

第1号様式（第7条関係）

平成 年度みえ農商工連携推進ファンド助成金交付事業
 （新商品・新サービス開発等支援事業【一般型・産学官共同研究開発型】）実施計画書

平成 年 月 日
 番 号

公益財団法人三重県産業支援センター理事長 あて

申請者（中小企業者） 〒 ー
 住 所
 氏名又は名称
 代表者職氏名 ふりがな 印

申請者（農林漁業者） 〒 ー
 住 所
 氏名又は名称
 代表者職氏名 ふりがな 印

平成 年度みえ農商工連携推進ファンド助成金の交付を受けたいので、みえ農商工連携推進ファンド助成金交付要領第7条の規定により、次の関係書類を添えて提出します。

事業計画書
 I 事業主体の概要

代表事業者	①名称： ②担当者名： ③連絡先 TEL： FAX： E-mail：	④設立年月日： ⑤資本金又は出資金： ⑥従業員数：（常勤、その他） ⑦業種： ⑧主要取引先：
	⑨業務分担（農商工等連携事業のために提供する経営資源等（設備、技術、知識、技能等））：	
共同申請事業者	①名称： ②担当者名： ③連絡先 TEL： FAX： E-mail：	④設立年月日： ⑤資本金又は出資金： ⑥従業員数：（常勤、その他） ⑦業種： ⑧主要取引先：
	⑨業務分担（農商工等連携事業のために提供する経営資源等（設備、技術、知識、技能等））：	
連携事業者 <small>（公設試、大学等を含む）</small>	①名称： ②担当者名： ③連絡先 TEL： FAX： E-mail：	④設立年月日： ⑤資本金又は出資金： ⑥従業員数：（常勤、その他） ⑦業種： ⑧主要取引先：
	⑨業務分担（農商工等連携事業のために提供する経営資源等（設備、技術、知識、技能等））：	

* 事業を共同で実施する事業者間の規約等の有無について、「有」の場合は添付してください。
 なお、「無」の場合でも、事業計画の内定後の助成金交付申請時に規約等を添付してください。
 * 連携事業者は、該当する場合に記載してください。

II 申請を行うビジネスプラン

1 ビジネスプラン名（40字程度）

「・・・の商品開発プラン」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字程度でご記入ください。

2 連携体の体制等

連携事業の推進体制とその特色、農林漁業者・中小企業者の工夫内容等の概要を簡潔にご記入ください。また、「産学官共同研究開発型」で申請する場合は、大学・公設試等が提供する研究機能の概要を簡潔にご記入ください。

III ビジネスプランの概要

1 事業計画の概要

この事業計画で開発する「新商品」等が何であるのかを、分かりやすくご記入ください。

2 事業計画の特徴・セールスポイント

この事業計画で取り扱う商品等が、既存のものや他社のものと比べて、どのような点で優位性や新規性、独自性があるかをご記入ください。

3 事業計画のターゲット

この事業計画で対象とする顧客層と顧客ニーズ、想定する販売価格、販売数量、販売方法及び販売のエリア（近隣市町のみ、県内全域、全国等）等についてご記入ください。

4 地域への貢献度

この事業計画の地域への波及効果、地域貢献、地域の連携・協力体制等についてご記入ください。
また、地域の行政機関や商工団体、地域の団体等との連携や協力体制があればその内容をご記入ください。

IV 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)

経費区分	金額 (消費税込額)	金額 (消費税別額)
(専門家謝金、専門家旅費、印刷製本費、通信運搬費等の経費区分の内訳をご記入ください。)		
		(A)
合計		(A)
◇助成金の計算		
金額 (消費税別額) (A)	×2/3=	円(千円未満切捨て)

*助成金額が助成限度額 (一般型：800万円、産学官共同研究開発型：900万円) を超える場合は、助成限度額を助成金額としてください。

2 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

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(2) 助成金を活用して行う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

取組事業内容	実施期間 (単位：ヶ月目)											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

V 補助事業終了後の事業スケジュール

1 事業終了から3年間の事業スケジュールについて記入してください。

取組事業内容	経過年数		
	1年目	2年目	3年目

〔備考〕

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A4とします。
- 2 内容がよく分かるように、写真等を貼付することができます。
- 3 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。
- 4 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

