

## 年度 十勝ものづくり総合支援補助金 交付申請書

年 月 日

公益財団法人とかち財団  
理事長 長澤 秀行 様

申請者 住所  
企業・団体名  
代表者名

- 1. 新製品・新技術・新サービス開発
- 2. 販路開拓
- 3. 重点対象

印

事業区分 : \_\_\_\_\_ 事業  
(具体的事業名 : \_\_\_\_\_ )

上記の事業に関し、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

### 記

#### 1. 事業の目的及びその概要

事業実施を必要とする理由や、目的・内容などを簡潔に記載します。

#### 2. 事業の着手及び完了の予定期日

着手 年 月 日  
完了 年 月 日

着手年月日は交付決定日以降、完了年月日は最長で2月末日までです。

#### 3. 補助金交付申請額 金 円

申請者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者ではないことを誓約します。

申請者がこれらの者に該当することが判明した場合には、補助金等の交付の決定の全部又は一部が取り消されても、何ら異議の申立てを行いません。また、上記の誓約内容を確認するため、公益財団法人とかち財団が他の官公署に照会を行うことについて承諾します。

<添付書類チェックリスト>

- 様式第2号「事業計画書」
- 様式第3号「補助金交付申請額算出調書」
- 様式第4号「補助事業に要する経費の算出内訳」
- 様式第5号「収支予算書」
- 様式第6号「資金収支計画書」
- 様式第7号「申請企業等の概要」
- 財務書類
  - 法人企業 : 直近1年分の決算書及び登記簿謄本（コピー可）
  - 団体 : 規約、会員名簿
  - 個人事業主 : 直近1年分の青色申告書又は収支決算書

申請者の形態に応じて、必要書類を揃えてください。

## 事業計画書

申請者の設立年月日。  
登記簿等と一致します。

申請者が現在行っている、  
主な事業を記入します。

設立年月日	
申請者の営む主な事業	
事業区分	① 新製品・新技術・新サービス開発      ② 販路開拓（国内外）      ③ 重点対象 （いずれかに○をつけてください）
事業実施の内容と得られる効果	どのような目的で何をするのか、本事業で得られる効果も含め事業の全体がわかるように簡潔に記載してください。
事業実施の背景、必要性	本事業を実施することが必要となった背景や理由（既存製品や経営上の課題、消費者からの要望など）を記載してください。

### マーケティングの視点

顧客ニーズ	どのような顧客ニーズがあるのか具体的に記載してください。
ターゲット	ターゲットとする顧客の属性（年齢、性別、職業、経済レベルなど）を具体的に記載してください。全く新しい商品の場合も、想定するターゲットの属性を記載してください。

<p>市場規模</p>	<p>ターゲットとする市場の規模（人数、売上など）を具体的に記載してください。全く新しい商品の場合も、想定するターゲットの人数や売上を購入頻度や購入許容価格などのアンケートやヒアリングなどを基に推定してください。</p>
<p>開発（販路開拓）しようとする製品等について</p>	<p>顧客ニーズを踏まえて、開発（販路開拓）しようとしている製品等の課題と推定される解決方法を記載してください。</p>
<p>競合商品 あるいは 参入障壁</p>	<p>競合する商品について、参入障壁の有無・高低とその根拠を含め具体的な内容や分析を記載してください。</p>
<p>差別化・ 独自性</p>	<p>開発（販路開拓）しようとしている製品等について、どのように競合商品に対し差別化をし、独自性を出していくのか及びその製品等の持つ「強み」を記載してください。</p>
<p>地域活性化 への貢献</p> <p><b>重点対象</b></p>	<p>開発（販路開拓）しようとしている製品等がどのように地域経済の活性化に寄与するか記載してください。</p> <p><b>* 重点対象申請事業は必須です。</b> その他申請事業は該当する場合、記載してください。</p>

