

令和7年度 ふるさとのづくり支援事業実施要綱

(目的)

第1条 ふるさとのづくり支援事業は、法人格を有する団体（以下「企業等」という。）の地域資源を活用した新商品開発等に対し市町村（特別区を含み、地方自治法第252条の19第1項の指定都市を除く。以下同じ。）が補助を行う場合に、一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）が当該市町村に対し補助金を交付することにより地域産業の育成・振興に資するよう地域における投資や雇用の創出を促進することを目的とする。

(補助金)

第2条 補助金は、次に掲げるものとする。

(1) 新商品開発等支援補助金

新商品を開発し、事業化、販路開拓に取り組む企業等に対して市町村が必要な経費の補助を行う場合に、財団が経費の規模に応じて予算の範囲内において市町村に対して交付する補助金。

(2) 販路開拓支援補助金

これまでに新商品開発に取り組み、試作品が完成したものの商品化に至っていない企業等に対して、市町村がその商品化に向けた市場調査、販路開拓等に必要な経費の補助を行う場合に、財団が予算の範囲内において市町村に対して交付する補助金。

(補助対象事業)

第3条 前条の補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助を受ける企業等が自ら研究開発、製造又は販売するものであり、将来的に事業化、量産化が可能な特徴ある新商品開発とする。

(補助対象経費)

第4条 補助対象事業の経費（以下「補助対象経費」という。）とは、市町村が補助する企業等の新商品の研究開発、販路開拓等に必要な経費で別表第1及び別表第2に掲げる経費とする。なお、補助対象経費は、新商品開発等支援補助金については1,500万円を、販路開拓支援補助金については300万円を上限とする。

(補助率)

第5条 補助率は2分の1以内とする。ただし、事業が過疎地域・みなし過疎地域（旧過疎地域に限る。）、離島地域、特別豪雪地帯（以下、「過疎地域等」という。）において行われる場合は、補助率は10分の7以内とする。

(上乗せ補助金)

第6条 市町村が企業等に対し独自に補助金を交付する場合、財団は市町村が企業等に交付する補助金額と同等額（ただし、補助対象経費の10分の1に相当する額を上限とする。）を、上乗せして交付することができる。

(補助対象期間)

第7条 補助の対象となる期間は、令和7年4月1日から令和8年2月20日までとする。

(選考委員会)

第8条 財団は、補助金の交付決定に当たり、有識者で構成するふるさとのづくり支援事業選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。

- 2 選考委員会は、財団から提出のあった申請事業の内容等について調査・検討を行い、採択事業を選考する。
- 3 選考委員会の委員は、5名とし、地域振興に資する新産業その他の諸政策に関する学識、経験又は専門技術を有する者のうちから、財団が委嘱する。
- 4 選考委員会に、委員長を置く。委員長は委員の互選によって選出する。
- 5 委員長は、会務を総理し、選考委員会を代表する。
- 6 委員長は、選考委員会での選考結果を財団に報告するものとする。

(補助金交付申請)

第9条 市町村は、ふるさとのづくり支援事業補助金交付申請書（別記様式第1）に、企業等から提出を受けた補助対象事業概要書（別記様式第2）、補助対象事業計画書（別記様式第3-1又は別記様式第3-2）、及び次に掲げる書類を添えて、原本を財団に、写しを都道府県に提出する。

- (1) 市町村が補助する企業等の定款（定款のない場合はこれに類するもの）
- (2) 市町村が補助する企業等の直近3期分※の決算書（貸借対照表・損益計算書・販売費及び一般管理費明細）

※会社設立後3年未満の場合は、設立後以降のもの

- (3) 市町村が補助する企業等の沿革が記載されたパンフレット等
- 2 申請期限は令和6年11月15日とする。
- 3 財団は、必要がある場合には、前項の期限後に追加募集を行うものとする。

(補助金交付決定)

第10条 財団は、前条のふるさとのづくり支援事業補助金交付申請書の提出があったときは、原則として、選考委員会の選考結果をもとに、その適否を決定し、市町村にふるさとのづくり支援事業補助金交付決定通知書（別記様式第4）にて通知し、写しを都道府県に送付する。

