助成率・助成額

（１）助成対象事業

①地域資源活用事業 A

中小企業者等が、県知事が指定した地域資源（農林水産物、鉱工業品とその製造技術、文化財・自然の風景地・温泉その他の地域の観光資源）を活用した、新商品開発や新たな役務の提供等に取り組む事業

②地域資源活用事業 B

上記対象事業のうち、助成対象事業完了後３年後に新規事業従事者 3人以上又は新規事業売上額 1,200万円以上を見込める事業

（２）助成率

2/3以内（県知事が指定した地域以外での地域資源を活用したものは1/2以内）

（３）助成額

①地域資源活用事業 A

50万円以上 99万9千円以内

②地域資源活用事業 B

100万円以上 600万円以内

II わかやま農商工連携ファンド事業

1 わかやま農商工連携ファンド事業とは

県内に事業所を有する中小企業者等と、県内で生産活動を行う農林漁業者が連携して行う新商品の開発等に対して助成する事業で、異業種交流により「活力あふれる元気な和歌山経済」をめざす取組として農商工連携を支援する事業です。

2 助成対象者

本事業の助成対象者は、中小企業者等と農林漁業者の連携体とする。

(1) **中小企業者等**は、県内に事業所を有し、かつ、次のいずれかに該当する者とする。

- ① 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項の規定に基づく中小企業者（農林漁業者を除く）

	業種・組織形態	資本金	従業員
		(資本の額又は出資の総額)	常勤
（個人事業主を含む） 資本金並びに従業員規模が右記以下の場合対象	製造業、建設業、運輸業	3億円	300人
	卸売業	1億円	100人
	サービス業 (ソフトウェア業、情報処理サービス業、旅館業を除く)	5,000万円	100人
	小売業	5,000万円	50人
	ゴム製品製造業 (自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く)	3億円	900人
	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
	旅館業	5,000万円	200人
	その他の業種（上記以外）	3億円	300人
組合関連	企業組合		
	協業組合		
	事業協同組合、事業協同小組合		
	商工組合、協同組合連合会		
	その他の特別の法律により設立された組合及びその他の連合会であって、政令で定めるもの		

- ② 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の規定に基づくNPO法人

- ③ 上記の資格を有する者によるグループ（農林漁業者を除く）

- (2) **農林漁業者は**、県内で生産活動を行い、中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律（平成20年法律第38号）第2条第2項の規定に基づく農林漁業者
農業、林業、漁業を営む個人、法人、また、農協、農事組合法人、森林組合、漁業組合等

※ただし、次の（1）～（3）のいずれかに該当する者は、大企業（※1）とみなして助成対象者から除きます（みなし大企業）。

- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
(2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
(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以上を占めている中小企業

(※1) 大企業とは、上記の表に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいいます。

ただし、次のいずれかに該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

- 中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- 投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

3 助成対象事業・助成率・助成額

(1) 助成対象事業

中小企業者等と農林漁業者の連携体に取り組む次に掲げる事業

①新商品や新サービスの開発事業

農商工連携に取り組む中小企業者等と農林漁業者にとっての新しい商品や新しいサービスの開発であり、それらを販売することにより、中小企業者等と農林漁業者の売上げを伸ばし利益を増加させる見込みがあるもの

②新たな生産方法や新たな販売方法の開発事業

農商工連携に取り組む中小企業者等と農林漁業者にとって初めて導入される生産方法や販売方法の開発であって、その方法を実践することによって、中小企業者等と農林漁業者の売上げを伸ばし利益を増加させる見込みがあるもの

(2) 助成率

2/3以内

(3) 助成額

50万円以上 300万円以内

Ⅲ 助成対象期間等

1 助成対象期間

本事業の助成対象期間は、交付決定日から令和5年2月末日までとなります。ただし、翌年度の助成対象事業の継続に限り、審査委員会において採択を受けた場合は、令和6年2月末日までとなります。

(※複数年度事業であっても、毎年度の審査委員会があります。)

