

様式第1号（第4条関係）
（交付規則第4条関係）

記 載 例

赤字部分：入力または選択
緑字部分：自動入力

令和〇年〇〇月〇〇日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 島 正 博 様

（交付申請者）

住所 〇〇〇市〇〇〇町〇丁目〇〇〇〇番地

氏名（※）株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇 印

※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和3年度わかやま地域活性化雇用創造プロジェクト事業費補助金
交付申請書

令和3年度わかやま地域活性化雇用創造プロジェクト事業費補助金（経営戦略支援事業）を実施したいので、補助金〇〇〇,〇〇〇円の交付について、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第4条の規定により、必要書類を添えて申請します。

なお、本申請にあたり同規則第6条第1項に規定する補助金の交付の除外要件に該当することが明らかな場合、同規則同条第2項に規定する補助金の交付の除外要件に該当することが判明した場合又は同規則第11条第2項の規定に違反した場合には、各条項の規定により補助金の交付の決定が行われず、若しくは同決定の全部又は一部を取り消されても何等異議の申し立てを行いません。

記

- 1 補助事業計画書（交付申請書添付書類様式1）
- 2 収支予算書（交付申請書添付書類様式2）
- 3 交付申請者の概要（交付申請書添付書類様式3）
- 4 その他必要書類（理事長が必要と認める書類）

(交付申請書添付書類様式1)

補助事業計画書

1 補助事業

- ☐ 高度技術習得支援事業
- ☐ 高度人材雇用支援事業
- ☐ 先端技術導入支援事業
- ☒ 経営戦略支援事業

2 支援対象業種

- ☒ 生産性向上分野 (金属製品製造業 (24)) ※該当する業種を選択してください

3 補助事業計画の概要

(1) 補助事業の名称 (全角30文字程度)

〇〇分野進出のための市場調査および市場参入のための環境整備
〇〇展示会出展を主とした市場調査を通じた経営強化
経営強化を目的とした書籍・資料による市場調査
経営強化のためのコンサルタントを活用した市場調査と戦略設計
など

※下記「補助事業の目的」を一言でまとめたタイトルを付けてください。

(2) 補助事業の目的 (全角150文字程度)

当社の強みである〇〇〇技術をさらに強化し、新規に〇〇分野に進出することを目指して市場調査を行います。調査により市場ニーズを把握し、当社技術の応用の可能性を分析し、新規分野への進出に必要な要素を抽出します。そのうえで当社に不足する知識を得るためにコンサルティング会社に指導を委託します。

※市場調査の目的、市場調査後に想定される体制強化策、実現した場合の効果等を簡潔に記して下さい。

(3) 補助事業実施期間 (予定)

着手年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

完了年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

（４）補助事業実施内容等

①補助事業の背景及び課題

※今回の申請に至った背景及び課題について、詳細に記入すること。

当社は伝統的に〇〇および〇〇の分野に強いが、いずれの分野も景気の変動に影響を受けやすく、また、ここ数年来中国製の廉価な〇〇の品質向上を受け、当社製品のシェア下降が鮮明となってきています。

そこで、当社の強みである〇〇〇技術をさらに強化し、新規に〇〇分野への進出を模索するために市場調査を行う予定です。市場調査により、〇〇分野の市場ニーズをつかみ、〇〇技術を応用した新製品開発の可能性や方向性を探ります。また、〇〇分野への進出に必要な要素を炙り出し、当社に欠けている部分を抽出します。

市場調査の結果に基づき、当社に欠けている部分を強化するためにその分野を専門とするコンサルティング会社に改善指導を委託します。市場調査の結果によっては、後発メーカーの立場の弱さから競争力を強化する目的で〇〇に関する認証を取得するためのコンサルティング委託を想定しております。