(補助対象事業の変更)

第11条 市町村は、前条の補助金交付決定通知を受けた後、企業等の行う補助対象事業が内容変更、遅延、中止等の状況になる場合には、財団と協議の上、ふるさとのづくり支援事業変更申請書（別記様式第5）に企業等から提出を受けた補助対象事業変更計画書（別記様式第6）を添えて原本を財団に、写しを都道府県に提出する。

- 2 財団は、前項のふるさとのづくり支援事業変更申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、その適否を決定し、市町村に通知し、写しを都道府県に送付する。

(補助対象事業の中間報告)

第12条 第10条の補助金交付決定通知を受けた市町村は、ふるさとのづくり支援事業中間報告書（別記様式第7）に企業等から提出を受けた補助対象事業中間報告書（別記様式8）を添

えて令和7年9月30日までに原本を財団に、写しを都道府県に提出する。

（補助対象事業の完了報告）

第13条 第10条の補助金交付決定通知を受けた市町村は、補助対象事業が完了したときは、ふるさとものづくり支援事業完了報告書・補助金請求書（別記様式第9）に企業等から提出を受けた補助対象事業概要書（別記様式第10）、補助対象事業報告書（別記様式第11-1又は別紙様式第11-2）、成果品の写真、補助対象事業に係る請求書及び領収書、その他補足資料を添えて、令和8年2月20日までに原本を財団に、写しを都道府県に提出する。

（補助金の支払）

第14条 財団は、前条のふるさとものづくり支援事業完了報告書・補助金請求書の提出があった場合には、補助金の額を決定して、令和8年3月31日までに補助金を市町村に交付する。
なお、財団は必要に応じ現地調査を実施する。

（補助金交付決定の取消）

第15条 財団は、企業等が補助対象事業を中止した場合等、事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す。

（補助金の返還）

第16条 補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。

（補助対象事業完了後の状況報告）

第17条 市町村は、令和8年7月31日までに、補助対象事業の事業完了後の状況を企業等から聴取し、ふるさとものづくり支援事業状況報告書（別記様式第12）（以下「状況報告書」という。）を、原本を財団に、写しを都道府県に提出する。

2 財団が、前項の規定に基づき提出された状況報告書において新商品開発の進捗が著しく遅れていると判断しその旨市町村に通知した場合は、市町村は令和9年7月31日までに改めて状況報告書を、原本を財団に、写しを都道府県に提出する。次年度以降も、同様の手続きとする。

（現地調査）

第18条 財団は、前条の状況報告書の提出を受けたときは、現地調査を行う。ただし、次に掲げるものについては実施しない場合がある。

補助金の交付額が100万円以内となった補助対象事業

（追跡調査）

第19条 財団は、前条の現地調査の実施後、必要に応じ調査票（別記様式第13）による追跡調査を随時実施する。市町村は、開発した商品の販売状況等を企業等から聴取し、調査票を財団に提出する。

（補助対象事業からの除外）

第20条 補助対象事業が他の補助金を受けている場合は、対象としない。ただし、市町村等が総事業費と当該補助金の差額分を独自に補助する場合は、この限りではない。

- 2 市町村が補助する企業等が補助対象事業の主要部分を他に委託する場合は、補助金の対象としない。ただし、第2条第2号に規定する補助金を除く。
- 3 市町村が補助する企業等が債務超過の場合は、補助金の対象としない。

(情報公開)

第21条 財団は、補助金の交付決定後、市町村名、企業等の名称・所在地・代表者氏名、事業名、その取組内容及び成果については、地域振興策の実例として、財団の広報媒体を通じて公表する。ただし、第18条に規定する現地調査を行わなかった補助対象事業を除く。

- 2 本事業の交付申請及び実施を通じて財団が知り得た企業等の経営状況その他の情報は、前項の公表の対象に含まれないものとし、財団は、当該情報を他の用途にも一切使用しないものとする。

(雑則)

