

記入例

様式第1号 (用紙 日本工業規格A4 縦型)

交付申請書

平成27年〇月〇日

コメント [s1]: 提出日を入力して下さい。

公益財団法人静岡県産業振興財団
理事長 櫻井 透 様

平成28年度において地域活性化事業を実施したいので、地域活性化助成金交付要綱第4の規定に基づき、助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。
なお、交付決定の上は、概算払いされるよう併せて申請します。

1 申請する助成事業の名 地域密着ビジネス新事業助成事業

2 助成事業に要する経費 2,850,000円

3 助成交付申請額 1,000,000円

4 事業開始予定年月日 平成28年4月1日

5 事業完了予定年月日 平成29年2月28日

6 概算払の承認申請

(1)金額 円

(2)理由

(注)申請する事業、項目に応じて修正すること。

コメント [s2]: 事業実施計画書内、「4.事業に要する経費総括収支予算表の支出合計額」を記入して下さい。

コメント [s3]: 本助成金に於いては、概算払(前払)は実施しておりませんので、こちらは空白で結構です。

様式第2号の3（用紙 日本工業規格A4 縦型）
（ただし、地域密着ビジネス新事業助成事業に係るもの）

事業実施計画書

1 事業名 地域密着ビジネス新事業助成事業

2 申請者の概要

企業者等の名称	〇〇〇〇株式会社	資本金	〇,〇〇〇 (千円)
代表者名	代表取締役 〇〇〇〇	従業員	〇〇人
設立年月日	平成〇年〇月〇日	連絡責任者名	〇〇〇〇
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇区〇〇 〇-〇	電話番号 F A X	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
業 種	〇〇業	携帯電話番号	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
実施担当者（部門）	〇〇〇〇 (〇〇部)	e-mail	〇〇〇@〇〇〇〇

コメント [s4]: 申請後開業される場合は、予定日を記載して下さい。

コメント [s5]: 実施計画名は、30~40 字程度で設定して下さい。

3 事業概要

実施計画名	中山間地（〇〇市〇〇地区）における高齢者等歩行困難者に対応した送迎サービスの事業化
(1) 事業目的、必要性、方法、得られる成果	<p>・事業目的 中山間地（〇〇市〇〇）における高齢者等歩行困難者の生活の質を高めることを目的に本事業を行う。公共交通機関が生活者の足として十分に機能していない中山間地において、新たな送迎サービスを開始することにより、高齢者等の歩行困難者の食料品や日用品の購入、通院、レジャー等のための移動をサポートする。</p> <p>・必要性・課題 中山間地（〇〇市〇〇）においては、路線バスの運行本数の減少や路線の廃止等の影響を受け、高齢者等歩行困難者の生活の足を確保することが困難となっており、病院等への通院や生活物資の購入など、生活に支障をきたしている状況にある。このことが、〇〇市〇〇地域の課題となっている。</p> <p>元来、中山間地域には、森林の持つ災害防止機能、水源としての機能、自然・歴史・文化を守ってきた機能などがあり、地元の人々によって維持されてきた。しかしながら近年、過疎化が進み、こうした機能の維持が困難になりつつある。〇〇市〇〇地区も同様である。従って、本機能を維持するためには、地元の人々の生活をサポートし生活の質を高めて頂くことで、人口流出を減少させ、さらには中山間地の活性化を図っていく必要がある。</p> <p>日本経済研究所のアンケート調査によれば、中山間地活性化に必要なものは何かと尋ねた所、「雇用機会の創出」（67.1%）が最も多く、次いで「医療・介護・福祉関連サービスの充実」（49.5%）「交通網の整備」（40.1%）「育児教育環境の充実」（28.8%）と続く結果となっている。本送迎サービスを提供することにより、地域高齢者の方々の通院・通所をサポートでき、医療・介護関連サービスの充実につながる。また、道路を設置するわけではないが、送迎サービスの充実、交通網の整備としても捉えることができる。</p> <p>本事業を展開することにより、これら中山間地のニーズに対応できると考える。本事業を立ち上げ、事業継続を目指すことにより、地域の課題解決を図り、中山間地の持つ機能維持にも貢献できると考えている。</p>

コメント [s6]: ここでは、(1)として「実施する事業の目的、必要性・課題、方法、得られる成果等」について、記載していきます。①どのような「地域の課題」を解決するのか、②どのような「地域の課題」を解決するのか、③採算性（申請事業の3年間の売上、利益目標）はあるのか、については、必ず記載して下さい。