情報等の取り扱いに関する同意書

私は、公益財団法人三重県産業支援センター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. 公益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

公益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

--

一次審査を通過した申請者は、指定する期日までにこの補足資料を提出してください。

VI 今回のビジネス展開による3カ年間の事業収益

◇代表事業者

1 損益計算

(単位:千円)

		計算式	直近期末 (申請時)	1年目	2年目	3年目
売上高	A	(全体)				
		(助成対象 事業)				
売上原価 (商品・材料等仕入高)	B	(全体)				
		(助成対象 事業)				
売上総利益	C	A-B (全体)				
		(助成対象 事業)				
販売費及び 一般管理費	D	E+F+G+ H				
経費 の内 訳	広告宣伝費	E				
	人件費	F				
	家賃	G				
	その他の経費H (通信費、消耗品費、 光熱水費等)	H				
営業利益	I	C-D				

*売上高A、売上原価B、売上総利益Cについては、上段に既存事業を含めた総事業の数字を、
下段に申請事業の数字を記載してください。また、D～Iは総事業の数字で計算してください。

*1年目には、助成事業終了後の収益見込みを記入してください。

2 人員計画

	直近 期末	1年目	2年目	3年目
社員人数				
パート人数				

*1年目には、助成事業終了後の収益見込みを記入してください。

◇共同申請事業者

1 損益計算

(単位:千円)

		計算式	直近期末 (申請時)	1年目	2年目	3年目
売上高	A	(全体)				
		(助成対象 事業)				
売上原価 (商品・材料等仕入高)	B	(全体)				
		(助成対象 事業)				
売上総利益	C	A-B (全体)				
		(助成対象 事業)				
販売費及び 一般管理費	D	E + F + G + H				
経費の 内訳	広告宣伝費	E				
	人件費	F				
	家賃	G				
	その他の経費H (通信費、消耗品費、 光熱水費等)	H				
営業利益	I	C - D				

*売上高A、売上原価B、売上総利益Cについては、上段に既存事業を含めた総事業の数字を、
下段に申請事業の数字を記載してください。また、D～Iは総事業の数字で計算してください。

*1年目には、助成事業終了後の収益見込みを記入してください。

2 人員計画

	直近 期末	1年目	2年目	3年目
社員人数				
パート人数				

*1年目には、助成事業終了後の収益見込みを記入してください。

第1-2号様式（第7条関係）

平成 年度みえ農商工連携推進ファンド助成金交付事業実施計画書
(農商工連携体支援事業)

平成 年 月 日
番 号

公益財団法人三重県産業支援センター理事長 あて

申請者 〒 ー
住 所
氏名又は名称
代表者職ふりがな氏名 印

担当者 職氏名
連絡先 〒 ー
住 所
TEL : FAX :
E-mail :

平成 年度みえ農商工連携推進ファンド助成金(農商工連携体支援事業)の交付を受けたいので、みえ農商工連携推進ファンド助成金交付要領第7条の規定により、次の関係書類を添えて提出します。

事業計画書

1 申請者の概要

- ・設立年月日：
- ・常勤職員数：
- ・常勤役員数：
- ・会 員 数：
- ・主な事業の概要：

- ・監事や会計士等による会計監査の整備状況：

- ・会計書類の情報公開の状況：

2 事業計画の概要

(1) 事業名

(2) 具体的な事業内容

<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画の内容及び目標 ・ 連携体からのニーズ ・ 対象となる連携体の概要 ・ 関係機関との連携

3 当該年度事業実施スケジュール（実施内容及び実施時期を記載）

--

4 これまでの活動実績

--

5 助成金に係る事業経費の内訳

(単位：円)

経費区分	金 額 (消費税込額)	金 額 (消費税別額)
(専門家謝金、専門家旅費、印刷製本費、通信運搬費等の経費区分の内訳をご記入ください。)		
合 計		(A)
◇助成金額		
金額 (消費税別額) (A)	⇒	円(千円未満切捨て)

* 助成金額が**助成限度額 (300万円)**を超える場合は、助成限度額を助成金額としてください。

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、写真等を貼付することができます。
- ・ 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。

情報等の取り扱いに関する同意書

私は、公益財団法人三重県産業支援センター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. 公益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

公益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

--