

申請者の概要

担当者名	〇〇 〇〇	業 種	〇〇製造業		
メールアドレス	*****@++++.co.jp	電話番号	0000-00-0000		
資 本 金	〇〇 千円	従業員数	〇〇 名		
主な株主又は出資者 ※出資比率が高いものから上位3者を記載してください。大企業の場合、大企業欄に○を記載してください。	①〇〇 〇〇	出資比率	60%	大企業欄	
	②△△ △△		15%		
	③(株)◇◇◇◇		10%		
役員一覧	氏 名	役 職 名	生年月日	大企業欄 ※大企業の役職員を兼ねる者に○印	性別
	〇〇 〇〇	専務取締役	19XX/mm/dd		男
	〇〇 〇〇	取締役	19XX/mm/dd		女
	〇〇 〇〇	取締役	19XX/mm/dd		男

(注1) 役員一覧は、役員数に応じて記載欄を適宜追加してください。

補助事業計画書

1 事業計画名等

(1) 事業計画名 (30字程度)

「〇〇〇 (商品名)」の販路拡大事業

(2) 事業概要 (150字程度)

〇〇〇のパッケージデザインを専門家のアドバイスを受けながら、高級スーパーをターゲットとして改良を行う。

同時に、賞味期限を延長するため真空包装機を導入し、細菌検査等の実験を行う。

改良した商品を、△△△ショーに出品し新たな販路を開拓する。

2 事業の内容

(1) 販路開拓に取り組む認定品 (商品) 名

〇〇〇 (商品名)

※認定品を原料等に使用した商品の販路拡大に取り組む場合は、使用する認定品名と製造する商品名を記載してください。

(2) 事業内容

① 販路拡大のための具体的な方法

<現状> 〇〇〇 (商品名) は、これまで自店舗及び市内のスーパーを中心に販売を行っているが、平成◇年に大洲ええモンセレクションの認定を受けたことを機に、市外への販路拡大の可能性を探るため、大阪のイベントに出展し対面販売を実施した。その際、試食をしたお客様の声から次のような課題が判明した。

<課題>

- ・食べてみれば美味しいが、今のパッケージではどのような商品かわからないので、知らなければ買おうと思わない。
- ・賞味期限が短いので買うのをためらってしまう。
- ・量が多いので賞味期限内に食べ切れない。

これらの課題を解決するため、補助金を活用し以下の内容に取り組む。

<取組内容>

- ・専門家の指導を仰ぎながら、ターゲットの設定、商品規格、パッケージデザインの改良を行う。
- ・賞味期限を延長するため、新たに真空包装機を導入し製造実験を行なう。
- ・分析機関と連携し、賞味期限の設定のための実験、分析を行なう。
- ・改良後の商品を、△△△ショーに出品し新たな販路を開拓する。

経費明細表

1 経費配分内訳

(単位：円)

経費区分・内訳	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	経費内訳	補助金 交付申請額
事業費				
①謝金	165,000	150,000	外部専門家謝金 @50,000円×3名	
②旅費	165,000	150,000	外部専門家旅費 (東京-大洲)1泊2日 @50,000円×2名 担当者旅費 (大洲-東京)1泊2日 @50,000円×1名	
小計(事業費)	330,000	300,000		100,000
販路開拓費				
⑤展示会等出展費	330,000	300,000	△△ショー出展経費一式 @250,000円 △△ショー出展旅費一式 @50,000円×1名	
⑦広報費	66,000	60,000	パンフレット印刷費 @120円×500枚	
小計(販路開拓費)	396,000	360,000		120,000
試作・改良費				
⑩機械装置等費	594,000	540,000	真空パック処理機 @540,000×1台	
⑪試作・実験費	67,650	61,500	菌検査等賞味期限実験 @61,500×一式	
⑫委託費	231,000	210,000	商品パッケージデザイン委託料 @210,000円×一式	
小計(試作・改良費)	892,650	811,500		270,500
合計	1,618,650	1,471,500	上段：小計の合計 下段：千円未満切捨	490,500 490,000

(注1) 必要に応じて記入欄を適宜追加してください。

(注2) 「経費内訳」には、詳細な当該経費の内容・積算を記入し、必要に応じて、各経費の内容が確認できる資料(仕様書、展示会等開催要項等)を添付してください。特に、経費内訳で「一式」としたものについては、別紙で詳細資料(任意様式)を添付してください。

(注3) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」の3分の1以内とします。

2 資金調達内訳

区分	補助事業に要する経費（円）	資金の調達先
自己資金	628,650	
借入額	500,000	〇〇銀行〇〇支店
補助金	490,000	
その他	0	
合計額	1,618,650	

3 補助金額相当額の手当方法

区分	補助金額相当（円）	資金の調達先
自己資金	490,000	
借入額	0	
その他	0	
合計額	490,000	

（備考）補助金の支払いは、原則補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

（注1）「1 経費配分内訳」内の補助事業に要する経費の合計額は、「2 資金調達内訳」内の合計額と一致させてください。

（注2）必要に応じて記入欄を適宜追加してください。

認定事業に係る販売計画について

申請者： ○○ ○○

	1年後 令和7年度	2年後 令和8年度	3年後 令和9年度	4年後 令和10年度	5年後 令和11年度
売上量	(目標値) 8,000個	(目標値) 8,800個	(目標値) 9,680個	(目標値) 10,650個	(目標値) 11,715個
	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)
売上高 ①	(目標値) 2,400千円	(目標値) 2,640千円	(目標値) 2,904千円	(目標値) 3,195千円	(目標値) 3,515千円
	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)
売上原価 ②	(目標値) 1,200千円	(目標値) 1,300千円	(目標値) 1,400千円	(目標値) 1,500千円	(目標値) 1,600千円
	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)
売上総利益 ③=①-②	(目標値) 1,200千円	(目標値) 1,340千円	(目標値) 1,504千円	(目標値) 1,695千円	(目標値) 1,915千円
	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)
販売費及び 一般経費 ④	(目標値) 480千円	(目標値) 500千円	(目標値) 520千円	(目標値) 540千円	(目標値) 560千円
	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)
営業利益 ⑤=③-④	(目標値) 720千円	(目標値) 840千円	(目標値) 984千円	(目標値) 1,155千円	(目標値) 1,355千円
	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)
売上高 営業利益率 ⑥=⑤÷①	(目標値) 30.0%	(目標値) 31.8%	(目標値) 33.9%	(目標値) 36.2%	(目標値) 38.5%
	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)	(実績値)

(注1) 各項目の上段に目標値を記載し、下段に実績値を記載してください。