

## 計画書等の記入例（記載要領）

平成 年 月 日

※提出する年月日を記入します。

〇〇経済産業局長（沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長） 殿  
※申請者の主たる事務所の所在地を所管する経済産業局の名称（公募要領P 2 2参照）

申請者住所 〒100-8113  
東京都千代田区〇〇〇 1-3-3

申請者氏名 株式会社〇〇  
代表取締役 〇〇〇〇代表者

法人番号

※個人事業主の場合、「個人事業主」と明記ください。

※住所は申請者の所在地を記入します。その所在地が本社  
ではない場合は、（）つきで本社の住所を記入します。

### 国内・海外販路開拓強化支援事業費補助金補助事業申請書 （JAPANブランド育成支援事業）

国内・海外販路開拓強化支援事業費補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

また、株式会社〇〇及び別表記載の参画事業者は、公募要領（P 4）に定める「国内・海外販路開拓強化支援事業費補助金（JAPANブランド育成支援事業）の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

- ・ 補助事業計画書

（戦略策定支援事業は別紙1-1及び別表、ブランド確立支援事業は別紙1-2及び別表）

- ・ 経費明細表及び加点審査の確認事項（別紙2-1）

（確認事項⑧については、権利者との関係が「本人」以外の場合には、権利者との関係を証明する資料をご提出ください。）

- ・ 事業実施に際しての確認票（別添）

※戦略策定支援及びブランド確立支援（1年目）に初めて申請する場合のみご提出ください。

※ブランド確立支援（2年目、3年目）においても参画事業者に変更があった場合は再度ご提出ください。

※メールで申請される場合はPDFでご提出ください。

- ・申請者(参画事業者は含まず)の決算書(必要に応じて、申請者及び参画事業者の個別注記表)
- ・(該当する場合のみ任意で提出)直前の財務状況が債務超過である場合、債務超過を解消する具体的な計画等
- ・(任意で提出)申請者及び参画事業者の事業概要が確認できるパンフレット、定款等の写し
- ・補助事業計画書、経費明細表、事業実施に際しての確認表、申請者の決算書(参画事業者は含まず)、債務超過を解消する具体的な計画等(任意)、(「補助事業計画書2.(8)過去の本事業の採択実績」に係る記載を過去採択された年度の報告書で代用する場合)直近に採択された年度の補助事業実績報告書のファイル(ワード、エクセル又はPDF形式)を保存した電子媒体(CD-R又はDVD-R)

(注) 法人番号には、登記上の所在地に通知されている13桁の法人番号を記載してください。  
(1法人1つの法人番号が指定されており、法人の支店・事業所等や個人事業者、民法上の組合等には指定されない。)法人番号は、マイナンバー(個人番号)とは異なり利用範囲の制約がなく、自由に利用できます。詳しくは国税庁のサイトを参照ください。  
(<https://www.nta.go.jp/mynumberinfo/houjinbangou/index.htm>)

(別紙1-1)

## JAPANブランド育成支援事業（戦略策定支援事業）補助事業計画書

### 1. 申請者概要

名称：〇〇株式会社	代表者役職氏名：代表取締役〇〇〇〇				
住所：〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 〇〇ビル〇階					
電話番号：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇 〇	業種：〇〇製造業				
担当者名：〇〇〇〇	e-mail：*****@****.co.jp				
資本金（出資金）	〇〇千円	職員数	〇〇人	地域未来牽引企業	〇・×

