

番 号

(※自社の文書管理番号がある場合は記入すること。)

平成 年 月 日

(公財) 栃木県産業振興センター理事長 様

所在地

名称

代表者名

印

平成29年度フードバレーとちぎ農商工ファンド活用助成事業 事業計画書

平成29年度フードバレーとちぎ農商工ファンド活用助成事業の事業計画を提出します。

記

1 助成事業の区分

1-② 創業支援事業

2 助成事業の名称

※事業内容を表現するような適切な名称を記載すること。

3 助成事業計画の内容

別記様式第1号の2 助成事業計画書

別記様式第1号の3 助成事業内容説明書

様式1 (その1) (1-② 創業支援事業)

助 成 事 業 計 画 書

事業区分	1-② 創業支援事業					
事業名称	※ 事業内容を表現するような適切な名称を記載すること。					
申請者	※ 連携体の代表者について記載すること。 名称 所在地 代表者名 担当者及び連絡先 (電話番号 Fax番号) (Eメール)					
	業種		資本金	(円)	従業員数	人
共同事業実施者 (連携体参加者)	※ 2以上ある場合は欄を追加すること。 名称 所在地 代表者名 担当者及び連絡先 (電話番号 Fax番号) (Eメール)					
	業種		資本金	(円)	従業員数	人
事業実施場所	※ 2カ所以上に分かれるときは、いずれも記載し、主たる実施場所を明らかにすること。					
事業の目的	※ 事業を行う理由及び目的を簡潔かつ明瞭に記載すること。					
事業の概要	※ 事業の内容、規模について、簡潔かつ明瞭に記載すること。					
事業の目標、 期待される効果	※ 事業の目標、期待される効果について、具体的数字を挙げて記載すること。					
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日					
事業経費	総額 円 [助成金充当予定額 円]					
取組目標	中小 企業 者等	目標達成時期	年 月期 (事業完了から3年以内)			
		総売上高	直近時点 :	千円		
			年後 :	千円 (千円増)	

	農 林 漁 業 者	目標達成時期	年 月期（事業完了から3年以内）
		助成事業に係る 農産物等の売上高	直近時点： 千円 年後： 千円（ 千円増）

※農林漁業者については、「資本金」欄には経営面積（規模）、「従業員数」欄には従事者数を記載すること。

様式2（その1）（1－③ 創業支援事業）

助成事業内容説明書

1 申請者の概要

(1) 名称

(2) 所在地

(3) 業種

(4) 資本金 (円)

※ 申請時点又は直近の決算期の払込みの資本金又は出資金額を記載すること。また主な株主又は出資者とその割合も併せて記載すること。

(5) 従業員数 人（平成 年 月現在）

(6) 主たる事業内容

※ 営んでいる主な事業及び主たる生産品目名、年間生産額等を記載すること。

(7) 沿革

※ 会社の沿革を記載すること。（パンフレットの添付で代替可）

※ 農林漁業者については、「資本金」欄には経営面積（規模）、「従業員数」欄には従事者数を記載すること。

2 事業実施体制

(1) 連携体における役割等

※ 連携体における役割分担を明記すること。

※ 担当者の所属、氏名、連絡先及び略歴（複数の場合は全て）を記載し、役割分担を明記すること。

※ 実際に事業を実施する者、経理担当者、事業を管理する者を記載すること。なお、兼務であっても構わないが、理由を明示すること。

① 中小企業者等

② 農林漁業者

※ 連携体に係る協定書等の写しを添付すること。

(2) 指導者又は協力者等

※ 他から指導者又は協力者〔事業を遂行するに当たり、他からの指導や協力を受ける場合は、その指導者・協力者の所属、氏名、職名並びに指導又は協力を受ける事項、方法、時期及び金額等〕を記載すること。

5 事業の目標、期待される効果

※ 事業の目標（事業化見込等（時期、規模、開発商品の価格、数量、販売額等）、期待される効果について具体的な数字によって記載すること。

また、今回の取り組みにおいて期待される効果について記載すること。

※ 事業区分ごとの留意点

1-②は、事業の目標、期待される効果について記載すること。

6 助成事業予算明細表

(1) 資金調達内訳（記載例）

区 分		金 額 (円)	資 金 の 調 達 先
中小企業者等	自 己 資 金	120,000	
	借 入 金		
	そ の 他		
農林漁業者	自 己 資 金	120,000	
	借 入 金		
	そ の 他		
助 成 金		960,000	(公財)栃木県産業振興センター
助成事業に要する経費の総額		1,200,000	

助成金充当予定額の合計額を記入
上限 200 万円

(2) 資金支出内訳

【(創業支援事業)】(記載例)

経費区分	内容	種別	仕様	単位	数量	単価 (円)	助成事業 に要する 経費(円) 税抜き	助成対象 経費(円) 税抜き	助成金 充当予 定額 (円)	備考
改装費	改装費			式	1	600,000	600,000	600,000		購入予定 先を記入
		計					600,000	600,000	480,000	
小計							600,000	600,000	480,000	千円未満の額 は切り捨て
運営費	事務所 賃借料			月	12	50,000	600,000	600,000		
		計					600,000	600,000	480,000	
小計							600,000	600,000	480,000	
合計							1,200,000	1,200,000	960,000	

助成対象経費の
4/5の額を記入

購入予定
先を記入

千円未満の額
は切り捨て

- ※ 【 事業 】は、各事業区分の「助成対象事業」を記載すること。
 - ※ 「経費区分」は、助成対象経費の「経費区分」に合わせて記載すること。
 - ※ 「内容」は、助成対象経費の「内容」に合わせて記載すること。
 - ※ 「種別」とは、原材料名、機械装置・工具器具名、特許名等、それぞれの品名等をいう。
 - ※ 「仕様」とは、それぞれの型式、性能、構造等をいう。
 - ※ 「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、kg、ℓ、缶、台、件、時間、式等をいう。
 - ※ 「助成事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するのに必要な経費をいい、ここでは「数量」に「単価」を乗じた金額をいう。(消費税及び地方消費税を含めないこと。)
 - ※ 「助成対象経費」とは、「助成事業に要する経費」のうち、助成対象経費となる経費をいう。(消費税及び地方消費税を含めないこと。)
 - ※ 「助成金充当額」とは、「助成対象経費」のうち、助成金の充当を予定する額で、その限度は「助成対象経費」に各事業区分の助成率を乗じた額となる。(千円未満の額は切り捨てる。)
 - ※ 「備考」には、購入予定先を記載すること。
- ※ (1)資金調達内訳の「助成金」及び「助成事業に要する経費の総額」の金額については、それぞれ、(2)資金支出内訳の「助成金充当予定額」及び「助成事業に要する経費」の合計額と一致するように記載すること。