第22条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年9月6日から施行する。

別表第1（第2条第1号の新商品開発等支援補助金）

経費の区分	補助対象経費の内容
1. 謝金	専門家のアドバイスを受けるために必要な謝金
2. 旅費	①アドバイスを受ける専門家の招聘に要する交通費 ②試験研究機関等との試験実施等に要する職員の交通費 ③販路拡大調査に要する職員の交通費 （備考）対象となる旅費の交通費、宿泊費及び日当等は、企業等の旅費規程等に基づくものであり、かつ、常識の範囲を超えないものであること。なお、旅費規程等に基づくものであってもグリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象としない。
3. 原材料費	研究開発による新商品完成に直接使用する主要原料、主要材料、副資材の購入に要する経費
4. 機械装置費	①機械装置、分析装置（測定、分析、解析、評価等を行う装置）を借上（リース）した場合に支払われる経費。ただし、リース期間が補助年度を越える場合は、期間按分比例方式で算出した補助事業期間分のみを補助対象経費とする。 ②機械装置又は機械装置を自社により製作する場合の部品並びに分析機械装置（測定、分析、解析、評価等を行う装置）の購入に要する経費 （備考）量産化のための設備投資とみなされるようなものは認めない。なお、機械装置の購入は、研究開発による新商品の完成に必要不可欠なものとし、可能な限り借上（リース）で対応すること。
5. 工具器具費	①工具・器具の借上（リース）に要する経費。ただし、リース期間が補助年度を越える場合、期間按分比例方式で算出した補助事業期間分のみを補助対象経費とする。 ②工具・器具の試作、改良、修繕に要する経費 ③工具・器具の購入に要する経費 （備考）工具・器具の購入は、研究開発による新商品完成に必要不可欠なものとし、可能な限り借上（リース）で対応すること。
6. 委託費	①機械装置、工具・器具等の試作、改良、修繕を委託する経費 ②市場の動向等の調査又は研究開発事業の一部を委託する経費 ③販路拡大のためにその一部を委託する経費で、ホームページ等作成委託費、受発注コーディネートなどのコンサルティング料、製品紹介パンフレット類の作成委託などの経費 （備考）委託費が補助対象事業に占める割合が高い事業は認めない。
7. 技術指導費	外部からの技術指導を受ける場合、技術提供先に支払われる経費
8. 産業財産権導入費	他者が所有する産業財産権の導入に要する経費 ※自社の特許等の出願・登録手続に要する経費は含まない。
9. 会議事務費	①事業実施のための検討を行うための会議費、会場使用料 ②事業実施に必要な文献費 ③物品の運搬に要する経費 ④新商品の開発過程における販路開拓・拡大のための展示会等に出展する経費 ⑤事業実施に必要な消耗品費
10. 人件費	補助対象事業に従事する者に係る人件費で、補助対象経費の30%以内とする。
11. 広報費	①新商品を宣伝広告するためにパンフレットやポスター等を作成する経費 ②広報媒体等を活用するために必要な経費
12. その他経費	上記以外で財団が特に必要と認める経費

別表第 2（第 2 条第 2 号の販路開拓支援補助金）

経費の区分	補助対象経費の内容
1. 謝金	別表第 1 と同じ
2. 旅費	別表第 1 と同じ
3. 原材料費	別表第 1 と同じ
4. 機械装置費	別表第 1 と同じ
5. 工具器具費	別表第 1 と同じ
6. 委託費	別表第 1 に加え、 ① 商品化に向けたパッケージデザイン委託経費 ② ネーミング（募集、外注）委託経費など、試作品を商品化の軌道にのせるために必要な委託に要する経費 （備考） 補助対象事業に占める委託費の割合に制限はない。
7. 技術指導費	別表第 1 と同じ
8. 産業財産権導入費	別表第 1 と同じ
9. 会議事務費	別表第 1 と同じ
10. 人件費	別表第 1 と同じ
11. 広報費	別表第 1 と同じ
12. その他経費	別表第 1 と同じ