### 2. 事業内容等

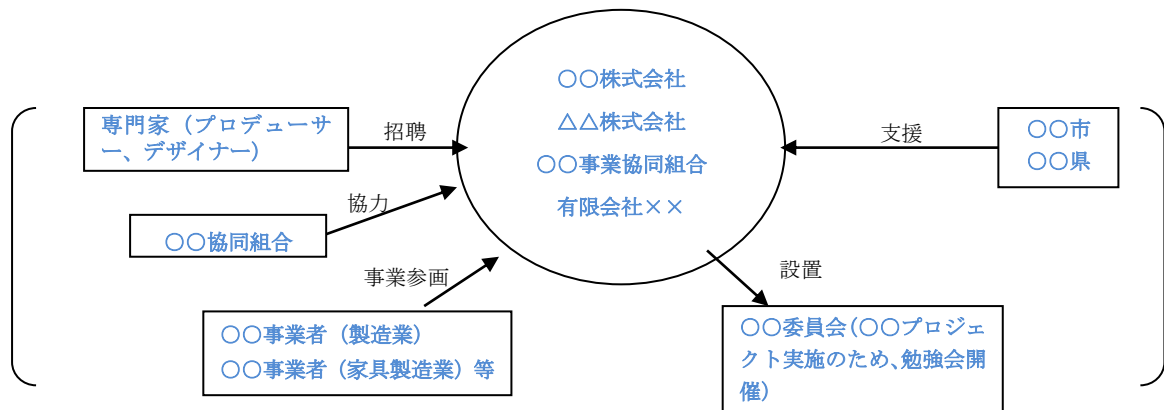
<p>(1) 実施プロジェクト</p> <p>①プロジェクト名 実施プロジェクトの名称を記入してください。(30字以内)</p> <p>②プロジェクト概要 実施プロジェクトの概要を簡潔に記入してください。(100字以内)</p>
<p>(2) 事業内容（※外部有識者等による審査時の判断材料として用います。審査にあたっては、事業を行った後の成果見込みについて、定量的な記載がされているかという点も重要なポイントとなります。また、公募要領の審査項目もご参照ください。）</p> <p>①市場獲得を目指す対象国 本事業における市場獲得を目指す対象国を記載してください。</p> <p>②事業をめぐる環境及びその分析 自社の置かれている環境や現状について記載してください。また、活用しようとする素材や技術等の可能性について簡潔に記載してください。</p> <p>③目標 今年度の事業において達成すべき目標を定性的・定量的に記入してください。</p> <p>④事業計画 上記目標を達成するために、今年度予定している事業内容等について具体的に記入してください。なお、申請者の財務状況が債務超過の場合には、財務状況にも言及した上で、事業計画を作成ください。</p> <p>⑤プロジェクトの中長期的な目標と次年度以降の事業計画 現時点で想定しているプロジェクトの中長期的な（補助事業終了後含む）目標と、それを達成するための次年度以降の取組について記入してください。</p>

(3) 事業実施スケジュール

実施項目	補助事業期間									
	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月
〇〇の調査										
〇〇の検討										

(4) 事業実施体制

本事業における組織体制の概要を図等で示してください。また、プロジェクト参加予定者を「別表」に記入してください。(設置する委員会、参画する事業者、外部専門家(プロデューサー、デザイナー)、事業委託先、関係者(地方自治体)等参加予定者の関係・役割を示してください。)



(5) 他の補助金等への申請状況※ なし ・ あり ( )

本実施テーマに関わる国の補助金又は委託費等での交付を受けた実績(過去5年間の実績。交付決定額(計画変更後額)、確定額を記載すること。)及び本実施テーマに関わる内容で31年度の他の補助金又は委託費等への申請(予定を含む)状況を記載してください。また、参画事業者の申請状況も同様に記入してください。

(6) 中小会計要領等への準拠 なし ・ あり ・ 該当しない

(該当する場合、審査において考慮されます。)

代表者及び参画事業者である株式会社等(注1)のうち、半数以上が中小会計要領等(注2)に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用を行っている場合、「あり」に〇印を付してください。また、その中小会計要領等に準拠した計算書類等を作成している株式会社等については、申請書類の中の貸借対照表、損益計算書と併せて、中小会計要領に準拠している旨が記載された「個別注記表」を提出してください。(注3)

なお、代表者及び参画事業者の全てが株式会社等(注1)でない場合、「該当しない」に〇印を付してください。

(注1) 株式会社等：株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社のことをいいます。

(注2) 中小会計要領等：「中小企業の会計に関する基本要領(中小会計要領)」又は「中小企業の会計に関する指針(中小会計指針)」のことをいいます。

(注3) 中小会計要領や中小会計指針に準拠している場合、個別注記表にその旨を記載することになっています。

(7) 非課税事業者等の別 ( ① )

※公募要領9. その他(1)(P16)の①~⑥に該当する場合、( )内に該当する番号を記入してください。

※課税事業者、非課税事業者等によって別紙2に記入する経費の額が異なるため、必要な確認になります。

(8) 過去の本事業採択実績

①採択年度 : 平成〇〇年 ~ 平成〇〇年(〇年間)

②プロジェクト名 :

③プロジェクト概要 :

④対象製品・サービス :

⑤市場獲得を目指す対象国 :

②~⑤に関しては、直近に採択された年度の補助事業実績報告書をもって代用可。

(注) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

※(5) 他の補助金等への申請状況(本補助金を除く)については、過去5年間の交付実績に加え、現在申請中のもの、および今後申請予定のものも記載すること。また、参画事業者の申請状況も記載すること。(同一又は類似の内容で本制度以外の国(独立行政法人を含む。)の補助事業や委託事業と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご注意ください。)

