

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

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）

住 所 〒

氏名又は名称

代表者職氏名^{ふりがな}

電 話

印

申請者（農林漁業者）

住 所 〒

氏名又は名称

代表者職氏名^{ふりがな}

電 話

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。

関係書類

- 1 事業計画書
- 2 法人の場合は、定款及び登記事項証明書。法人以外の場合は、住民票、規約・組織表（任意団体の場合）。
- 3 最近2年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）
- 4 県税及び消費税の納税（滞納していない）証明書
- 5 事業主体の沿革がわかる資料
- 6 役員、構成員名簿
- 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

| | | | | | |
|-------------------|--|---|-------------------|----|------------------------------|
| 事業名 | | | | | |
| 代表事業者 | | | | | |
| | 名称： 住所： 代表者名： 連絡先 企業名： 住所：〒 電話番号： 担当者名： 設立年月日： | 資本金又は出資金： 従業員数：(常勤　、その他　) 業種　： 主要取引先： FAX 番号： E-mail | | | |
| 共同申請者 | | | | | |
| | 名称： 住所： 代表者名： 連絡先 電話番号： 担当者名： 設立年月日： | 資本金又は出資金： 従業員数：(常勤　、その他　) 業種　： 主要取引先： FAX 番号： E-mail | | | |
| その他の共同申請者 | | | | | |
| | 名称： 住所： 代表者名： 連絡先 電話番号： 担当者名： 設立年月日： | 資本金又は出資金： 従業員数：(常勤　、その他　) 業種　： 主要取引先： FAX 番号： | | | |
| 連携参加者（公設試、大学等を含む） | | | | | |
| | 名称（企業名等） 及び代表者職氏名 | 住所 | 資本金（千円） 従業員（人） | 業種 | 担当者の職氏名、住所、 電話、FAX、E-mail |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

計画の概要

| | |
|-------|---|
| 事業の概要 | 1 取組の経緯 |
| | 2 連携体の体制等 (1) 連携事業の推進体制及び連携に係る特色等 (2) 農林漁業者の工夫等の概要 (工夫内容、事業者にとっての新規性) (3) 中小企業者の工夫等の概要 (工夫内容、事業者にとっての新規性) (4) 大学、公設試等が提供する研究機能の概要 * (「産学官共同研究」で申請する場合は必ず記載すること。) |
| | 3 新商品又は新役務の概要 <u>新商品・サービスの内容 (新規性)</u> <u>ターゲット (市場ニーズ、規模等の市場性)</u> <u>対象となる市場エリア、競合する類似商品 (成長性)</u> |
| | 4 具体的な事業の展開方法 (実現可能性) |
| | 5 事業を実施することによる地域への波及効果について |

農商工等の連携関係

- 1 事業を共同で実施する事業者間の規約等の有無 有・無
 * 「有」の場合は添付下さい。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。

2 事業実施連携体および業務分担

| 申請者（代表者及び共同申請者） | |
|------------------|-------------------------------------|
| 名 称 | 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） |
| 1 (中小企業者又は農林漁業者) | |
| 2 (中小企業者又は農林漁業者) | |
| 3 | |

| 連携参加者(連携事業者(大学、公設試等を含む。)が有る場合に記載) | |
|-----------------------------------|--|
| 1 | |
| 2 | |

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 | | |
| 経費区分 | 内 訳 | |
| 謝 金 | 委員、講師等外部専門家に対する謝金 | |
| 旅 費 | 委員、講師等外部専門家又は事業実施に必要な役職員の旅費 | |
| 事務費 | 会議費、会場・事務所借用料、印刷製本費、通信運搬費、筆耕翻訳料、消耗品費、雑役務費、コンサルト費、保険料 | |
| 開発費 | 機器等借損料、資料・原材料購入費、備品購入費、機械装置等設備費、外注加工費、分析評価等委託費、産業財産権等取得費、デザイン費 | |
| 販路開拓費 | マーケティング調査費、広告宣伝費、展示会等出展料、会場設営費 | |

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

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等（「1 助成金に係る事業経費の内訳」の総合計と同じ）
 (1) 代表事業者

(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 | | | |

(2) 共同申請者

(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 | | | |

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

交付決定日 ~ 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 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

* 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。

* 事業期間が2年間となる場合は、2年間分を記入ください。

今回のビジネス展開による5カ年間の事業収益

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 | 4年目 | 5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 ~ 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 施設等利用計画

| (施設等の利用者数) 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 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

事業により導入する施設等の利用人数や、販売計画の根拠となった人数を記入してください。

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 | 4年目 | 5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 ~ 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 | | | | | | |

施設等の設置計画等

事業実施主体(管理主体): _____

事業実施場所(住所): _____

(1) 施設等の設置計画

ア 施設・設備

(単位:円)

| 種類 | 構造・規格 | 着工年月日 | しゅん工年月日 | 建設(改修)費 | 備考 |
|----|-------|-------|---------|---------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(注)「種類」の欄には、「施設」「電気設備」「空調設備」等を記入すること。

イ 機械

(単位：円)

| 名 称 | 用 途 | しゅん工 年月日 | 設置 台数 | 単価 | 金額 | 規格・型式 | 処理能力 |
|-----|-----|-------------|----------|----|----|-------|------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(注)「用途」の欄には、食品製造事業者にあつては、本事業により製造する商品の製造過程の特殊性を踏まえて当該機械が備えている機能を記入すること。

特記事項

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

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
代表者職氏名 ふりがな 印
電 話

担当者 職氏名
連絡先 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。

関係書類

- 1 事業計画書
- 2 法人の場合は、定款及び登記事項証明書。法人以外の場合は、住民票、規約・組織表 (任意団体の場合)。
- 3 最近 2 年間の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書)
- 4 県税及び消費税の納税 (滞納していない) 証明書
- 5 事業主体の沿革がわかる資料
- 6 役員、構成員名簿
- 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 A 4 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

1 申請者の概要

- ・名称：
- ・住所：
- ・代表者名及び役職名：
- ・電話番号：
- ・FAX番号：
- ・メールアドレス：
- ・設立年月日：
- ・常勤職員数：
- ・常勤役員数：
- ・社員数及び社員のうち中小企業者の数：
(又は設立時に中小企業者により拠出された財産の額)
- ・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：
- ・担当者名及び役職名：

2 事業計画の概要

(1) 事業名

(2) 具体的な事業内容

- ・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 | 助成対象経費 | 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 |
|------|---|--|
| 謝金 | 委員、講師等外部専門家に対する謝金 | |
| 旅費 | 委員、講師等外部専門家又は事業実施に必要な役職員の旅費 | |
| 事業費 | 会議費、会場・事務所借用料、印刷製本費、通信運搬費、保険料、筆耕翻訳料、消耗品費、広告宣伝費、雑役務費、展示会等出展料、会場設営費、コンサルタント費、マーケティング費 | |
| 合計 | | |

(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等

(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

6 特記事項