

第1号様式（第6条関係）

平成 年度みえ地域コミュニティ応援ファンド助成金（地域課題解決型）交付事業実施計画書

平成 年 月 日  
番 号

財団法人三重県産業支援センター理事長 あて

申請者 住 所 〒  
氏名又は名称  
生年月日  
代表者職<sup>ふりがな</sup>氏名 印

担当者  
職<sup>ふりがな</sup>氏名  
連絡先 住所〒  
TEL  
FAX  
E-mail

平成 年度みえ地域コミュニティ応援ファンド助成金の交付を受けたいので、みえ地域コミュニティ応援ファンド助成金交付要領第6条の規定により、次の関係書類を添えて提出します。

関係書類

- 1 事業計画書
- 2 団体の概要
- 3 事業計画連携関係説明書
- 4 当該事業に係る議決を証する書面
- 5 役員等に関する事項
- 6 情報等の取り扱いに関する同意書
- 7 その他必要とする書面

備考

- ・用紙の大きさは、日本工業規格A4とします。
- ・内容がよく分かるように写真等の貼り付けは出来ませんが、5枚以内とします。
- ・文字数の指定のない枠の拡大は出来ませんが、実施計画書の総枚数は17ページ以内とします。
- ・実施計画書以外の資料等の添付については、5ページを限度とします。

# 事業計画書

## 事業主体の概要

1 事業内容				
2 設立年月日 (設立予定年月日)				
3 前年度売上額				
4 資本金又は 出資金				
5 従業員数	常 勤	人	非常勤	人
6 構成員数 (任意団体の場合)				
7 主要取引先				

注)

- (1) 記載できる範囲で記入してください。
- (2) 事業を行う組織構成について該当する内容に を付けてください。  
 創業者 中小企業 個人事業者 NPO法人 商工団体  
 大学 組合 その他 ( )  
 組合の場合は下記の内から該当する組合に をつけてください。  
 (事業協同組合 企業組合 協業組合 商工組合 有限責任事業組合 商店街振興組合  
 生活衛生同業組合 その他)  
 なお、助成先として決定した場合は、事業期間中に開業届や事業実施に必要な書類の提出・手続き  
 等を行っていただきます。
- (3) 添付する「団体の概要書」によって、この事業主体で申請する背景を説明するとともに、事業主  
 体に関する添付資料を提出してください。

## 申請を行うビジネスプラン名

(1) ビジネスプラン名(40字以内)

<p>〔 「・・・の活性化プラン」、「・・・の課題解決プラン」等、事業イメージがこのプラン名を見て分かるように簡潔に40字以内でご記入ください。 〕</p>
--

## プランの概要

1 取組の要旨等	事業概要（300字以内）
	事業として取り組む地域の課題の内容
	事業内容の詳細 <u>提供する商品・サービスの内容</u>  <u>ターゲット（市場ニーズ）</u>  <u>対象となるエリア</u>
	具体的な事業展開方法

2 地域への 貢献度	取り組もうとする地域課題の状況 <u>現状のニーズ</u>  <u>将来展望</u>
	事業を実施することによる地域への波及効果について
	事業実施における地域の協力体制や仕入計画等に関して、事業者及び団体等との連携（提携）や支援の見通し

3 事業計画の妥当性	現時点での事業等の到達段階
	対象となるエリアでのビジネス展開の可能性 <u>先駆性</u>  <u>独自性</u>  <u>成長性</u>
	プランを実践していくうえで設定している目標値
	他の団体の活動状況（競合者の状況及び差別化している点）

4 その他の特記事項	
------------	--

事業実施メンバーおよび業務分担

1 体制		
総括責任者	役職・氏名	
実務担当者	役職・氏名	
経理責任者	役職・氏名	
連携業務先責任者	役職・氏名	
	役職・氏名	

助成対象にする事業経費の内訳等

1 助成金に係る事業経費の内訳

(単位：円)

取組事業内容	金額 (消費税込額)	金額 (消費税別額)
合計		

\* 助成対象経費は以下のとおり

- 謝金
- 旅費
- 会議費
- 会場・事務所借用料
- 資料・原材料購入費
- 印刷製本費
- 通信運搬費
- 広告宣伝費
- 備品購入費
- 機器等借損料
- 筆耕翻訳料
- 消耗品費
- 雑役務費
- 施設整備・改修費
- マーケティング調査委託費 等

金額の積算内訳に関する資料について

助成対象に決定されると、金額の積算内訳の提出が必要ですので、助成対象経費毎の内訳を提出できるよう整理しておいてください。

(例)

謝金：講師 1日 30,000円 × 2回 = 60,000円

印刷製本費：1部 30円 × 1,000部 = 30,000円

通信運搬費：80円 × 500箇所 = 40,000円

消費税は助成対象となりません。

この応援ファンド助成金事業はソフト事業を中心とした事業です。ハード(物品購入等)を中心とした事業ではありませんのでご注意下さい。

2 業務を他に委託する内容がある場合、その内容を具体的に記入してください。

--

3 助成金に係る事業の経費に関する資金計画

(単位：円)