※(8) 過去の本事業採択実績については、過去5年間の交付実績を記載してください。

(別紙1-2)

## JAPANブランド育成支援事業（ブランド確立支援事業 ○年目）補助事業計画書

### 1. 申請者概要

名称：〇〇株式会社	代表者役職氏名：代表取締役〇〇〇〇				
住所：〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇	〇〇ビル〇階				
電話番号：〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇 〇	業種：〇〇製造業				
担当者名：〇〇〇〇	e-mail：*****@****.co.jp				
資本金（出資金）	〇〇千円	職員数	〇〇人	地域未来牽引企業	○・×

### 2. 事業内容等

<p>(1) 実施プロジェクト名</p> <p>①プロジェクト名 実施プロジェクトの名称を記入してください。(30字以内)</p> <p>②プロジェクト概要 実施プロジェクトの概要を簡潔に記入してください。(100字以内)</p>
<p>(2) 事業内容（※外部有識者等による審査時の判断材料として用います。ブランド確立1年目に申請する場合には、事業を行った後の成果見込みが定量的に記載されているか、ブランド確立2～3年目に申請する場合には、本補助金を利用して行った現在までの取組の成果及び今後の成果見込みについて定量的な記載がされているかという点も重要なポイントとなります。また、公募要領の審査項目もご参照ください。）</p> <p>①事業実施場所 本事業の主な実施場所（申請者の所在地等）を記載してください。</p> <p>②市場獲得を目指す対象国 本事業の市場獲得を目指す対象国を記載してください。</p> <p>③事業をめぐる環境及びその分析 内部環境（活用しようとする素材、技能、技術、商品、立地、事業者、生産高、売上高、占有率、従事者数、人材等について、強み・弱み等）や外部環境（国内・海外市場、業界の動向、技術革新、競争環境、新規参入、競合製品、消費者動向、人口動向、ライフスタイル、参入障壁、規制緩和、経済情勢、文化等について、機会及び脅威・懸念等）を分析して簡潔に記載してください。特に、海外販路の拡大を行おうとする市場の現状・課題（想定価格及び想定する取引先、関税・輸送コスト、現地ニーズ、現地の規制等）については具体的に記載してください。</p> <p>④これまでの取り組み内容 （ブランド確立2～3年目に申請を行う方が対象）公募締切日までに提出済である</p>

過年度の実績報告書上、「国内商談件数」「海外商談件数」が0である はい/いいえ  
 実施プロジェクトと関連のある商品や技術の開発、販路開拓、ブランド育成・確立に向けた過去の取組・実績等を記入してください。また、国等から補助金又は委託費等の交付を受けた実績（過去5年間）がある場合には、時期・金額・成果等について明確に記入してください。特にブランド確立事業2～3年目に申請する事業者は、本補助金を利用して行った取組の成果（アウトカム）についても明確に記入してください。また、ブランド確立事業2～3年目の申請者のうち、公募締切日までに提出いただいた過年度の実績報告書上、「国内商談件数」「海外商談件数」が0である者については、①地方自治体が認定する地域ブランドの認定／②各種基準認証の取得／③海外知財権の取得など、これまでのブランド化の確立のための取組実績を、より具体的に記載いただきますよう何卒宜しくお願い致します。（上記①～③に該当する場合は、必ず言及ください）

⑤事業計画

・目標

今年度の事業において達成すべき目標を定性的・定量的に記入してください。

・事業計画

上記目標を達成するために、今年度予定している実施内容等について具体的に記入してください。なお、本事業を過去に1回以上活用している計画については、過去の取組と、どの点が違うのかについても具体的に記入してください。なお、申請者の財務状況が債務超過の場合には、財務状況にも言及した上で、事業計画を作成ください。

