

経営革新計画の承認書に記載されている「テーマ」と「承認年月日」を記入すること。
令和2年以前の承認書の場合は、承認書の左下に「商経第××号 ×年×月×日」と記載のある日付けが承認日になります。

(別紙様式その2)

経営革新計画促進事業費補助金補助事業計画書

経営革新事業（販路開拓）

1 事業内容

- (1) 経営革新計画のテーマ ×××のある新商品の開発と販売
- (2) 経営革新計画の承認年月日 令和3年5月15日(変更承認年月日 令和4年12月15日)
- (3) 経営革新計画に係る現状と課題
 - ア 現状と課題

計画期間の始期が間もない場合には、

- ① 経営革新計画を実施するにあたっての課題を記入すること
- ② 今回の補助事業で取り組む内容が、①の課題解決にどうつながるのかを記入すること

既に計画実現のために取り組んでいる場合には、

- ① これまでの進捗状況と現在、直面している課題を記入すること
- ② 今回の補助事業での取組が、①の課題解決にどうつながるのかを記入すること

既に計画実現のために取り組んでいるが、計画通り取り組めていない場合は、

- ① これまでの進捗状況と計画通り取り組めていない理由及び課題を記入すること
- ② 今回の補助事業で取り組む内容が①の課題解決にどうつながるのかを記入すること

イ 実施計画と実績

別表2のとおり ※「実績」欄に記載した別表2を添付すること。

(4) 補助事業内容

【補助事業で取り組む事業内容】

以下の項目から当てはまるものにチェックをつけてください。

- 販路開拓のための展示会等への参加及びプロモーション活動
- 販路開拓に関する調査、指導等
- 販路開拓に必要なノウハウ等を習得させるための各種研修、講習会等
- 販路開拓に必要な情報の収集、提供等

複数チェック可。なお、これらの選択肢に該当しない事業は、補助事業として実施できません

【経営革新計画に係る新商品又は新役務の商品化状況】

以下の項目から当てはまるものにチェックをつけ、括弧内を記載してください。

- 商品化できている
(販売/サービス開始時期 R4年 1 月/ 商品(サービス)名 ×××)
- 商品化できていない (販売/サービス開始見込時期 年 月)

区 分	内 容
テ ー マ	展示会への出展 ※「展示会への出展」、「パンフレット作成」、「ホームページ作成」など取組内容に合わせてテーマ名を記載してください。
実 施 時 期	交付決定日～令和〇年〇月
担 当 者	静岡太郎、静岡次郎・・・
取 組 内 容	<p>※補助事業として取り組もうと計画している内容を具体的に記載してください</p> <p>例えば、展示会出展の場合は、出展を予定している①展示会名と展示会の開催期間、②当該展示会を選定した理由、③計画している出展内容(コマ数、展示内容等)、④貴社からの参加人数 などを記載してください。</p> <p>例えば、パンフレットの作成の場合は、①作成理由、②作成しようとするパンフレットの体裁、内容、ページ数、②作成部数 ③配布方法と配布先 などを記載してください。</p> <p>例えば、ホームページ作成の場合は、①作成理由、②どういった層への訴求を考えているのか、③作成しようとするホームページのページ構成、掲載する情報の内容、情報量 などを記載してください。</p>
成 果 目 標	※「取組内容」に記載した内容を実施することにより期待される結果を記載ください。

区 分	内 容
テ ー マ	パンフレットの作成 ※「展示会への出展」、「パンフレット作成」、「ホームページ作成」など取組内容に合わせてテーマ名を記載してください。
実 施 時 期	令和〇年〇月～令和〇年〇月
担 当 者	静岡太郎、静岡次郎・・・
取 組 内 容	※補助事業として取り組もうと計画している内容を具体的に記載してください
成 果 目 標	※「取組内容」に記載した内容を実施することにより期待される結果を記載ください。

⋮

(5) 補助金の交付を受けた実績(今回の応募に係る「経営革新計画のテーマ」で補助金の交付を受けた実績を記載してください)