コメント [s7]: 事業目的とは、「実施する事業の理念やビジョン」と捉えて頂いて結構です。

コメント [s8]: 必要性・課題とは、事業を実施する必要性、または、地域が有する課題を指します。

※地域資源の活用型のビジネスであるため必要性や課題という視点では書きづらいという場合は、市場ニーズや市場機会と捉えて、記載して下さい。

コメント [s9]: ここでのポイントは、①地域課題が明確になっていること、または、②活用する地域資源が明確になっていること、です。

・**方法** (本事業の実施方法につき、(4)事業の実施日程との整合性に留意しつつ、具体的に記入すること。)

〇〇車を送迎用車両として利用し、指定されたルートの基本とした送迎サービスを行う。
 〇〇地区より□□駅までのルートを、1日〇本の運行を行う。
 送迎ルートを中心に、利用者の要望する場所近隣までの送迎を行う。
 当面、〇〇地区に限定し、利用者のニーズを確認。送迎に関するノウハウを蓄積後、
 順次送迎地域を拡大していく。
 送迎地域：〇〇地区
 対象者：高齢者、歩行困難者等
 送迎車両：□□(定員〇名)
 送迎本数：〇時間毎
 料 金：〇〇路線のバス料金を参考に低廉に設定する。

・**得られる成果**

中山間地における高齢者等歩行困難者等の生活の質を高められる。結果、人口流出を減少させ、中山間地のもつ固有の機能維持を図ることにつながる。

事業目標	(千円)		
	1年目	2年目	3年目
売上高	1,800	2,400	3,000
経常利益	▲200	50	300

(2) **外部への委託** (委託内容及び委託機関又は企業名)

繁忙時の送迎補助 (〇〇タクシー)

(3) **委嘱する専門家**の氏名及び職業

とくになし

(4) **事業の実施日程**

項目 (なにをするのか)	期間 (いつ)	概要 (どのようにやるのか)	協力・委託機関 (だれと)
事業計画作成・許認可申請	4～5月	送迎地域の設定、許認可の申請 委託先の選定・協力依頼	〇〇タクシー
〇〇市との調整	4～5月	中山間地活性化施策の活用	〇〇市役所 〇課
送迎方法の検討	5～8月	送迎ルートの設定、利用者を想定した方法の検討	
送迎用車両の購入	6月	乗降が容易になるように車両の〇〇部分の改造	
実態調査	6～7月	地域の通院移動等の実態調査	〇〇研究所
専門家アドバイス	6～9月	マーケティング指導	〇〇事務所
PR活動の実施	7～8月	パンフレットの作成(1,000部)、送迎地域でのPR活動の実施	
事業開始	9月～	送迎事業開始	

コメント [s10]: ビジネスモデルについて具体的に記述して下さい。前述の必要性・課題に対し、どのような新製品や新役務を開発、提供するか、どのように収益を上げていくかについて、わかりやすく表現することがポイントです。

コメント [s11]: 得られる成果については、①定性的な成果(地域に対しどのような便益、価値、課題解決を提供できるか)②定量的な成果(売上及び利益の目標値)の2つの切り口で記述すると、より説得力が向上します。

コメント [s12]: これが上述②の定量的な成果にあたります。別添にて年度別売上高や利益を記載する事業計画書を作成して頂きますので、簡単に結構です。売上高等は、添付資料である「事業計画書(エクセル)」の数字と一致します。

コメント [s13]: 外部との連携先、委託先があれば、記載して下さい。

コメント [s14]: アドバイスや指導を受けるために、外部専門家を活用する場合は、記載して下さい。

コメント [s15]: 事業の実施日程について、5W1Hの要領で簡潔に記載して下さい。

4 事業に要する経費

(1) 総括収支予算表

収入			支出		
科目	金額(円)	摘要	科目	金額(円)	摘要
産業財団助成金	1,000,000		謝金	100,000	
自己資金	1,850,000		旅費	50,000	
借入金			施設改修費	500,000	
その他			機器購入費	1,500,000	
合計	2,850,000		外注加工費	0	
			委託費	100,000	
			その他	600,000	
			合計	2,850,000	

コメント [s16]: 申請する事業全体の収支（収入面・支出面）について、記入して下さい。

コメント [s17]: 各科目の金額は、(2) の予算内訳と一致します。

コメント [s18]: 助成金は、全体の支出額の3分の2、最大100万円までを計上して下さい。

【計算法】

経費合計 285 万円

285 万円の3分の2=190 万円

最大助成額=100 万円であるため100 万円と記載。

(2) 科目別支出予算内訳

① 謝金

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	備考
アドバイザー謝金	マーケティング指導	4	25,000	100,000	〇〇事務所
計			25,000	100,000	

コメント [s19]: 『謝金』とは、専門知識を有するものを専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合の謝礼に要する経費です。