⑥プロジェクトの中長期的な目標と次年度以降の事業計画

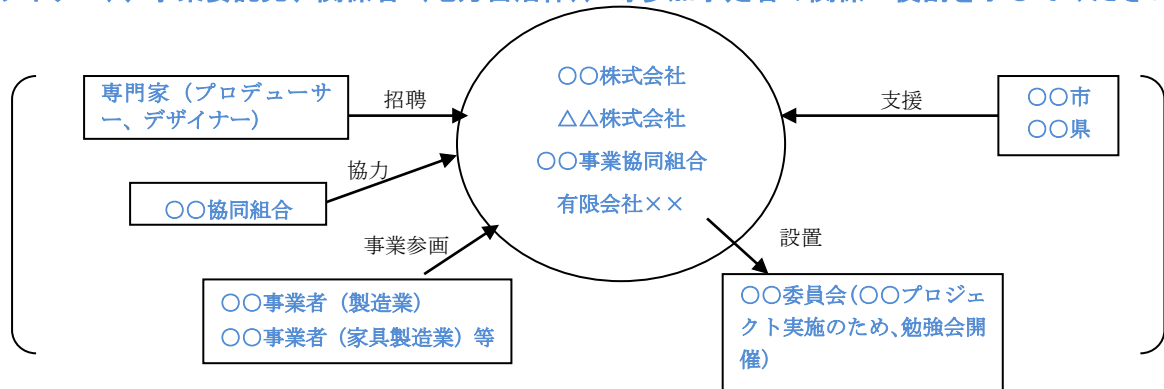
現時点で想定しているプロジェクトの中長期的な（補助事業終了後含む）目標と、それを達成するための次年度以降の取組について記入してください。

(3) 事業実施スケジュール

実施項目	補助事業期間									
	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月
市場調査										
試作品開発										
展示会出展										

(4) 事業実施体制

本事業における組織体制の概要を図等で示してください。また、プロジェクト参加予定者を「別表」に記入してください。(設置する委員会、参画する事業者、外部専門家(プロデューサー、デザイナー)、事業委託先、関係者(地方自治体))等参加予定者の関係・役割を示してください。



(5) 他の補助金等への申請状況※ なし ・ あり ( )

本実施テーマに関わる国の補助金又は委託費等での交付を受けた実績(過去5年間の実績。交付決定額(計画変更後額)、確定額を記載すること。)及び本実施テーマに関わる内容で31年度の他の補助金又は委託費等への申請(予定を含む)状況を記載してください。また、参画事業者の申請状況も同様に記入してください。

(6) 中小会計要領等への準拠 なし ・ あり ・ 該当しない

(該当する場合、審査において考慮されます。)

代表者及び参画事業者である株式会社等(注1)のうち、半数以上が中小会計要領等(注2)に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用を行っている場合、「あり」に○印を付してください。また、その中小会計要領等に準拠した計算書類等を作成している株式会社等については、申請書類中の貸借対照表、損益計算書と併せて、中小会計要領に準拠している旨が記載された「個別注記表」を提出してください。(注3)

なお、代表者及び参画事業者の全てが株式会社等(注1)でない場合、「該当しない」に○印を付してください。

(注1) 株式会社等：株式会社、特例有限会社、合名会社、合資会社、合同会社のことをいいます。

(注2) 中小会計要領等：「中小企業の会計に関する基本要領(中小会計要領)」又は「中小企業の会計に関する指針(中小会計指針)」のことをいいます。

(注3) 中小会計要領や中小会計指針に準拠している場合、個別注記表にその旨を記載することになっています。

(7) 非課税事業者等の別 ( ① )

※公募要領9. その他(1)(P16)の①~⑥に該当する場合、( )内に該当する番号を記入してください。

※課税事業者、非課税事業者等によって別紙2に記入する経費の額が異なるため、必要な確認になります。

(8) 過去の本事業採択実績

①採択年度 : 平成〇〇年 ~ 平成〇〇年(〇年間)



- ②プロジェクト名：  
 ③プロジェクト概要：  
 ④対象製品・サービス：  
 ⑤市場獲得を目指す対象国：  
 ②～⑤に関しては、直近に採択された年度の補助事業実績報告書をもって代用可。

(注) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

※(5) 他の補助金等への申請状況(本補助金を除く)については、過去5年間の交付実績に加え、現在申請中のもの、及び今後に申請予定のものも記載すること。また、参画事業者の申請状況も記載すること。(同一又は類似の内容で本制度以外の国(独立行政法人を含む。)の補助事業や委託事業と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご注意ください。)

※(8) 過去の本事業採択実績については、過去5年間の交付実績を記載してください。

(別表)

### プロジェクト参加者

#### 1. 参画事業者

事業者名	業種	従業員数	所在地 (〇〇県 〇〇市)	資本金	地域未 来牽引 企業	役割
△△株式 会社	〇〇製 造業	〇人	〇〇県 〇〇市	〇〇〇 万円	○	新商品に係る試作品 開発等
〇〇事業 協同組合	〇〇卸 売業	組合員〇社	〇〇県 〇〇町	〇〇〇 万円	×	小売店への販路開拓 等
有限会社 ××	〇〇小 売業	〇人	〇〇府 〇〇市	〇〇〇 万円	×	一般消費者への販路 開拓等

