

令和7年度 ウェルネスビジネス事業化促進助成金
(事業化実証)

2次募集 募集要項

(公財)静岡県産業振興財団
ウェルネス・フーズ産業支援センター
令和7年6月

公益財団法人静岡県産業振興財団ウェルネス・フーズ産業支援センターでは、県内の中小企業者等による新たなウェルネスビジネスの創出を支援するため、事業化に向けた取組を行う中小企業者等に対し助成する「ウェルネスビジネス事業化促進事業（事業化実証）2次募集」を実施します。

令和7年度の実施については、「ウェルネスビジネス事業化促進助成金（事業化実証）交付要綱」に定める事項に加え、この要項で定めるとおりとします。

1 助成の対象者

中小企業者（中小企業基本法第二条第一項で定めるもの）及び農林漁業者。但し、静岡県税を滞納していない者。以下の条件も満たすこと。

① みなし大企業に該当しないこと。

みなし大企業とは、

（ア）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者。

（イ）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者。

（ウ）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者。

② 応募者又はその役職員が、暴力団等の反社会的勢力であったり、また、反社会的勢力との関係を有していないこと。

2 対象事業

ウェルネスビジネス事業化実証

新たなウェルネスサービスや製品の事業化を想定したビジネスプランについて、事業者が実施する実証を含む研究開発や販路開拓の取組

3 助成対象期間

交付決定日（令和7年8月下旬頃）～令和8年1月31日

4 助成率

助成対象経費の2分の1以内

5 助成限度額

① 大学等の研究機関と連携して実証データの検証等を行う事業：500万円

② ①に該当しない事業化実証事業：200万円

6 助成対象経費

- ・当該事業に直接必要な最少経費で、別表に掲げるもの。
- ・交付決定日（令和7年8月下旬頃）以降の契約～令和8年1月31日までに支払いが完了する経費（手形の場合は決済、クレジットカードの場合は引落日が1月31日以内であること）

7 応募方法等

（1）提出書類

- ① 交付申請書（様式第1号）/事業計画書（様式第2号）・・・12部（正本1部、副本11部）
- ② 資本等一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ③ 反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書・・・1部
- ④ 従業員名簿（直接人件費明細書）（参考様式①）・・・・1部
- ⑤ 直近3ヵ年の決算資料（貸借対照表、損益計算書等）・・・12部
- ⑥ 会社案内等の事業概要が分かるパンフレット類・・・・12部
- ⑦ 直近期の県税納税証明書（法人県民税、法人事業税）・・・・1部

⑧ 県内市町と申請者が連携することを明記した書類（該当者のみ）・・・1部（任意様式）

⑨ スタートアップ加点確認書（該当者のみ）・・・1部

⑩ パートナリシップ構築宣言書のコピー（該当者のみ）・・・1部

※①～④、⑨：当産業財団のホームページから各様式をダウンロードし作成してください。

※⑦：最寄りの各財務事務所にて取得してください。又、個人事業主の場合は、個人事業税について、取得してください。

（2）申込締切・・・**令和7年7月14日(月) 17時必着**

※ 令和7年7月10日(木)までに**必ず**事前相談を受けてください。

8 審査

（1）資格判定（書面審査）及び審査委員会により審査を行います。審査委員会では、申請者によるプレゼンテーションを実施していただきます。

（2）審査委員会では、①事業の新規性・優位性、②事業の市場性、③製品化、サービス化の実現可能性・妥当性、④事業遂行能力などの観点から総合的な審査を行います。

（3）県内市町と連携して実施する事業については、市町の健康課題解決の観点から一定数を優先的に採択します。ただし、県内市町と連携して実施する事業であっても、事業計画の内容によっては、審査委員会において、加点が得られない場合があります。

（4）次の指定テーマに該当する事業については、審査において加点項目を設けます。ただし、指定テーマに該当する事業であっても、事業計画の内容によっては、審査委員会において、加点が得られない場合があります。

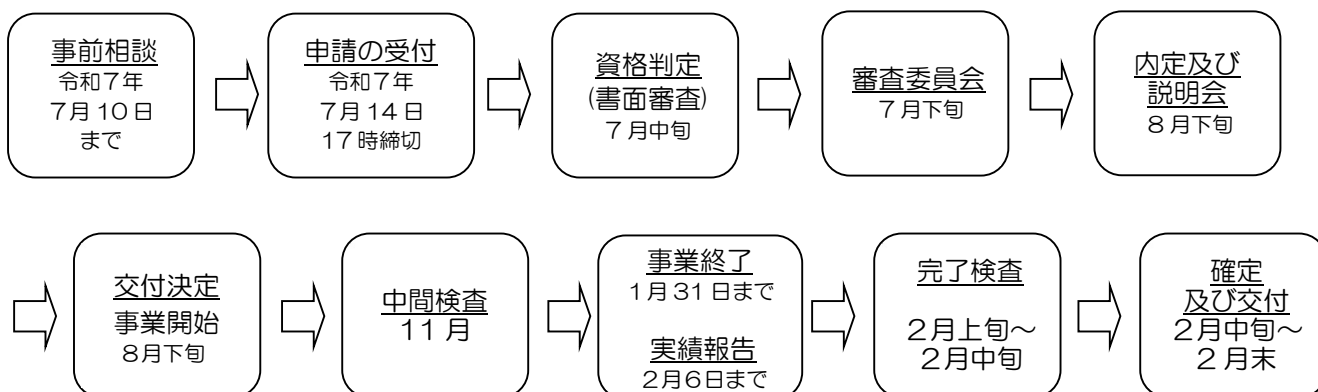
- ① 食とウェルネスを掛け合わせたサービス
- ② 自然・温泉等の観光資源を活用したウェルネスツーリズム
- ③ センシング技術を活用した健康増進に資する製品
- ④ 健康経営推進サービス

