

朱書き部分は、「記載例」です。

あくまで「例」の一つですので、下記のとおりに記載する必要はありません。

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	
鹿児島県の農産物である○○○○や○○○○を活用し、「○○○○」（商品の“ウリ”や、誰に対して、どんな“便益”を提供できるかを記載）をコンセプトとした、新商品「○○○○」（仮称）を開発するもの。	
（2）事業の実施予定期間	
令和5年7月中旬（補助金の交付決定日）～令和○年○月まで（最長で令和6年3月まで）	
（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	
弊社では、○○○○を経営理念のもと、商品開発・販売を行い、○○○○を主力商品として主に○○○○向けに販売しているが、他の競合商品等との差別化やターゲットの選定が徹底できておらず、○○○○の状況にあり、○○○○を課題としてきた。 現在、○○○○の状況においては、○○○○の変化が見られ、○○○○志向となっており、今後の商品展開にあたり、○○○○の取組が必要であったことから、○○○○をコンセプトとして、○○○○を原材料とした○○○○を新商品として開発し、○○○○向けに販売していくことで、新たな市場開拓を見込むものである。	
（4）商品企画の内容	
こだわり (素材、加工技術等)	主な原材料としては、「かごしまブランド」として認定を受けている○○○○を使用
ターゲット (買い手)	○○○○を気にする○○○○を家族に持つ、○○代の女性
ベネフィット (買い手に対して、商品が提供する価値)	<ul style="list-style-type: none">・○○○○を多く含む○○○○を主原料とすることで、○○○○や○○○○の効用があると言われる○○○○を手軽に摂取することができる。・○○○○を使わないことで、○○○○を気にする方でも安心して食べることができる。・○○○○に仕上げることで、他の類似商品と比べ、○○○○の食べ方を楽しむことができる。

販売価格（税別）	〇〇〇〇円／個（〇〇g）程度
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）	販売方法：インターネット販売、店頭販売 販売チャネル：高級スーパーや百貨店等への卸売 販売エリア：九州・関東・関西
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）	<ul style="list-style-type: none"> ・ B to B向けの展示商談会への出展 ・ 店頭での定期的な試食販売 ・ インターネット（自社ホームページ、SNS（フェイスブ ック）） ・ ニュースリリース等によるパブリシティ

（５）活用する地域資源（名称及び産地、素材の特徴）	
〇〇〇〇（〇〇〇〇産、〇〇〇〇にこだわって生産されているものを厳選して使用） ※〇〇〇〇を利用した〇〇〇〇としては国内初。	
（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）	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 同種商品とは異なり、〇〇〇〇を多く含む〇〇〇〇を主原料とすることで、日本人の食生活にお いて不足しがちで、生活習慣病に関連の深いといわれる〇〇〇〇をたっぷり摂取できる。 ・ 同種商品とは異なり、〇〇〇〇を使わないことで、〇〇〇〇を気にする方でも安心して食べるこ とができる。 ・ 同種商品とは異なり、〇〇〇〇に仕上げることにより、通常の食べ方とは異なる〇〇〇〇な食べ 方もお勧めできる。 <p>※これらの差異を消費者にストレートに認知していただけるように、容量・価格帯・パッケージ等 を工夫する予定としている。</p>	
（７）市場ニーズ・動向（ターゲット市場の規模・動向）	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇〇〇の資料によると、〇〇における〇〇〇〇に対する人気が高くなっている。 ・ 〇〇〇〇の資料によると、〇〇の消費量は落ちているが、〇〇〇〇の市場は成長を続けている。 ・ 〇〇〇〇の資料によると、〇〇志向は今後も益々高くなる方向性が伺え、一定の所得層が手に取 る商品については、〇〇志向のものが今後もより一層ニーズが高くなっているものと思われる。 	
（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	
※「コラゴ商品開発支援事業」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)

○目標売上額

令和5年度末(2023年度末) 〇〇〇千円
6年度末(2024年度末) 〇〇〇千円
7年度末(2025年度末) 〇〇〇千円

○目標とする販売先の店舗数

令和5年度末(2023年度末) 九州:〇〇店舗、関西:〇〇店舗、関東:〇〇店舗
6年度末(2024年度末) 九州:〇〇店舗、関西:〇〇店舗、関東:〇〇店舗
7年度末(2025年度末) 九州:〇〇店舗、関西:〇〇店舗、関東:〇〇店舗

商品コンセプトに興味・関心を引くことが期待される顧客が来店する店舗との取引を予定しており、具体的な店舗としては、〇〇〇〇や〇〇〇〇、〇〇〇〇などとの商談を予定。

○鹿児島への貢献度

- ・商品開発にあたっては、鹿児島産の素材を活用。
- ・鹿児島の〇〇〇〇に対し、〇〇〇〇といったメリットを提供。

(10) 事業計画

【スケジュール】

実施時期(年月)	実施項目	具体的な実施内容
令和5年7月 (補助金交付決定後)	商品開発	市場調査 素材や加工業者の調査(サンプル送付・見積り依頼など)
年8月	商品開発	素材や加工業者の選定
年9月	商品開発	試作品の製作
年11月	テストマーケティング	バイヤーや顧客に対し、テストマーケティングを実施
年12月	商品開発、パッケージ制作	試作品の試食・ブラッシュアップ パッケージデザインの検討
6年1月	商品開発、パッケージ制作	試作品の完成 パッケージデザインの決定 包材メーカーへの発注

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		〇,〇〇〇,〇〇〇	
借入金	金融機関		
	役員		
	その他		
補助金	当該申請分（概算）	500,000	鹿児島市（予定）
その他（ ）			
合 計 額		◆,◆◆◆,◆◆◆◆	

【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】
◆,◆◆◆,◆◆◆◆	■,■■■,■■■	500,000

※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）
報償費	フードコーディネーターへの謝金 （味、レシピ提案など）	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
旅費	市場調査のための旅費 （〇〇都×1回、〇〇府×1回）	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇

	バイヤーや顧客に対するテストマーケティングのための旅費 (〇〇都×1回、〇〇府×1回、〇〇県×1回)	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
需用費	消耗品の購入	〇,〇〇〇	〇,〇〇〇
役務費	試作品等の運搬費用	〇〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇
委託料	加工・製造の外注	〇,〇〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇,〇〇〇
	包材製作の外注	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	パッケージデザイン制作の外注	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	商品紹介チラシ・リーフレット制作の外注	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
原材料費	原材料(〇〇〇〇)の購入	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
	原材料(〇〇〇〇)の購入	〇〇〇,〇〇〇	〇〇〇,〇〇〇
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。