(1) 単年度事業：令和4年4月上旬から令和5年2月末日（最長）

(2) 複数年度事業：令和4年4月上旬から令和5年2月末日（1年目）
令和5年4月上旬から令和6年2月末日（2年目）

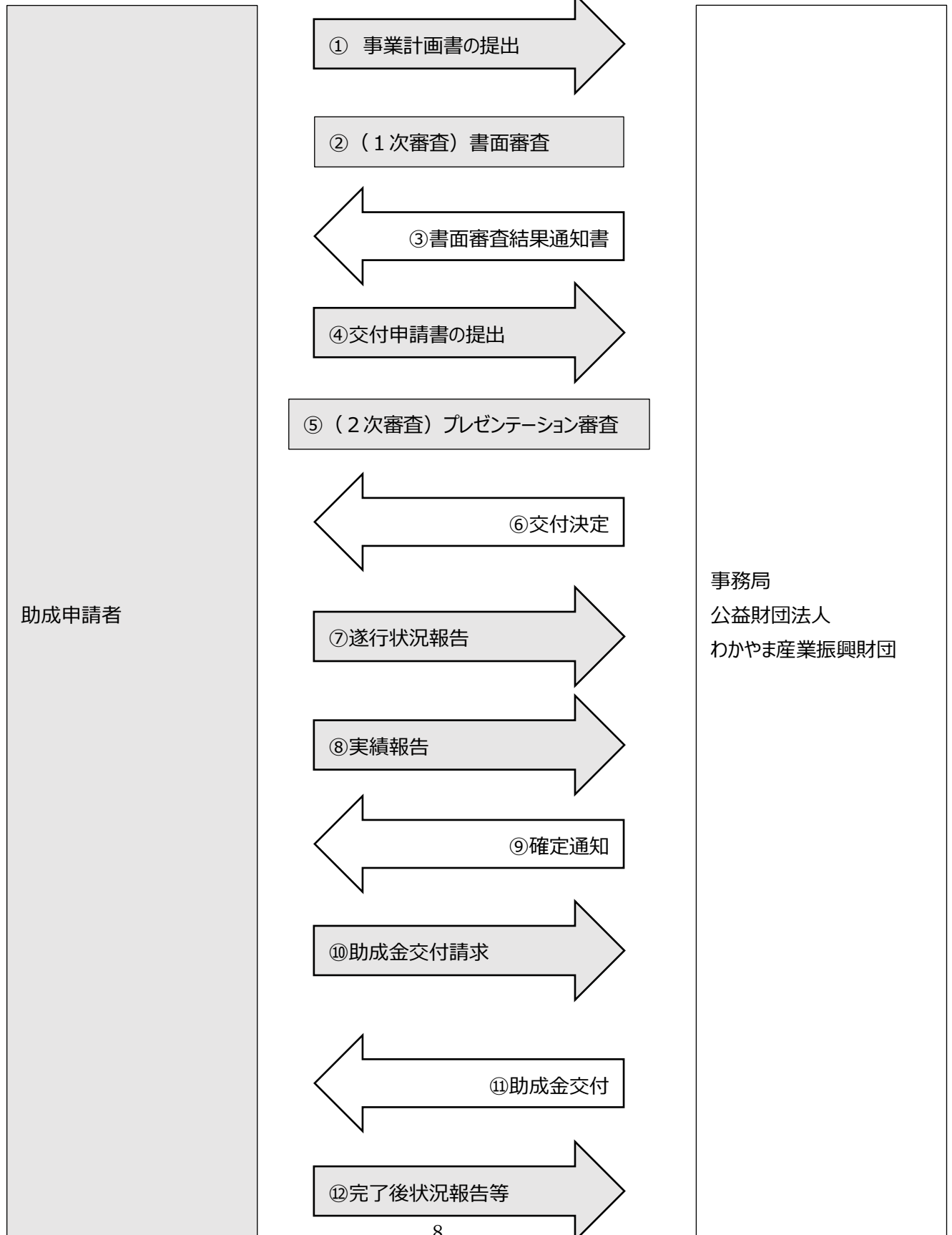
※複数年度事業の場合、令和5年3月1日から令和5年4月上旬までは助成対象期間ではありません。

2 助成対象外事業

次に掲げる事業は助成対象となりません。審査において、以下に該当するとされた場合は不採択となります。また、交付決定後に以下に該当すると確認された場合も、交付決定が取消しとなります。

- (1) 助成対象事業が、国・県・その他の公的機関から既に補助金、助成金の交付又は支援を受けている場合、又は今後受ける予定がある場合は、助成対象となりません。（テーマや事業内容から判断し、同一又は類似内容の事業）
- (2) 公序良俗に反する事業
- (3) 公的な資金の用途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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121号）第2条により定める営業内容等）
- (4) 事務局が用意した申請書類様式と、異なる様式の申請書類で応募してきた事業
- (5) 助成金申請額が50万円に満たない事業、又は上限額を超えている事業
- (6) 事業計画書の記入漏れや添付資料の提出漏れ等の不備があった事業

IV 事業のスキーム



V 助成対象経費

助成事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。助成対象経費は、助成事業の対象経費として区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

(※詳細は「留意事項」を必ず確認してください。)

