

(記載例)

1 補助事業計画書(2年目)の作成について

補助事業計画書(様式第3号)作成にあたり、応募時に作成した事業計画書(様式第2号)・補助事業計画書(1年目)をご用意ください。

様式第3号

補助事業計画書(2年目) 補助事業計画書(交付申請様式)

応募時の事業計画書(様式2号)に記載した2年目の実施項目のうち、補助事業として実施する項目について記載してください。

1 補助事業の概要

□□□を使った×××のパッケージデザイン及び広告物を作成し、広告・販路開拓を行う。

2 補助事業の具体的内容

①テーマ名 パッケージデザイン作成

区分	内容
目的	自社で試作・改良した、□□□を使った×××について、ターゲットへの訴求力の高い商品として販売できるようパッケージデザインを作成する。
実施時期	2年目の交付決定日～令和7年7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	・パッケージデザインをデザイン会社に委託して作成する。 ※○△株式会社○○○氏の助言を受け、ターゲットへの訴求力の高いパッケージデザインとする。
成果目標	□□□を使った×××のパッケージデザイン完成

②テーマ名 広告物作成・配布

区分	内容
目的	完成した□□□を使った×××について広告物を作成し、売上確保に向けて広告・販路開拓を行う。
実施時期	令和7年8月～令和8年3月
担当者(実施体制)	静岡 五郎
実施内容 ※具体的に記載すること	①完成した□□□を使った×××について、チラシ6000枚(日本語3000枚、○○語3000枚)、パンフレット1000部(日本語500部、○○語500部)を作成する。 ②自社店舗及び○○観光施設で、チラシ、パンフレットを配布。商品取扱候補となる観光施設にパンフレットを送付する。
成果目標	チラシ6,000枚、パンフレット1,000部を配布

テーマ名

区分	内容
目的	
実施時期	項目が不足する場合は、追加してください。
担当者(実施体制)	

⋮

補助事業として2年目に実施する事業の概要を記載

様式第2号

事業計画書 応募時の事業計画書

1 事業類型
該当するものに印をつけてください(複数回答可)
承認済みの経営革新計画を事業計画とする場合には、申請書類の別表1の「新事業分野の類型」に合致するものを選択してください。

既存事業とは異なる新たな事業	既存事業の高度化に資する事業
<input checked="" type="checkbox"/> 新商品の開発又は生産 <input type="checkbox"/> 新役務の開発又は提供 <input type="checkbox"/> 新事業分野への進出	<input type="checkbox"/> 商品の新たな生産又は販売の方式の導入 <input type="checkbox"/> 役務の新たな提供の方式の導入

2 事業計画名等 補助事業期間2年の場合に、補助事業計画書(2年目)を作成

事業計画名(注1)	事業期間
インバウンド需要の獲得に向けた×××の開発・販売	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業期間2年、フォローアップ期間1年の計3年 <input type="checkbox"/> 補助事業期間1年、フォローアップ期間1年の計2年 ※該当するものに印をつけてください。

3 事業計画の内容等
~~~~~

(4) 事業実施スケジュール  
※新たに取り組む事業の企画/開発か、事業実施スケジュールの2年目に実施する内容のうち、補助事業として行う内容を記載

|           | 実施項目        | 実施時期       | 実施内容                                                                        |
|-----------|-------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1年目       | 試作・改良       | R6.8～R7.3  | ・自社において×××の試作品の改良を行う。<br>・○△株式会社○○○氏の助言を受け、ターゲットに合わせた味や見た目等になるよう改良する。       |
|           | パッケージデザイン作成 | R7.5～R7.7  | ・パッケージデザインをデザイン会社に委託して作成する。<br>・○△株式会社○○○氏の助言を受け、ターゲットへの訴求力の高いパッケージデザインとする。 |
| 2年目(注)    | 広告物作成・配布    | R7.8～R8.3  | ・新商品のチラシ、パンフレットを複数言語で作成する。                                                  |
|           | 販売開始        | R7.10      | ・自社店舗及び○○などの観光施設を通じて新商品の販売を開始<br>・チラシ、パンフレットを配布                             |
| フォローアップ期間 | ECサイト作成     | R8.4～R8.9  | ・自社ECサイトを作成<br>・○○語に対応したものとする。                                              |
|           | SNS広告       | R8.10～R9.3 | ・○○、△△等で広告を実施                                                               |

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              |
|----|--------|--------|------------------------------|
| R5 | 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) (3) 補助事業の実施日程

| 開始予定日     | 完了予定日     |
|-----------|-----------|
| 2年目の交付決定日 | 令和8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〇〇〇を使った×××の商品化<br>・観光施設からの商品取扱に関する問合せ5件 |

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 (内訳)<br>・パッケージデザインへの助言 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                |
| 委託費    | パッケージデザイン作成                                                                                                        | 500,000円                |
| 外注費    |                                                                                                                    | 円                       |
| 資料購入費  |                                                                                                                    | 円                       |
| 通信運搬費  | パンフレット送付 140円×100社                                                                                                 | 14,000円                 |
| 借料又は損料 |                                                                                                                    | 円                       |
| ★調査研究費 |                                                                                                                    | 円                       |
| 雑役務費   |                                                                                                                    | 円                       |
| ★広報費   | チラシ・パンフレットデザイン作成 500,000円<br>チラシ印刷 6000枚 (日本語3000枚、〇〇語3000枚) 200,000円<br>パンフレット印刷 1000部 (日本語500部、〇〇語500部) 500,000円 | 1,200,000円              |
| 通訳・翻訳料 |                                                                                                                    | 円                       |
| 計      |                                                                                                                    | 2,214,000円 <sup>Ⓐ</sup> |

様式第3号  
**応募時の補助事業計画書(1年目)**  
 補助事業計画書(1年目)

1 補助事業の概要  
 ~~~~~

応募時の補助事業計画書(1年目)の記載内容を転記。追加で交付を受けた補助金があれば、追記。

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
R5	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。

開始予定日は「2年目の交付決定日」と記載。完了予定日は、2年目の補助事業完了予定日(最長令和8年3月31日)を記載。

2年目の補助事業実施に要する経費(消費税抜)を記載。★の項目に経費を計上した場合、見積書の提出が必要です。また、機械装置費に経費を計上した場合は、見積書の提出に加えて、説明資料の提出が必要です。

補助事業に要する経費(消費税抜き) 合計	
①	2,214,000 円
うち機械装置費①	0 円
うち機械装置費以外の経費②	2,214,000 円
補助金申請額	
①<②又は①=②の場合	①×1/2(千円未満切捨) 1,107 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と同額となります。 千円(上限500万円)

(2) 専門家等謝金の内容

千円単位の記載になりますのでご注意ください。

- ※「(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	ターゲットへの訴求力の高い商品として販売できるようパッケージデザインの助言

専門家等謝金に経費を計上した場合には、記載が必要です。