調達区分	金額	調達先	備考
助成金			
自己資金			
借入金			
その他 事業収入 雑収入			
合計			

\* 「1 助成金に係る事業経費の内訳」の総合計と同じ

4 助成金を利用する事業に係る実施期間を記入してください。

(1) 全体事業実施期間 (基本は1年以内とします)

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(2) 助成金を活用して行う1カ年間の事業実施スケジュール

取組事業内容	実施期間(単位:ヶ月目)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\* 1 の取組事業内容にあわせて事業実施期間を記入してください。

売上計画

1 事業実施から5カ年間の事業スケジュールについて記入してください。

実施1年目：平成 年度	
事業内容	売上計画

  

実施2年目：平成 年度	
事業内容	売上計画

  

実施3年目：平成 年度	
事業内容	売上計画

  

実施4年目：平成 年度	
事業内容	売上計画

  

実施5年目：平成 年度	
事業内容	売上計画

\* 売上計画に掲げる売上額の年間合計額を「 - 1 損益計算」の売上高とあわせてください。

今回のビジネス展開による5カ年間の事業収益

1 損益計算

		計算式	直近期末 (申請時)	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
売上高	A							
売上原価 (商品・材料等仕入高)	B							
売上総利益	C	A - B						
販売費及び 一般管理費	D	E ~ Iの 合計						
D 経費の 内訳	広告宣伝費	E						
	人件費	F						
	家賃	G						
	減価償却費	H						
	その他経費 (通信費、消耗品 費、光熱水費等)	I						
営業利益	J	C - D						
営業外費用 (支払利息等)	K							
経常利益	L	J - K						

2 人員計画 (Fの内訳)

		直近 期末	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
社員	人数						
	平均給与額						
	人件費計						
パート	人数						
	平均給与額						
	人件費計						
人件費合計							

3 サービス利用状況

(サービス利用者数) 事業参加・施設 利用者数	直近 期末	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
施設利用者数						

事業によりサービスを受ける人の人数や、販売計画の根拠となった人数を記入してください。

## 団体の概要書

( 1 ) 事業主体の名称

( 2 ) 今回、新しく事業として取り組むサービス・商品の内容

( 3 ) 構成員の概要

( チームリーダーや事業実施メンバーが、今回の申請事業で活躍・ビジネスとして継続できる背景について、個々の略歴紹介などによって説明してください )

注:記載できる範囲で記入してください。

[ 事業主体に関する添付資料 ]

事業主体の概要

- ・ 個人の場合：住民票
- ・ 法人の場合：定款または寄付行為、登記事項証明書
- ・ 組合等の場合：定款またはこれに準ずる規約、会則

事業主体の沿革が分かる資料

役員等に関する事項

情報等の取り扱いに関する同意書



## 情報等の取り扱いに関する同意書

私は、財団法人三重県産業支援センター（地域産業創造課）が提供するサービス、支援等を受けるにあたり、個人（企業）情報の取り扱いについて次のとおり同意します。

- 1．財団法人三重県産業支援センターの業務に利用すること
- 2．専門家派遣を実施される場合、派遣予定の専門家に情報提供されること

また、下記の任意項目について次のとおり選択します。

項 目	同意の有無
必要に応じて、関係する行政機関に情報提供される場合があること	する ・ しない
必要に応じて、関係する商工会、商工会議所等の支援機関に情報提供される場合があること	する ・ しない

平成 年 月 日

財団法人三重県産業支援センターあて

署 名

（署名の代わりにゴム印等も可）

下記の事業者基本情報については、支援センター側で記入します。

### 事業者基本情報

事業者名					
所在地					
連絡先	電話番号				
	F A X				
	メー ル				
資本金の額	万円	従業員数	約 人	業種	
相談者氏名			役 職 名		

担当者印

--

# 事業計画連携関係説明書

(地域の複数の事業主体が集まって地域に貢献する事業として申請する場合に作成)

\*この様式は、地域の複数の事業主体が実施する事業計画が集まって地域に貢献する事業として構成されている場合において、その事業の進捗を管理する人材(ナビゲーター)が作成してください。

また、事業計画の提出にあたっては、各事業申請者の事業計画をまとめて、この事業計画連携関係説明書とともに提出することとしてください。

## 1 ナビゲーターについて

職氏名 : \_\_\_\_\_ (年齢 \_\_\_\_\_ 歳)

連絡先 〒 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

ナビゲーターとなった背景について記載してください

--

## 2 参加主体となる各事業申請者の事業計画について

申請者	申請プラン名

3 各事業申請者が連携することで創出される地域活性化の具体的な内容や、お互いのメリットについて説明してください。(各事業者が関係したイメージ図も作成し添付してください)

--