

補助事業計画書(1年目)

1 補助事業の概要

※事業計画書に記載した内容のうち、今回、補助事業として取り組む内容を簡潔に記載してください。

2 補助事業の具体的内容

①テーマ名: ×××の試作・改良

区分	内容
目的	自社で試作した、□□□を使った×××について、訪日客をターゲットとした独自の商品となるよう改良する。
実施時期	令和6年8月～令和7年3月
担当者 (実施体制)	静岡 五郎 (○△株式会社○○○氏から助言を受けて実施)
実施内容 ※具体的に記載すること	①自社で試作した□□□を使った×××について、○○○氏から助言を受け、訪日客(主に△△地域)に向けた商品となるよう味や見た目等になるように試作・改良する。 ②○○観光施設で、試作品の試食・アンケートを実施。評価や改良点等を分析する。 ③試食・アンケート結果を踏まえて、試作品を改良し、□□□を使った×××を完成させる。
成果目標	訪日客をターゲットとした□□□を使った×××の完成

②テーマ名:

区分	内容
目的	
実施時期	
担当者 (実施体制)	項目が不足する場合は、追加してください。
実施内容 ※具体的に記載すること	
成果目標	

3 補助金の交付を受けた実績(今回、応募された事業計画の実現に関して国や県など公的機関から補助金の交付を受けた実績を記載してください)

国や県等からの補助金交付実績 有 ・ 無

※「有」の場合は、下表を記載してください。

年度	補助金名	補助金交付者	実施した補助事業の内容及び成果
R 5	〇〇〇補助金	△△△	訪日客に関する調査を実施し、商品開発の方向性を決定した。

4 補助事業の実施日程（開始予定日及び完了予定日）

開始予定日	完了予定日
交付決定日	令和7年3月31日

5 補助事業における目標

目標
訪日客をターゲットとした□□□を使った×××の完成

6 経費の積算明細

(1) 経費の積算明細

★印の経費については、経費の内容が確認できる見積書を添付すること。また、見積書は、内容が具体的であり、積算根拠があるものを提出すること。

※「機械装置費」は、カタログ等機械装置の写真があり機械の性能や用途が確認できる説明資料を合せて提出すること。

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費(消費税抜き)
専門家謝金	助言 50,000円×8回 400,000円 (内訳) ・商品改良への助言 8回	400,000円
専門家旅費	静岡⇄〇〇6,250円×2(往復)×8回 100,000円	100,000円
職員旅費		円
原材料費	〇〇〇 1kg 400,000円 □□□ 20,000円×5缶 100,000円	500,000円
機械部品又は工具器具等の購入		円
★機械装置費		円
産業財産権等の導入に要する経費		円
★委託費		円
★外注費		円
技術コンサルタント料		円
★展示会等出展費		円
資料購入費		円
通信運搬費		円
借料又は損料		円
★調査研究費		円
雑役務費		円
★広報費		円
通訳・翻訳料		円
計		① 1,000,000円

千円単位の記載になりますのでご注意ください。

補助事業に要する経費(消費税抜き) 合計	
④ 1,000,000 円	うち機械装置費① 0 円 うち機械装置費以外の経費② 1,000,000 円
補助金申請額	
①<②又は①=②の場合	④×1/2(千円未満切捨) 500 千円(上限 500 万円)
①>②の場合 ※機械装置費は、その他 経費の合計額までが補 助対象となります。	補助金申請額は、機械装置費以外の経費額②と同額になります。 ④×1/2(千円未満切捨) 千円(上限500万円)

(2) 専門家等謝金の内容

※「(1)経費の積算明細」に専門家等謝金を計上した場合は、下表を記載してください。

※専門家等に指導・相談以外の業務を依頼する場合は、「技術コンサルタント」「外注費」又は「委託費」のいずれかに計上してください。

依頼予定先	1回あたりの 指導等時間	単価/回	期待する助言・指導内容
○△株式会社 ○○○氏	2時間	50,000 円	訪日客に向けた商品とするための改良点等の助言