（5）スタートアップ企業には審査項目で加点される場合があります。

（6）パートナーシップ構築宣言を登録している企業には審査項目で加点される場合があります。

（7）全ての応募について、上記の観点から審査を行い、予算の範囲内で採択します。

9 スケジュール（予定）



10 その他注意事項

- (1) 助成事業の決定等に当たり、助成事業者名、住所、事業の名称を公表します。また、助成事業に係る内容の発表（プレゼン）やフォーラム等で成果物の展示をしていただく場合があります。
- (2) 本助成事業により得た成果に基づく製品・技術等を発表する場合は、公益財団法人静岡県産業振興財団の助成金を受けた旨を明示してください。
- (3) 助成事業の対象期間内において、類似の内容で他の助成制度による同様の助成を受ける場合、本助成金は受けることはできません。
- (4) 応募の際には、必ず事前にご相談ください。申請は1者1申請とします。
 - ① なお、ご提出いただいた書類は返却いたしません。
- (5) 採否の理由等についてはお答えできません。
- (6) 助成事業終了後3年間、毎年度終了後、助成事業に係る過去1年間の成果状況を報告していただきます。
- (7) 採択後、助成事業者は、静岡ウェルネスフォーラムに御入会いただきます。

11 事前相談

- (1) 事前相談の受付（相談）は、7月10日（木）までとします。申請する場合は、必ず事前相談をご利用ください。事業の趣旨や助成対象経費について理解をいただく為に大変重要です。
- (2) 仮作成した申請書等をもって、あらかじめ担当事務局にEメールもしくは直接ご持参いただきますと、より具体的なお案内が可能です。
- (3) 申請者（企業）からの相談に限ります。
- (4) 審査委員に関するご質問・ご相談には応じられません。
- (5) 事前相談なしに申請された場合、申請額を減額することがありますので、予めご了承ください。（対象外経費の計上等）

12 応募・問い合わせ先

公益財団法人 静岡県産業振興財団
 ウェルネス・フーズ産業支援センター プロジェクト推進部
 〒420-0853 静岡市葵区追手町44-1 静岡県産業経済会館2階
 TEL: 054-254-4513 FAX: 054-253-0019
<https://www.fsc-shizuoka.com/>
 E-mail: newfoods@ric-shizuoka.or.jp

別表（助成対象経費）

以下に掲げる経費のうち、事業に直接要する経費。（「その他」のみの経費は不可）
なお、消費税及び地方消費税、振込手数料、委託費に含まれる管理費は対象外です。

科 目		内 容
直接人件費		助成対象事業に直接従事する者の直接作業時間に対し支払われる経費で、以下の時間給に直接作業時間数を乗じた額（時間給が6,000円を超える者は、6,000円を限度とし、直接人件費の補助対象経費合計に占める割合は5割以内とする）。 時間給＝（基本給＋諸手当）／（年間所定労働時間） （上記による算定額が実支払額を超える場合は実支払額を補助対象の上限とする。） 役員の場合は、募集時において勤務条件が役員規程等で定められていなければ、助成対象外とする。 なお、実績報告の際、直接人件費実績明細書（参考様式②）を添付すること。
原材料費		サービス・製品開発等を行うために必要な原材料を購入する経費 直接使用する主要原料、主要材料、副資材（製品の生産工程で使用するもの）、包装資材の購入に要する経費
機械装置購入等経費		サービス・製品開発等を行うために必要な機械装置、工具器具、部品、分析等機器装置の購入・製造・改良・据付け・借用に要する経費（ 但し、原則として借用に限る。また、本生産に使用するものは対象から除く。 ）
外注加工費		サービス・製品開発等を行うために原材料等に施す必要な加工等を外注した際に支払われる経費
技術コンサルタント料		サービス・製品開発等を行うに当たり、コンサルタント会社等、専門的な知識・技術及び技能等を有した者に依頼し、当該開発に係る技術的事項等に関して、指導・相談等を受けた場合に謝礼として支払われる経費
委託費		サービス・製品開発等を行うに当たり、研究開発の一部、設計、成分分析、製図、マーケティング調査、製品デザイン料、展示用パネル作成、ホームページ作成、チラシ作成等の専門的知識を必要とする部分について、第三者に委託する際に支払われる経費
その他	調査研究・販路開拓費	調査研究及び販路開拓を行うための経費、データ等を購入する費用として支払われる経費（但し、対象事業への用途が特定できるものに限る。） 【対象経費例】 ・図書／参考文献／資料／データ等購入費 ・研修／講習会費／調査会場入場費 ・調査研究及び販路開拓のための交通費（公共交通機関利用（タクシー代除く）、ETC使用料）／宿泊料 等 ・開発サービス・製品のテストマーケティングのための経費（出展小間代、ブース装飾代、印刷製本費、通信運搬費、借料又は損料、通訳料、翻訳料等）
	消耗品費	消耗品を購入するために支払われる経費（但し、対象事業への用途が特定できるものに限る。） 【対象経費例】 研究試薬 研究器具購入費 等