**実施体制**

<b>事業担当者 について</b>	<p>本事業を主に担当される方の役職、氏名、担当業務、在職（経験）年数、取得資格等を記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">                 社内での開発体制を記入 します。             </div>
-----------------------	--

<b>協力者 について</b>	<p>事業実施にあたり客観的な指導・助言を仰ぐ協力者の概要および協力内容について記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">                 外部の協力を仰ぐ場合に、 その体制を記入します。             </div>
---------------------	--

**事業化までのスケジュール**

<b>補助事業 スケジュール</b>	<p>事業開始から事業終了までのスケジュールを記載してください。</p>
------------------------	--------------------------------------

<b>補助事業終 了後の展開 予定</b>	<p>販売開始予定時期や販売方法、販売予定先、新たな事業展開などを記載してください。</p>
（販売実現に 向けた スケジュール	

**他補助金の交付実績**

(年度)	(補助金名)	(金額)	(内容)
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">                     過去に補助金の交付実績がある 場合は、記入してください。                 </div>

<b>担当者連先</b>	<b>担当者 職名・氏名</b>	
	<b>電話／FAX</b>	
	<b>電子メール</b>	

様式第3号

補助金交付申請額 算出調書

区 分	補助事業に要する経費			補助事業に 関して生ずる寄 附金その他の 収入 B	補助対象 経費 (A - B) C	補助 率 D	補助金 交付申請額 (C × D) E	備 考
	単 価	数 量	金 額 A					
	円		円	円	円			
	<div data-bbox="197 630 515 821" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;">                     様式第4号で算出した数値を、区分毎に記入します。                 </div>			<div data-bbox="571 630 795 901" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;">                     複数の費用がある場合は「一式」等の表現で構いません。                 </div>			円	
	<div data-bbox="817 630 1041 837" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;">                     様式第4号で算出した区分毎の合計を記入します。                 </div>			<div data-bbox="1075 630 1377 869" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;">                     補助事業に関して寄附金や収入などがある場合は、その金額を記入します。                 </div>				
合 計								

- 注 1 この様式は、補助対象経費の算出にあたり補助事業に要する経費から寄附金その他の収入を控除すべきこととされている補助金の交付を申請する場合に使用すること。
- 2 「区分」欄には、補助対象経費科目を記載すること。
- 3 「補助事業に要する経費」欄には、当該補助事業に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線でまっ消すること。



様式第5号

収 支 予 算 書

収入の部

項 目	本年度予算額	前年度予算額	増 △ 減	備 考
	千円	千円	千円	
<p>様式第6号の収入の区分と同じです。 例) 自己資金 財団補助金</p>		<p>前年度からの補助事業でない限り、前年度はゼロです。</p>		

支出の部

項 目	本年度予算額	前年度予算額	増 △ 減	備 考
	千円	千円	千円	
<p>様式第6号の支出の区分と同じです。 例) 原材料費・副材料費 外注加工費</p>				

上記のとおり議決（承認）されていることを証明します。

年 月 日

補助事業者等 企業・団体名

代 表 者 名

印

- 注 1 この様式には、当該補助事業に係る予算のみを記載すること。  
2 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。



資 金 収 支 計 画 書

(単位 千円)

区分	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計	備考
	科目														
収 入															
	計														
支 出															
	計														
収支 差額	当月分														
	累計														

注 1 この計画書は、補助対象事業に係る月別収支計画について作成すること。

2 当該補助事業の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

様式第7号

申請企業等の概要

企業（団体）名					
所在地					
代表者名					
資本金又は 自己資金	千円	従業員数 (会員数)	人 (男 人 女 人)		
主要製品名	最近2年間の売上金額		生産形態	受注 % 見込 %	
	平成 年度	平成 年度 販売形態		販売形態	直売 % 商社 % 親工場 % その他
	千円	千円	販売先		管内 % 道内 % 道外 %
				原材料 調達先	管内 % 道内 % 道外 %
これまでの主な開発 製品及び開発予算額					
主要設備（機械、装置）	規格・能力	台数			