番 号
年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

市町村名
市町村長名 印

令和7年度ふるさとものづくり支援事業補助金交付申請書

ふるさとものづくり支援事業補助金の交付を受けたいので、ふるさとものづくり支援事業実施要綱第9条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1. 事業名 _____
2. 企業等の名称 _____
3. 交付申請額 _____ 千円
4. 補助金の種類 ☐ 新商品開発等支援補助金
(該当にレ点) ☐ 販路開拓支援補助金
5. 地域指定 ☐ 過疎地域・みなし過疎地域(旧過疎地域に限る)
(該当にレ点) ☐ 離島地域 ☐ 特別豪雪地帯 ☐ 離島地域 ☐ 該当なし
6. 補助企業等について(該当にレ点)
 - (1) 法人格を有する ☐
 - (2) 債務超過に該当しない ☐
 - (3) 連携(共同研究等)機関からの計画書がある ☐
 - (4) 金融機関からの意見書がある ☐
 - (5) 市町村等との関わりがある ☐(産学官及び金融機関と連携した取組や市町村が補助を行った事業を記入)

7. 市町村の見解(市町村の総合計画や各種施策等における位置づけ、申請事業を補助することによる地域振興への期待等)

8. 補助金支出の根拠規程の有無
☐ 有 (名称 _____) ☐ 無

9. 予算措置の状況（予定を含む）

☐当初予算 ☐補正予算（ 月）

10. 連絡先

所属

役職・氏名

TEL

E-mail

補助対象事業概要書

補助金の種類		補助金 (千円)			
企業等概要	企業等の名称				
	代表者 役職・氏名				
	住 所 (事業実施場所)				
	企業等の概要	設立年月日： 年 月 日 資本金： 百万円 従業員数：			
	担当者 所属・氏名				
	連絡先	TEL：			
事業計画の概要	事業名				
	事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日			
	事業内容 ※詳細は別記様式第3-1または、3-2に記載				
資金収支計画			経費の区分	金額 (千円)	主な内容・積算
	資金調達内訳	本補助金			
		自己資金			
		その他			
		合 計			
	支払内訳	謝 金			
		旅 費			
		原 材 料 費			
		機械装置費			
		工具器具費			
		委 託 費			
		技術指導費			
		産業財産権導入費			
		会議事務費			
		人 件 費			
		広 報 費			
		その他経費			
	合 計				

補助対象事業計画書（新商品開発等支援補助金）

1. 事業名（研究開発内容を端的に表す適切な名称を記載すること）
2. 事業目的
3. 事業内容
(循環経済への取組などグリーン社会の実現に寄与する事業、A I 技術の活用など生産性向上に資するデジタル技術の活用事業に該当する場合は、詳細を具体的に記載)
4. 新商品の研究開発と認められる点
(商品の市場における新規性や特徴、または地域特産物の市場における生産規模や生産割合)
5. 従来技術・製品との比較
(同種の技術、競合する製品について、会社名・製品名・価格等を具体的に記載)
※図・写真等を用いて、出来るだけ商品イメージのわかるものを添付
6. 開発商品の予想される市場規模、経済効果（数値等を用いて具体的に記載）
7. 商品化後の販売戦略（できるだけ具体的に記載）
8. 実施体制、役割分担及びスケジュール
9. 雇用への波及効果
10. その他（量産化、設備投資の予定等）

補助対象事業計画書(販路開拓支援補助金)

1. 事業名(過去に採択された事業名が異なる場合は、その事業名も併記すること)
2. 事業目的
3. 新商品の研究開発の進捗状況
(これまでの事業実施状況、商品化に至らなかった理由を記載)
4. 事業内容(商品化に向けて取組む内容を具体的に記載)
(循環経済への取組などグリーン社会の実現に寄与する事業、AI技術の活用など生産性向上に資するデジタル技術の活用事業に該当する場合は、詳細を具体的に記載)
5. 従来技術・製品との比較
(同種の技術、競合する製品について、会社名・製品名・価格等を具体的に記載)
※図・写真等を用いて、出来るだけ商品イメージのわかるものを添付
6. 開発商品の予想される市場規模、経済効果(数値等を用いて具体的に記載)
7. 商品化後の販売戦略(できるだけ具体的に記載)
8. 実施体制、役割分担及びスケジュール
9. 雇用への波及効果
10. その他(量産化、設備投資の予定等)

(別記様式第4)