#### 2. 専門家

氏名	所属・役職	専門分野・役割・選定理由等
〇〇 ××	(有)◇◇工房代表取締役	地域活性化に関する専門家 事業推進プロデューサー △△に関しての経験を豊富に有しており、〇〇に関する知見を有していることから、本プロジェクトを総轄するプロデューサーとして選定
◇◇ △△	◇◇デザイン事務所代表	工業デザイナー ××に関しての経験も豊富であり、〇〇の伝統技巧に関する知識も有しており、本プロジェクトのデザイナーとして適しているため選定

(注) 専門家が未定な場合は、その旨記載するとともに、どの分野の専門家を活用したいのかなど分かる範囲で記入してください。

### 3. 委員会委員

氏名	所属・役職	専門分野・役割・選定理由等
◇◇ ▼▼	(株)○○代表取締役	××に関する経験も豊富であるため、今後のプロジェクトの進むべき方向性等に関して助言を得るため委員会委員として選定
○○ □□	(財)○○協会理事	○○の伝統技巧に関する知識を豊富に有しており、また○○業界の取りまとめ役として委員会委員として選定
◎◎ ☆☆	◇◇◇町○○課長	地域の実情を理解している◇◇◇町○○課より委員会委員として選定

(注1) 参画事業者には、申請者と協働して事業を実施する事業者（申請者除く）を記載ください。

(注2) 参画事業者が組合の場合は、従業員数の欄に当該組合の構成員数（内訳は別添（様式自由）を添付）を記載してください。

(注3) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

(別紙2-1)

## 経費明細表及び加点審査の確認事項

①経費配分内訳

(単位:円)

経費区分	内容	補助事業に 要する経費	補助対象経費	経費内訳	国庫補助金 要望額
謝金	謝金	***,***	***,***	〇〇委員会委員謝金 @**,**円×△人×◇回=***,***	
		***,***	***,***	△△セミナー講師謝金 @**,**×△人×◇回=***,***	
		***,***	***,***	外部専門家謝金 @**,**×◇回=***,***	
小計		***,***	***,***		***,***
旅費	旅費	***,***	***,***	〇〇委員会委員旅費 @**,**円×△人×◇回=***,***	
		***,***	***,***	専門家旅費 @**,**×◇回=***,***	
		***,***	***,***	職員旅費 @**,**×◇回=***,***	
		***,***	***,***	参画事業者旅費 @**,**×◇回=***,***	
小計		***,***	***,***		***,***
事業費	借損料	*,***	*,***	機器・設備類借料 @***円×△日(△ヶ月)=*,***	
	会議費	***,***	***,***	会場借料 @**,**×◇回=***,***	
	通訳・翻訳費	*,***	*,***	パンフレット翻訳料 @**,**円×◇枚=*,***	
	マーケティング調査費	***,***	***,***	海外市場調査委託費 ※内訳別添	
	資料購入費	***,***	***,***	資料購入費 @**円×◇冊=***,***	
	通信運搬費	***,***	***,***	通信運搬費 ※内訳別添	
	雑役務費	***,***	***,***	雑役務費(アンケート集計等を行うアルバイト代) @**,**円×◇人×〇日=***,***	
	産業財産権等取得等費	***,***	***,***	産業財産権等取得等費一式 ※内訳別添	
	展示会等出展費	*,***,***	*,***,***	△△展示会出展経費 ※内訳別添	
	広報費	***,***	***,***	パンフレット作成費(展示会配布用) @**円×◇枚=***,***	
	委託費	***,***	***,***	委託費一式(※内訳別添)	
小計		*,***,***	*,***,***		***,***
試作品等 開発費	原材料費	*,***,***	*,***,***	〇〇制作に係る原材料×××	
	機器・設備等費	*,***,***	*,***,***	機器・設備等費(※内訳別添)	
	借損料	*,***,***	*,***,***	機器・設備類借料 @***円×△日(△ヶ月)=*,***	
	設計・デザイン費	*,***,***	*,***,***	試作品等設計・デザイン費 ※内訳別添	
	製造・改良・加工・ 検査・実験費	*,***,***	*,***,***	製造・改良・加工一式(※内訳別添)	
委託費	*,***,***	*,***,***	委託費一式(※内訳別添)		
小計		*,***,***	*,***,***		*,***,***
合計額		3,560,000	3,000,000		2,000,000