最終目標である〇〇分野への進出が実現した場合、〇〇、〇〇に次ぐ当社事業の第三の柱として、経営の安定に多大な効果が期待されます。

②補助事業の実施計画及び内容

ア) 市場調査

※市場調査の手段・手法及び計画について、詳細に記入すること。

※自社で調査する場合、市場調査の専門機関に委託する場合、または目標としている参入分野に関するスペシャリストに市場調査を委託する場合等が考えられます。

（自社で調査する場合）

当社、〇〇部〇〇課〇〇課員が市場調査を実施します。期間は〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日の〇〇日間。重点調査項目は〇〇〇〇、〇〇〇〇、および〇〇〇〇。調査方法は、専門書籍および専門誌からの情報入手、展示会への参加（出展または訪問）、企業訪問による聴取です。

（専門機関に委託する場合）

株式会社〇〇〇（〇〇市）に調査を委託します。期間は〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日の〇〇日間。重点調査項目は〇〇〇〇、〇〇〇〇、および〇〇〇〇。調査方法は、株式会社〇〇〇と協議のうえ決定します。

（参入分野のスペシャリストに委託する場合）

〇〇〇〇氏（〇〇市在住）に調査を委託します。期間は〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日の〇〇日間。重点調査項目は〇〇〇〇、〇〇〇〇、および〇〇〇〇。調査方法は、〇〇〇〇氏と協議のうえ決定します。

イ) 経営環境整備

※市場調査に基づいた経営改善や体制強化等の内容について、詳細に記入すること。

※市場調査の結果、下記のような経営強化が必要となることが考えられます。

- ・ ○○認証取得のための外部コンサルタントへの指導委託
- ・ ○○展示会への出展による○○分野へのアピール
- ・ 書籍および資料購入による○○分野についての詳細情報の分析
- ・ 外部講師による社員のスキルアップ
- ・ 経営コンサルタントによる経営診断
- ・ 全社システムの整備のための ERP 導入コンサルタント委託
- ・ トヨタ生産方式コンサルタントによる生産改善委託
- ・ その他

(○○認証取得の場合) ※その他の場合はこれに倣って記述してください。

市場調査の結果、当社の目標である○○○分野へ参入するためには、○○認証取得が必要であるという結論に達した場合は、外部コンサルタントに認証取得のための指導を委託します。コンサルタントの指導の下、社内の業務手順を整理し、情報管理体制・品質管理体制等の刷新を図ります。他方、開発部門では、新製品の開発に力を注ぎます。

③補助事業の実施効果

ア) 創出される新規事業・商品・サービス

※市場調査により創出される新規事業・商品・サービスの内容について、詳細に記入すること。

最終目標である○○分野への進出が実現した場合、当社の培った○○技術をフルに活用した○○○○、○○といった新製品を○○分野を対象に拡販します。

イ) 事業化計画

※収支シミュレーションを踏まえた事業化計画・事業展開等について、詳細に記入すること。

詳細計画については市場調査後に改めて立てますが、現状での目標としては、○○分野への新商品○○、○○、○○の年間売上高は合計で○○百万円を○年後に達成することを目標とします。これは、市場シェア約○○%に相当します。この売上目標は現有設備および人員の余力で十分に対応可能です。将来さらに新商品による売上げの拡大の機会があれば、設備投資および雇用の増大で積極的に対応する予定です。

(5) 人材の雇用計画

※今回の申請における人材の雇用・育成について記入すること。

※雇用期間、雇用人材の内容（技術職・事務職、配属部署、勤務形態等）、雇用人数及び区分（正規・非正規→正規）の予定について記入すること。

※良質な雇用の場合は、○を記入し、証拠となる社内諸規程の写しを添付すること。

No.	期間		内容			区分・人数		良質な雇用
	始	終	技術・事務	配属部署	勤務形態	正	非→正	
例	R3. 9. 1	-	技術職	開発部	本社勤務	1		○
例	R4. 5. 1	-	技術職	開発部	本社勤務		1	
合計						1	1	1
①	○. 2. 1	-	技術職	生産部	工場勤務	1		○
②	○. 3. 1	-	技術職	生産部	工場勤務		1	
③								
合計						1	1	1

