様式第１号

令和　　年　　月　　日

株式会社サイエンス・クリエイト　殿

所　在　地
名　　称
代表者職氏名　　印

令和４年度　食農連携商品開発支援事業申請書

食農連携商品開発支援事業公募要項に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

１　支援事業に要する経費及び助成金交付申請額

支援事業に要する経費　　円
助成金交付申請額　　円

２　事業完了予定年月日

令和　　年　　月　　日

＜添付資料＞
・食農連携商品開発支援事業計画書（別紙 1）

（別紙 1）

食農連携商品開発支援事業計画書

1　申請者及び事業の概要

（1）申請者

名　　称：

代表者職氏名：

住　　所：（〒　　－　　）

電 話 番 号：

ＦＡＸ番号：

メールアドレス：

担当者氏名：

資本金 （出資金）		従業員数	
主たる業種		設立日	

（2）事業の実施期間

決定通知日～令和　　年　　月　　日

（3）活用する農畜水産物・地域産業資源の名称

（　　）

（4）事業計画の内容

①全体計画

【記入のポイント】

・申請者の事業概要

・当事業に取り組もうとする背景（現状）、課題、課題解決の方法

・地域産業への貢献及び波及効果の可能性

②支援事業での実施計画

【記入のポイント】

・実施期間内に実施する具体的な内容、時期、期間等

（5）事業実施体制

【記入のポイント】

・事業実施の具体的な実施方法。

・どのような体制（社内や社外の担当部署、人員等）で実施するのか。

・加工等を外注する場合はその理由、外注先の名称、外注内容。

・地域における仕入先や生産者等の協力者がある場合はその名称と役割。

（６）新商品の販路開拓の見通し

【記入のポイント】
・新商品の特長、類似商品に対する優位性。
・ターゲットとする市場は何か。なぜその市場をターゲットとするか。
・どのように販売していくか。
・農畜水産物等の消費拡大、認知度向上に繋がるような方策。

（７）事業の達成目標

【記入のポイント】
・売上高や販売数等の目標値
・目標達成までのスケジュール（何年後に達成か）

２ 経費明細表

（１）経費配分内訳

（単位：円）

経費区分	内　　容	支援事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	経費内訳
合計				助成金交付額

（注１）「経費区分」は、謝金、旅費、試作・開発費、その他の経費をいいます。
（注２）「支援事業に要する経費」は、当該事業を遂行するために必要な経費です。
（注３）「助成対象経費」は、「支援事業に要する経費」のうちで助成対象となる経費です。
（注４）「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記入してください。
（注５）「助成対象経費」及び「経費内訳」は、消費税及び地方消費税抜きの金額を記入してください。
（注６）「助成金交付額」は、「助成対象経費」のうちの助成金の額で、「助成対象経費」に補助率１/２を乗じた額で、上限額は５万円です。