- (注1)「経費区分」とは、謝金、旅費、事業費、試作品等開発費をいいます。
- (注2)「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいいます。
- (注3)「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうち補助対象となる経費をいいます。
- (注4)「経費内訳」は、詳細な積算を記入してください。特に、経費内訳で「一式」としたものについては、別紙で詳細積算(様式自由)を添付してください。
- (注5)「国庫補助金要望額」とは、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額となります。
- (注6)必要に応じて、各経費の内容が確認できる資料(仕様書、展示会等開催要項等)を添付してください。
- (注7)必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

②資金調達内訳(単位:円)

区分	補助事業に要する経費	資金の調達先
自己資金	560,000	
借入金	500,000	△△銀行〇〇支店
補助金	2,000,000	
その他	500,000	◇◇◇町補助金
合計額	3,560,000	

③補助金相当額の手当方法(単位:円)

区分	補助金相当額	資金の調達先
自己資金	1,000,000	
借入金	1,000,000	△△銀行〇〇支店
その他		
合計額	2,000,000	

- (注1)①経費配分内訳の補助事業に要する経費の合計額は、②資金調達内訳の合計額と一致させてください。
- (注2)資金調達内訳の補助金の額は、③補助金相当額の手当方法の合計額と一致させてください。  
(補助金の支払いは、原則補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。)
- (注3)必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません

④次年度の資金調達内訳(単位:円)

※ブランド確立支援(3年目)の申請は記載不要

区分	補助事業に要する経費	資金の調達先
自己資金	3,500,000	
借入金	6,000,000	△△銀行〇〇支店
補助金	20,000,000	
その他	500,000	◇◇◇町補助金
合計額	30,000,000	

⑤補助事業の経理担当者の役職名・氏名  
経理部長 ○○ ○○

確認事項（該当する場合、審査において考慮されます。）	確認欄
⑥ふるさと名物応援宣言 市町村名：〇〇市                                  テーマ：〇〇プロジェクト ふるさと名物応援宣言の趣旨に合致したプロジェクト内容であるか	○
⑦地域未来牽引企業 本公募要領の2. 補助対象者(1)⑨の連携体で申請する場合で、申請者及び参画事業者のいずれかが「地域未来牽引企業」に選定されているか。	○
⑧地域団体商標 権利名：〇〇器                                  登録番号：登録第〇〇〇〇〇〇〇号 権利者との関係：本人（〇〇組合）、組合員（株式会社〇〇） 地域団体商標を活用したプロジェクトであるか。	○

(注) 記載要領の P 13 確認事項⑥～⑧を参照の上、該当する場合は確認欄に○を記載してください。

⑧については、権利者との関係が「本人」以外の場合には、権利者との関係を証明する書面をご提出ください。

(別添)

### 事業実施に際しての確認票

#### 1. 回答方法

○本シートは、補助事業計画書の提出日現在の状況でお答えください。

○回答は、それぞれの項目について、該当するものに、「✓」を記載してください。

#### 2. 調査項目

チェック欄	項目
✓	本事業の制度を理解しているか。 ・複数の中小企業等が連携した取組を支援するもの ・戦略策定支援は補助率2/3(1年間)、ブランド確立支援1年目、2年目は補助率2/3、ブランド確立支援3年目は1/2(ブランド確立支援段階は最長3年間) ・本事業は最長4年間にわたり補助を受けられる(年度ごとに審査あり)
✓	海外展開の目的が明確である。
✓	継続して本事業を実施できる体制や資金力を有している。
✓	海外展開しようとしている国・地域の情報収集を行っている。
✓	海外展開にあたって、検討すべきポイントや準備の流れ、スケジュールを十分認識し、または実行している。
✓	状況に応じて冷静な判断と臨機応変な対応を行うことに留意し、本事業の趣旨を踏まえ、プロジェクト実施者一丸となってブランド化を図る取組を進めることが出来る。

平成 年 月 日

申請者住所(郵便番号・事務所所在地)

申請者氏名(名称及び代表者の役職・氏名)印

参画事業者①住所（郵便番号・事務所所在地）

参画事業者①氏名（名称及び代表者の役職・氏名）印

参画事業者②住所（郵便番号・事務所所在地）

参画事業者②氏名（名称及び代表者の役職・氏名）印

参画事業者③住所（郵便番号・事務所所在地）

参画事業者③氏名（名称及び代表者の役職・氏名）印