(1) 委員、講師、調査研究員等の外部専門家に対する謝金	本事業遂行のために必要な謝金として、依頼した専門家に支払われる経費 (※1) 委員会への委嘱や技術指導など本事業の遂行に専門家が必要である場合は、専門家を依頼することができます。 (※2) 謝金単価は <u>1時間あたり6,000円(税抜)</u> とし、日額48,000円(税抜)を上限とします。
(2) 委員、講師、調査研究員等の外部専門家に対する旅費	本事業遂行のために必要な旅費(交通費・宿泊料)の実費として、依頼した専門家に支払われる経費 (※申請者の役職員旅費は対象外です) (※1) 原則 <u>宿泊料</u> については、下記の金額が 上限額 となります。 【国内】 甲地方: 11,909円(税抜) (東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、福岡市、広島市) 乙地方: 10,727円(税抜) (甲地方以外) 【海外】 事務局にて算出しますので <u>公募締切日までに問い合わせ</u> てください。
(3) 事務経費(主な対象経費)	
①会議費	委員会、研修会等の開催に伴う茶菓料として支払われる経費
②会場借上料	委員会、研修会等の開催に伴う会場の使用料として支払われる経費 展示会開催及び展示会への出展の際に小間料等として支払われる経費
③会場整備費	展示会開催及び展示会への出展の際に支払われるレンタル装飾料
④印刷製本費	委員会、研修会等の会議資料、パンフレット等の作成に要する経費 (※1) パンフレット等を作成する数量は必要最低限にとどめ、助成期間内に使い切ることを原則とします。助成事業終了時点での未使用残存品は助成対象となりません。
⑤資料購入費	最小限必要な図書、参考文献及び資料等の購入に要する経費 (※2) 助成対象経費の総額10万円以内(税抜)とし、収支予算書に記載の額を超えることはできません。
⑥通信運搬費	運搬料、宅配、郵送料等に要する経費
⑦集計・分析費	試作品の調査分析・検査に要する経費

<p>⑧調査・開発研究費</p> <p>(1) 原材料費</p> <p>(2) 外注加工費</p>	<p>(1) 試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費</p> <p>(※1) 購入する原材料等の数量は必要最小限にとどめ、助成期間内に使い切ることを原則とします。助成事業終了時点での未使用残存品は助成対象となりません。</p> <p>(2) 試作品の開発に必要な原材料等の加工等を外注・依頼する際に支払われる経費</p> <p>(※2) 外注加工先が機械装置等を購入する費用は、助成対象とはなりません。</p>
<p>⑨広告宣伝費</p>	<p>当該事業の周知を図るため広告媒体を活用する費用として支払われる経費</p>
<p>⑩翻訳料</p>	<p>翻訳を依頼する際に支払われる経費又は通訳を依頼する際に支払われる経費</p>
<p>⑪原稿料</p>	<p>(1) 謝金に規定する委員・講師・調査研究員等が当該事業の成果に係る報告書等の原稿を執筆する対価として支払われる経費</p>
<p>⑫無形固定資産購入・開発費</p>	<p>当該事業遂行に必要な特許権等を取得するための経費</p> <p>(※1) 今回の事業の成果に係る発明等でないものは、助成対象になりません。また、助成期間内に出願手続きを完了していない場合は、助成対象になりません。</p> <p>(※2) 特許庁に納付される出願手数料等（出願料、審査請求料、特許料等は対象になりません。</p>
<p>⑬消耗品費</p>	<p>当該事業遂行に最小限必要な消耗品の購入に要する経費</p> <p>(※1) 購入する消耗品の量は必要最小限にとどめ、助成期間内に使い切ることを原則とします。助成事業終了時点での未使用残存品は助成対象となりません。</p>
<p>⑭機械装置・工具器具費</p>	<p>機械装置等の購入・試作・改良・修繕・据付に要する経費</p> <p><u>(研究開発に係るもののみ助成対象とする)</u></p> <p>(※1) 機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・工具器具費」となります。</p> <p>(※2) 「改良・修繕」とは、機能を高め又は耐久性を増すために行うものです。</p> <p>(※3) 「据付」とは、機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限りません。<u>設置場所の整備工事や基礎工事は含みません。</u></p>
<p>⑮機器借上料、借損料</p>	<p>構築物及び機械装置又は工具器具及び事務機器等の借上に要する経費</p> <p>(※1) 「借上」とは、いわゆる<u>リース・レンタル</u>をいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、助成期間中に要する経費のみとなります。従って、契約期間が助成期間を超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当該助成期間分のみ対象となります。</p>
<p>⑯雑役務費</p>	<p>当該事業に必要な業務及び事務を補助するために雇用された者に対する賃金として支払われる経費</p> <p>(※1) 原則賃金の助成対象額は、下記の金額が上限額となります。</p>