※良質な雇用とは、下記の 1 から 3 のすべてに該当する雇用者のことを指す。

- 1 雇入日又は非正規雇用から正規雇用への転換日から退職日又は令和 5 年 3 月 3 1 日まで（以下「就労期間」という。）において実際に労働した時間数の 1 ヶ月当たりの平均が 160 時間以下
- 2 就労期間において実際に出勤した日数の 1 ヶ月当たりの平均が 19 日以下
- 3 就労期間における所定内給与額（超過労働給与額を除く労働契約や事業所の就業規則等によって定められている支給条件、算定方法によって支給された現金給与額）の 1 ヶ月当たりの平均が 233,800 円以上

4 補助事業実施のスケジュール

	令和3年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
実 施 内 容	<div> <div> <div>◇ 株式会社〇〇との市場調査委託契約</div> <div>市場調査</div> <div>⇔</div> </div> <div> <div>◇ 株式会社〇〇との〇〇認証取得委託契約</div> <div>認証取得準備作業</div> <div>⇔</div> </div> </div>											

※補助事業着手予定月から補助事業完了予定月までのスケジュールを示してください。

※詳細については下記に記入してください。

（ 詳細 ）

令和〇年6月	株式会社〇〇との市場調査委託契約（補助事業の着手）
令和〇年7月～8月	市場調査および調査結果の解析、経営強化方針決定
令和〇年9月	株式会社〇〇との〇〇認証取得コンサルティング委託契約
令和〇年9月～令和〇年1月	認証取得準備作業

収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	説 明
補助金	382,000	382,000	(公財) わかやま産業振興財団
借入金	0	0	
自己資金	449,888	383,481	
合 計	831,888	764,481	

2 支出の部

(単位：円)

経費区分	科 目	補助事業に 要する経費	補助対象経 費	説 明
人件費	賃金	50,000	50,000	自社市場調査期間分基本給
	外部専門家謝金	40,406	40,406	15,000円/h×3h－15,000円/h×3h
				×10.21% (源泉徴収所得税控除額)
小 計		90,406	90,406	
事業費	委託費	100,000	100,000	市場調査委託費用
	委託費	500,000	500,000	コンサルティング委託費用
	外部専門家旅費	27,778	27,778	横浜－和歌山往復
	資料購入費	46,297	46,297	〇〇分野専門書〇冊
小 計		674,075	674,075	
消費税及び地方消費税		67,407		
合 計		831,888	764,481	
事業者負担等			382,481	
補 助 金			382,000	

(注) 収支の計はそれぞれ一致させること。

(注) 補助金の額は、補助対象経費の合計金額に補助率の上限を乗じて得た額の千円未満を切り捨てること。

交付申請者の概要

1 交付申請者		株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇	
窓口 担当 者	氏名：〇〇 〇〇	所属・役職： 〇〇部〇〇課 主任	
	TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	FAX：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
	メールアドレス： 〇〇〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇		
2 所在地		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇丁目〇〇〇〇番地	
補助事業の実施場所		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町〇〇〇〇番地	
3 設立年月日		平成〇〇年〇〇月〇〇日	
4 資本金		〇〇百万円	
5 従業員数		合計〇〇人 (内 正規〇〇人)	
6 経営状況 (直近2期分) (単位：千円) ※金額は右詰で記載	決算期	2020/3	2021/3
	売上高	328,000	349,000
	経常利益	25,000	28,000
	当期純利益	5,000	7,000
7 事業内容（自社の概要及び事業内容を具体的に記載すること） （既存主要商品）当社は、長年〇〇の商品を中心に製造・販売を行っております。特に〇〇や〇〇地域 における販売実績が多く、安定して〇〇という実績を上げております。大手メーカーの参入しな いニッチな〇〇〇〇の分野をターゲットとし、***** です。 （主要販売先）国内の〇〇会社をはじめ、海外の〇〇とも提携しています。 〇〇分野が強く、販売実績は〇〇と安定しています。また〇〇〇〇については*****。			
8 公的助成等の実績 （過去3年以内に国・県等で助成・委託等を受けた、または申請中のものについて記載すること）			
年度	助成等事業名	支援機関名	内容（テーマ名等）
平成30 年度	元気ファンド	（公財）わかやま産業振 興財団	新規商品の開発およびそれに伴う生産設備の 導入