番 号
年 月 日

(市町村長) 様

一般財団法人地域総合整備財団
理事長

令和7年度ふるさとものづくり支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け第 号で申請のあった「令和7年度ふるさとものづくり支援事業補助金」については、下記のとおり交付することを決定したので、ふるさとものづくり支援事業実施要綱第10条の規定により、通知します。

記

1. 事業名
2. 補助金の交付決定額
金 千円
3. 補助金の交付の対象となる事業は、申請のあった令和7年度ふるさとものづくり支援事業とし、その内容は交付申請書記載のとおりとする。
4. 補助対象事業に係る手続きについては、令和7年度ふるさとものづくり支援事業実施要綱に定めるところに従わなければならない。

番 号
年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

市町村名
市町村長名 印

令和7年度ふるさとものづくり支援事業変更申請書

年 月 日付け地総財発第 号で交付決定のあった標記補助事業について、下記のとおり変更したいので、ふるさとものづくり支援事業実施要綱第11条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

1. 事業名 _____
2. 企業等の名称 _____
3. 補助金の種類 補助金

4. 変更計画に対する市町村の見解（変更前後の計画の差異を明確に記載）

--

5. 添付資料 補助対象事業変更計画書

6. 連絡先

所属
役職・氏名
TEL
E-mail

※事業の中止又は廃止にあつては、この様式に準じて申請すること。

補助対象事業変更計画書

1. 事業名 _____
2. 企業等の名称 _____
3. 補助金の種類 _____ 補助金

4. 補助対象事業の変更点とその理由（変更前後の計画の差異を明確に記載）

(1) 補助対象事業の変更点

(2) 補助対象事業を変更する理由

番 号
年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

市町村名
市町村長名 印

令和7年度ふるさとのづくり支援事業中間報告書

年 月 日付け地総財発第 号で交付決定のあった標記補助事業について、ふるさとのづくり支援事業実施要綱第12条の規定に基づき関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1. 事業名
2. 企業等の名称
3. 交付決定額 千円
4. 補助金の種類 補助金
5. 添付資料 企業等からの提出書類
6. 特記事項
7. 連絡先

所属
役職・氏名
TEL
E-mail

補助対象事業中間報告書

企業等の名称	
担当者 所属・氏名	
連絡先	TEL :
事業名	
事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (予定)
進捗状況 (スケジュール、実施体制、課題等) ※別紙でも可	

番 号
年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

市町村名
市町村長名 印

令和7年度ふるさとのづくり支援事業完了報告書・補助金請求書

年 月 日付け地総財発第 号で交付決定のあった標記補助事業について、事業が完了しましたので、ふるさとのづくり支援事業実施要綱第13条の規定に基づき下記のとおり報告いたします。

記

1. 事業名
2. 企業等の名称
3. 交付決定金額 千円
4. 請求金額 千円
5. 補助金の種類 補助金
6. 事業完了年月日 年 月 日
7. 検査職員 所属・氏名
8. 添付書類
 - (1) 本事業の成果を説明する資料
 - (2) 本事業に係る請求書及び領収書
 - (3) 本事業により完成した試作品・商品の写真
 - (4) 市町村が企業等に補助金を支払済であることが分かる書類
9. 補助金振込先

金 融 機 関 名	
支 店 名	
預 金 種 別	
口 座 番 号	
フ リ ガ ナ 口 座 名 義	

10. 連絡先

所属
役職・氏名
TEL
E-mail

(別記様式第 10) 企業等記載用

補助対象事業概要書

補助金の種類		□ 補助金 (千円)				
企業等概要	企業等の名称					
	代表者 役職・氏名					
	住 所 (事業実施場所)					
	企業等の概要	設立年月日： 年 月 日 資本金： 百万円 従業員数：				
	担当者 所属・氏名					
	連 絡 先	T E L：				
実施事業の概要	事 業 名					
	事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日				
	事業内容・成果 ※詳細は別記様式第 11-1 または、11-2 に記載					
資金収支			経費の区分	交付申請額 a(千円)	実 績 額 b(千円)	差 引 b-a(千円)
	資金調達内訳	本補助金				
		自己資金				
		そ の 他				
		合 計				
	支払内訳	謝 金				
		旅 費				
		原 材 料 費				
		機械装置費				
		工具器具費				
		委 託 費				
		技術指導費				
		産業財産権導入費				
		会議事務費				
		人 件 費				
		広 報 費				
		その他経費				
	合 計					