② 旅費

項目	仕様	数量	単価(円)	金額(円)	使用目的
交通費(〇〇⇄〇〇)	JR 東海道	2	25,000	50,000	介護専門家指導
計			25,000	50,000	

コメント [s20]: 『旅費』とは、1. 専門家が要する交通費、2. 社員（職員）が要する交通費の2つに分かれます。ガソリン代や高速道路通行料等は対象となりません。

③ 施設改修費

項目	仕様	金額(円)	依頼先	内容
店舗改修費	一式	500,000	〇〇工務店	内装工事
計		500,000		

コメント [s21]: 『施設改修費』とは、事業を進める上で、既存の工場や店舗等の改修にかかる経費のことです。

④ 機器購入費

項目	仕様	金額(円)	購入先	内容
車両購入費	メーカー・車種	1,500,000	〇〇株式会社	送迎用車両
計		1,500,000		

コメント [s22]: 『機器購入費』とは、事務機器・製造機械等の購入費用にかかる経費のことを指します。

⑤ 外注加工費

項目	仕様	金額(円)	外注先	内容
計		0		

コメント [s23]: 『外注加工費』とは、試作品の開発・製造・加工を委託する際に要する経費のことを指します。注意点は、「対象はあくまで“試作品”にかかるものであり、売上として計上する商品や製品にかかる外注加工費は“対象外”である点です。

⑥ 委託費

項目	仕様	金額(円)	委託先	内容
実態調査費		100,000	〇〇研究所	地域における通院移動等実態調査
計		100,000		

コメント [s24]: 『委託費』とは、事業を進める上で必要な調査等を外部に委託する際にかかる経費のことです。例えば、商品のパッケージデザインを外部に依頼する場合は、こちらに計上します。

⑦ その他

項目	仕様	金額(円)	購入先	内容
チラシ(A4サイズ)作成費	10,000部	300,000	〇〇株式会社	事業PR・販路開拓のため
ホームページ制作費	一式	300,000	〇〇株式会社	会社概要及び事業PRのため
計		600,000		

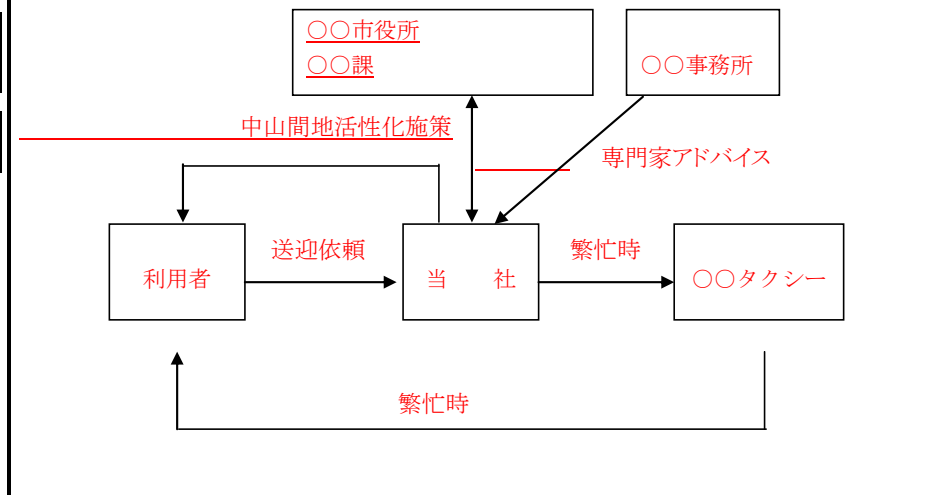
コメント [s25]: 『その他』とは、主に広告宣伝費（チラシ作成やホームページ作成費等）を指します。

連携・協力体制概要書

(事業名: 地域密着ビジネス新事業助成事業)

区分	名称	担当者職・氏名	所在地
産業界 (企業名・業種)	〇〇タクシー (運送業)	〇〇部長・〇〇〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇
	〇〇事務所	〇〇〇〇	〇〇市〇〇区〇〇町〇-〇
学界 (大学、高専等名称)			
公的機関			

〈フロー図〉



コメント [s27]: ここでは、事業を遂行していく上で、(申請される方が)どう外部と連携・協力しながら進めていくかについて、記載して頂くものです。

コメント [s28]: ご自身の事業名称ではなく、ここでは、本助成金の名称「地域密着ビジネス新事業助成事業」と記載して下さい。

コメント [s26]: 記入例をご参考に、外部との連携・協力体制を図式化して表現して下さい。主体者、連携先・協力先を四角で囲み、矢印で繋いで下さい。矢印の側に、連携・協力内容について、簡潔に記載して下さい。