ア 経営革新計画促進事業費補助金の交付実績

有 ・ 無

← いずれかに印をつけてください

※「有」の場合は、下表を記載してください。

年度	事業区分	実施した補助事業の内容
R3	新商品等開発	※実施した補助事業の内容を記載してください。

イ ア以外の補助金の交付実績 有 ・ 無 ← いずれかに印をつけてください
 ※「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
R1	××補助金	静岡県	※実施した補助事業の内容を記載してください。

(6) 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 交付決定日 令和○年○月○日

※ 開始予定日は、「交付決定日」としてください。

※「(4) 補助事業内容」の各表に記載した実施時期と矛盾しないよう気をつけてください。

(7) 補助事業における目標

目標	
展示会での名刺交換枚数	○社
うち商談件数	○社

※補助事業を実施した結果としての目標を設定してください

2 経費の積算明細

(1) 経費の積算明細

【謝金】

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費(消費税抜き)	補助金申請額
専門家等謝金	静岡一(中小企業診断士) 30,000 円/回×5 回=150,000 円	① 150,000 円	(a) 75,000 円

【旅費】

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費(消費税抜き)	補助金申請額
専門家等旅費	東京駅⇔静岡駅 10,800円(新幹線往復)×5回 =54,000円	54,000円	/
職員旅費	静岡駅⇔海浜幕張駅 11,400 円(往復)×2 名=22,800 円 宿泊料 10,000 円/泊×2 名×3 泊 =60,000 円	82,800 円	
計		② 136,800 円	(b) 68,000 円

消費税抜きの金額になります。注意してください。

補助金申請額は、「補助金に要する経費(消費税抜き)」に補助率 1/2 を乗じて、千円未満切り捨てた金額になります。

募集案内を参照してください。補助対象として計上できる「経費区分名」とその内容が記載されていますので確認をしてください。記載されている内容にあてはまらない経費は、補助の対象にはなりませんので注意してください。あわせて、「よくある質問」も参考にしてください。

【庁費】

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費(消費税抜き)	補助金申請額
会議費		円	
会場借料	小間料 350,000 円/小間×2 小間 =700,000 円	700,000 円	
印刷製本費	パンフレット デザイン料 300,000 円 印刷費 50 円×1,500 枚=75,000 円	375,000 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	
消耗品費		円	
広告宣伝費		円	
通訳料		円	
翻訳料		円	
消耗品費		円	
雑役務費		円	
検査器具購入費		円	
会場整備費	オプション費 一式 74,500 円	74,500 円	
保険料		円	
研修・講習会費		円	
ホームページ作成費	・企画・デザイン 80,000 円 ・ページ作成 50,000 円 ・写真加工(20 枚) 40,000 円 ・動画撮影 200,000 円	370,000 円	
計		㉔ 1,519,500 円	㉕ 759,000 円

補助事業に要する経費(消費税抜き)合計	補助金申請額 合計
㉔+㉕+㉖ 1,806,300 円	㉔+㉕+㉖ 902,000 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。

※専門家に指導・相談以外の業務を依頼する場合は、業務の内容にあった経費区分に計上してください。

依頼予定先	期待する助言・指導内容
静岡一	展示会での当社ブースへの来場者誘導を促すための効果的な展示方法についての助言等

(3) 広告宣伝費の内容

※「(1)経費の積算明細」に広告宣伝費を計上し、SNS広告の実施を予定している場合は、以下の項目からあてはまるものにチェックをつけ、下表を記載してください。

【実施方法】 代理店に依頼する予定 自社で実施する予定

【SNS広告の実施経験】

なし 代理店利用での実施経験あり 自社で実施した経験あり

【予定しているSNS広告とその内容】

利用予定の SNS 事業者	広告内容

(4) ホームページ作成費の内容等

※「(1)経費の積算明細」にホームページ作成費を計上した場合は、下表を記載してください。またホームページ作成費が50万以上(税込)の場合は、見積書を添付してください。

※添付する見積書は、具体的な業務内容と金額の記載があるものとしてください。

ア

区分	作成/改良するホームページの内容
<input type="checkbox"/> 新規ホームページ作成	自社ホームページに経営革新計画事業の新商品のページを追加する。追加するページでは、商品の紹介と写真と動画による使い方の説明をする予定
<input checked="" type="checkbox"/> 既存のホームページの改良	