補助対象事業報告書（新商品開発等支援補助金）

1. 事業名
2. 事業目的
3. 事業内容
4. 成果
5. 新商品の研究開発と認められる点（商品の市場における新規性や特徴）
6. 従来技術・類似製品との比較
7. 開発商品の予測される市場規模、経済効果（数値等を用いて具体的に記載）
8. 商品化後の販売戦略（できるだけ具体的に記載）
9. 実施体制、役割分担及びスケジュール
10. 雇用への波及効果
11. 今後の展望（量産化、設備投資の予定等）

補助対象事業報告書（販路開拓支援補助金）

1. 事業名
2. 事業目的
3. 事業内容
4. 成果
5. 新商品の研究開発と認められる点（商品の市場における新規性や特徴）
6. 従来技術・類似製品との比較
7. 開発商品の予測される市場規模、経済効果（数値等を用いて具体的に記載）
8. 商品化後の販売戦略（できるだけ具体的に記載）
9. 実施体制、役割分担及びスケジュール
10. 雇用への波及効果
11. 今後の展望（量産化、設備投資の予定等）

番 号
年 月 日

一般財団法人地域総合整備財団
理事長 様

市町村名
市町村長名 印

令和 7 年度ふるさとものづくり支援事業状況報告書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった標記補助事業について、ふるさとものづくり
支援事業実施要綱第 17 条の規定に基づき下記のとおり状況を報告します。

記

1. 事業名
2. 企業等の名称
3. 補助金の種類 補助金
4. 本補助事業による効果
5. 事業化、量産化の実績及び予定
6. 設備投資の実績及び予定
7. 新規雇用の実績及び予定
8. 市町村が認識する地域振興への貢献度
9. 地域総合整備資金貸付（ふるさと融資）の活用検討
10. その他意見等
11. 連絡先

所属
役職・氏名
TEL
E-mail

調査票		年度事業	自治体名 事業者名
質問内容		回答内容	
①	開発に取り組んだ製品は商品化されましたか。	選択欄	イの場合は⑦に進んでください。
	ア:商品化した イ:商品化していない		
②	商品化された製品は現在も販売(製造)を続けていますか。	選択欄	ウの場合は⑧に進んでください。
	ア:続けている イ:改良して続けている ウ:終了している		
③	販売(製造)は好調に推移していますか。	選択欄	
	ア:している イ:どちらともいえない ウ:していない		
④	商品を年にどのくらい販売(製造)していますか。 (回答は概数で結構です。)	数量、売り上げ、内容等ご記入ください	
⑤	どのような販路(販売形態)を活用していますか。 (各選択肢を○×回答。複数回答可)	ア	F:自由記入欄
		イ	
	ウ		
	エ		
	オ		
	カ		
⑥	商品は今後も販売(製造)を続ける予定ですか。	選択欄	ア、ウの場合、質問は終了です。
	ア:続ける予定 イ:終了を検討 ウ:未定		イの場合は⑨に進んでください。
⑦	どのような理由で商品化に至りませんでしたか。	選択欄	エ:自由記入欄
	ア:研究開発が上手くいかなかった イ:商品のニーズが不足していた ウ:資金不足 エ:その他(自由記入)		
	以上で質問は終了です。		
⑧	どのような理由で販売(製造)を取りやめましたか。	選択欄	エ:自由記入欄
	ア:採算が合わなかった イ:商品のニーズが不足していた ウ:資金不足 エ:事業の目的を達成した	オ:その他(自由記入)	
	以上で質問は終了です。		
⑨	どのような理由で販売(製造)の終了を検討していますか。	選択欄	ウ:自由記入欄
	ア:採算が合わない イ:商品のニーズが不足している ウ:資金不足 エ:事業の目的を達成した	オ:計画未達成 カ:その他(自由記入)	
	以上で質問は終了です。		
以上のご回答へ補足や、本事業へのご意見、ご感想等がございましたらご記入ください。			