	1時間あたり972円 1日あたり6,804円 (※2) 交付決定後に、新たに雇用契約を締結した方のみを対象とします。
(4) 委託費	外部機関に試作品等の開発の一部を委託する場合の経費 (※1) 外部機関とは、中小企業・小規模事業者が技術的課題を解決するうえで、専門技術的な見地から有効な解決方策を提案・支援することができる者とします。 (※2) 委託契約の締結が必要です。 (※3) 外部機関が機械装置等を購入する費用は助成対象になりません。
【対象とならない経費】	
<ul style="list-style-type: none"> ・求人広告 ・商号の登記、会社設立登記、登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証料、収入印紙代 ・その他官署に対する各種証明書類取得費用（印鑑証明等） ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、水道光熱費 ・事務用品・衣類・食器等の消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代 ・税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用 ・公租公課（<u>消費税及び地方消費税等</u>）、各種保険料 ・<u>振込手数料</u> ・中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない<u>中古品の購入費</u> ・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費 <p>上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上、不適切な経費</p>	

※対象経費についてご不明な場合は、事務局までお問い合わせください。

VI 応募方法

1 応募期間

令和3年11月22日（月）～令和4年1月24日（月） **17時（必着）**

2 問い合わせ先

公益財団法人わかやま産業振興財団 経営支援部 産業支援班 山田（ヤマダ）、九鬼（クキ）

住所：〒640-8033 和歌山市本町二丁目1番地フォルテワジマ6階

電話：073-432-3227

E-mail：shinsan@yarukiouendan.jp

3 応募書類

財団で指定する事業計画書の様式（Microsoft Word、Excel）を必ず使用してください。

応募書類の詳細は、以下の【提出必要書類】をご覧ください。

※事業計画の審査は、提出された事業計画書及び関連資料をもとに行いますので、適切な判断を下せるよう記入欄に基づき、必要に応じて、枠を広げて適切に記述してください。

4 応募方法

財団への応募書類の提出は、郵便又は宅配便もしくは持参にて行ってください。

上記1の締切日の17時迄に受付できるように余裕をもって提出してください。時間を過ぎますと受付できませんので、ご注意ください。

※審査は応募期間内に提出された書類により行いますので、書類の差し替え、追加提出、訂正等には一切応じられません。特に公的書類は、入手が遅れ、締切日に間に合わなくなる場合がありますので、ご注意ください。

※事業計画書の記入漏れや添付資料の漏れ等の不備があった場合は、書面審査にて不採択となります。記載漏れの無いよう、提出前にご自身でよく確認してください。

※提出された応募書類及び添付書類等は返却いたしません。

【提出必要書類】

1	提出必要書類チェック表	原本1部
2	事業計画書（別記第1号様式） ※押印必要 事業計画書（添付書類様式1） 中期収支計画（添付書類様式2） 収支予算書（添付書類様式3）	原本1部
3	収支予算書に係る助成対象経費の見積書の写し ※1件当たり50万円以上（税抜）のもの	コピー1部
4	会社の事業内容の詳細が分かる書類（パンフレット、HP画面等）	コピー1部

5	和歌山県税の納税証明書（未納なし証明） （各県税事務所及び伊都・日高・東牟婁の各振興局総務県民課で取得してください。）		原本1部
6	定款・寄付行為		コピー1部
7	直近2年間の法人税又は所得税の申告書		コピー1部
8	全部事項証明書及び財務諸表		
「わかやま中小企業元気ファンド事業」 で申請する場合	(1) 個人事業主等 ①直近の確定申告書 一式 （税務署受付印があるもの※1） →決算期を一度も迎えていない場合は、開業届		コピー1部
	(2) 会社・企業組合・協業組合等 ①全部事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） （応募日以前 <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの） ② 直近2年間 の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）		①コピー1部 ②コピー1部
	(3) 特定非営利活動法人 ①全部事項証明書（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） （応募日以前 <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの） ② 直近2年間 の事業報告書、活動計画書、貸借対照表 →最初の事業年度を終えていない場合は、設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書		①コピー1部 ②コピー1部
「わかやま農商工連携ファンド事業」 で申請する場合	中小企業者等 農林漁業者 （※2）	(1) 個人事業主又は個人 ①直近の確定申告書 一式 （税務署受付印があるもの※1） →決算期を一度も迎えていない場合は、開業届等	コピー1部 （※2）
		(2) 会社・企業組合・協業組合等 ①全部事項証明書 （履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） （応募日以前 <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの） ② 直近2年間 の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）	①コピー1部 （※2） ②コピー1部 （※2）
		(3) 特定非営利活動法人（ 中小企業者等のみ該当 ） ①全部事項証明書（履歴事項証明書又は現在事項全部証明書）（応募日以前 <u>3ヶ月以内</u> に発行されたもの） ② 直近2年間 の事業報告書、活動計画書、貸借対照表 →最初の事業年度を終えていない場合は、設立当初の事業年度の事業計画書、活動予算書	①コピー1部 （※2） ②コピー1部 （※2）

