

## 1 補助事業計画の内容

① 補助事業を実施しようとする課題、背景
② 補助事業の目標 ※補助事業を通して実現したい目標を記載ください (例) 開発商品の投入で売上〇%UP。 〇〇市場へ参入する。 〇〇商品を世に出すことによる、新しい生活様式の提案 など
③ 自社製品のラインナップ及びその特徴
④ 補助事業として取り組みたい内容 ・開発予定の商品(価格、商品自体、パッケージなど)について具体的に記載してください ・開発スケジュールも併記ください ・新商品のイメージ図(イメージ写真でも可)なども記載ください ・商品開発以外に取り組みたい内容(マーケット調査、広告宣伝展開等)についても記載ください
⑤ 補助事業の実施体制
⑥ 事業内容の市場性、独自性、SDGsとの関連性 【市場性】 ・ターゲットとする市場や顧客を明確にし、市場ニーズ(消費者ニーズ)にマッチしている点などを記載してください  【独自性】 ・開発、改良等を行う商品や販売方法等の独自性(他にはない点、新しい点など)について記載してください  【SDGsとの関連性】

## 2 事業者の概要

資本金又は出資金		従業員	名
創業年月日		法人設立年月日	
事業内容			
代表者氏名		役職	
連絡担当者氏名		担当者役職	
電話番号		FAX番号	
E-mail アドレス			

	商品・製品名	構成比		企業名	所在地	構成比
主な 取扱 品 目			主 な 取 引 先			

## 3 経費明細書

### ① 経費の明細

(単位：円)

経費区分	経費の種類	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	積算基礎
マーケティング活動		※税込金額を 記載ください	※税抜金額 で記載くだ さい	※補助対 象経費の 1/2を 記載くだ さい ※円未満 切り捨て	※別紙にし ていただい ても結構で す
商品開発・改良					
計					

(記載注意事項)

- 1 「経費の種類」とは、試作・開発費、専門家謝金などの経費をいう。
- 2 「補助事業に要する経費」とは、当該補助事業を遂行するのに必要な経費をいう。

- 3 「補助対象経費」とは「補助事業に要する経費」のうちで、補助対象となる経費をいう。
- 4 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に補助率を乗じた額になる。
- 5 積算基礎は、必要に応じて内容がわかる書面を添付するなど詳細に記入すること。

② 資金調達内訳

(単位：円)

区 分	補助事業に要する経費 (円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

③ 補助金相当額の手当方法

区 分	補助金相当額 (円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

(記載注意事項) 補助金の支払は、原則として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る。