

様式第2（第6条関係）

フードビジネス推進事業補助金事業計画書

1 応募事業で開発する新商品の名称（仮称可）

2 応募事業の内容

(1) 事業の概要	
(2) 事業の実施予定期間	
年 月 ~ 年 月	
(3) 事業の目的、背景（現在、応募者が抱えている課題を含む。）、動機	
(4) 商品企画の内容	
こだわり （素材、加工技術等）	
ターゲット （買い手）	
ベネフィット （買い手に対して、商品が提供する価値）	
販売価格	
販売方法（店頭販売、通信販売など）、 販売チャネル（販売エリア、直販、卸 売、代理店販売など）	
プロモーション （広告・販売促進など、商品を広めるため の方法）	

(5) 活用する地域資源（名称及び産地、素材の特徴）

(6) 商品の差別化・優位性（既存の同種商品との差違、PRポイント）

(7) 市場ニーズ・動向（ターゲット市場の規模・動向）

(8) 企業間や農林漁業者との連携により、得られるメリット

※「コラボ商品開発支援事業」の応募者のみ記載してください。

(9) 事業目標及び効果（目標年、目標売上額、販売先、鹿児島への貢献など）

3 収支予算書（本事業計画に係る収支予算）

【収 入】

（単位：円）

区 分		金 額	調達先
自己資金			
借入金	金融機関		
	役員		
	その他		
補助金	当該申請分（概算）		
その他（ ）			
合 計 額		【A】	

【支 出】

①補助事業に要する経費（総括）

（単位：円）

補助事業に要する経費【A】	補助対象経費【B】	補助金交付申請額（概算）【C】

※補助金交付申請額【C】＝補助対象経費【B】×1／2（千円未満の額については切り捨て）

※実際に補助金交付申請を行う際は、補助金交付申請額から、当該補助金の仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額）を控除していただくことになります。

※「コラゴ商品開発支援事業」の場合は、応募者が負担する経費のみを記載してください。

②支出経費の内訳

（単位：円）

経費区分	内 容	補助事業に 要する経費 （税込）	補助対象経費 （税抜）
合 計 額		【A】	【B】

【収支予算書の記載にあたっての留意点】

注1) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な全ての経費です。

注2) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費です。

注3) 「補助対象経費」は、次に掲げる経費のうち、「報償費」、「旅費」、「需用費」、「役務費」、「委託料」、「使用料及び賃借料」、「原材料費」に該当する経費です。

- ・試験及び検査等に要する経費
- ・原材料の購入に要する経費
- ・試作品の製作、改良に要する経費
- ・新商品開発に係る調査、連絡調整等に要する経費
- ・新商品のネーミング、パッケージデザインの制作に要する経費
- ・専門家の招聘等に要する経費

注4) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その額は、「補助対象経費」に補助率（1／2）を乗じた額をいいます。

注5) 「補助金交付申請額」の上限は50万円で、千円未満の額については、切り捨てとなります。

注6) 「経費区分」は、次の表をもとに記載してください。

経 費 区 分	補助対象 の有 無	各 経 費 区 分 の 説 明
報 償 費	対 象	外部の専門家等の指導、助言を必要とする場合に専門家等に支払う経費
旅 費	対 象	打ち合わせ等のための出張等に要する経費
需 用 費	対 象	消耗品の購入、パンフレット等の印刷代等に要する経費
役 務 費	対 象	物品の運搬等に要する経費や手数料等
委 託 料	対 象	原材料等の加工、試作、パッケージデザイン制作等を外部機関に委託する場合に要する経費
使用料及び賃借料	対 象	機器のレンタルや会場の使用等に要する経費
原 材 料 費	対 象	原材料等の購入に要する経費
そ の 他	対象外	上記以外の経費で、商品開発に要する経費

注7) 必要に応じて、積算基礎が分かるように見積書等の資料を添付してください。

注8) 支出と収入の合計額（【A】・【B】の額）が一致するように記入してください。