※1 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。 ※2 中小企業者等及び農林漁業者で**各々の添付書類**をご用意ください。

Ⅶ 審査内容

1 審査内容

提出された事業計画書等に基づき、書面審査（形式審査と内容審査）を行います。次に、書面審査を通過した申請者の方に対してプレゼンテーション審査を行います。 **なお、審査の結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには、一切応じかねますので、予めご承知ください。**

2 審査の手順

審査の手順は以下のとおりです。

（１）書面審査

①形式審査

- ア 本公募要領における「助成対象事業の対象者」の要件を満たしているか
- イ 提出書類の不備（応募書類各記入欄の未記載、添付書類の不足等）

②内容審査

- ア 提出された事業計画書等に基づき、審査を行います。

（２）書面審査結果のご連絡

審査結果は、結果に関わらず全ての方に書面にてお知らせいたします。書面審査の結果は、令和４年２月中旬にご連絡いたします。

（３）プレゼンテーション審査

事業計画書等に基づくプレゼンテーションを行い、助成金を交付すべき者の決定を行います。審査結果については、採択の可否を書面で通知します。

（４）プレゼンテーション審査結果のご連絡

審査結果は、審査の結果に関わらず全ての方に書面にてお知らせいたします。プレゼンテーション審査の結果は令和４年４月上旬にご連絡いたします。プレゼンテーション審査を通過した方には、審査結果とともに交付決定通知書をお送りいたします。 **なお、採択された方については、原則として、法人名・代表者名（屋号・個人名）、採択テーマ名・助成金の交付予定金額などが外部に公表されます。**

3 審査項目

審査項目は以下のとおりです。

（１）わかやま中小企業元気ファンド事業

- ①事業計画の熟度 ②経営体制 ③新規性、革新性 ④市場性、競争力
- ⑤地域経済に対する貢献・波及効果、雇用効果

（２）わかやま農商工連携ファンド事業

- ①実現性 ②経営体制・連携体の連携度 ③新規性、革新性 ④市場性、優位性 ⑤地域への貢献度

Ⅷ 助成事業者の義務

助成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。

- (1) 交付決定後に、助成事業の経費の配分もしくは内容を変更しようとする場合又は助成事業を中止・廃止若しくは他に承継させようとする場合は、事前に事務局の承認を得なければなりません。
- (2) 交付決定後に、助成事業者が大企業になる等、助成対象者ではなくなった場合は、助成事業を中止・廃止することになります。
- (3) 助成事業が完了したときは完了日から30日以内に実績報告書を提出しなければなりません。
(※助成期間中に助成事業を事業化(新商品の販売等)することはできません。)
- (4) **助成事業の完了後、毎会計年度終了後30日以内に当該助成事業に係る事業化状況等報告書・売上高等状況報告書により報告するとともに、助成事業に関係する調査に協力しなければなりません。**
- (5) 取得財産のうち、1件当たり50万円(税抜き)以上の機械等の財産又は効用の増加した財産(処分制限財産)は、助成事業完了後5年以内(法定耐用年数があるものは、この限りでない。)に、助成金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。
- (6) 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は納付しなければなりません。
- (7) 助成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、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (8) 助成事業の進捗状況確認のため、事務局が実地検査に入ることがあります。また、助成事業完了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により助成金の返還命令等の指示がなされた場合は、これに従わなければなりません。

IX その他

- (1) 助成金の支払については、原則として助成事業完了後に実績報告書の提出を受け、助成金額の確定後の精算払となります。なお、助成金は経理上、支払を受けた事業年度における収入として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (2) 助成事業完了後の助成金額確定にあたり、助成対象物件や帳簿類の現地確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は助成対象とはなりません。
- (3) 助成事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- (4) 今回申請された事業者の方に、採否にかかわらず助成事業に関係する調査をお願いすることがあります。必要に応じて事業の成果の発表、事例集等への協力をお願いいたしますので、あらかじめご了承ください。