

令和〇年〇月〇〇日

愛媛県知事 中村 時広 様

法人の場合は、代表者印を押印してください。
※本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を下記に記載した場合は不要

住 所 〇〇市〇〇町一丁目1-2
名 称 〇〇〇〇株式会社
代表者職氏名 代表取締役 愛媛一郎 印

令和4年度愛媛県ポストコロナ対応商品開発等支援事業申込書

令和4年度愛媛県ポストコロナ対応商品開発等支援事業実施要領第6条の規定により、下記のとおり申込書を提出します。

記

- 1 事業名（ 愛媛県産食材を活用した〇〇〇〇商品の開発 ）
 (※) 第三者に分かりやすい事業名を簡略に記入すること。

2 添付書類

チェック欄	
<input checked="" type="checkbox"/>	① 補助事業計画書（別紙1）
<input checked="" type="checkbox"/>	② 補助対象経費の積算明細表（別紙2）
<input checked="" type="checkbox"/>	③ 見積書の写し（単価が10万円以下のものは不要）
<input checked="" type="checkbox"/>	④ 納税証明書（県税に未納がないことを証する書類）
<input checked="" type="checkbox"/>	※法人：定款、登記簿謄本、決算書（直近3期分）
<input type="checkbox"/>	※個人事業主：事業内容を記載した書類、確定申告書の写し
<input type="checkbox"/>	※任意団体・組合：規約、名簿、事業計画、収支が分かる書類
<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 企業略歴に関する資料
<input checked="" type="checkbox"/>	⑥ 暴力団排除に係る誓約書
<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ その他、事業内容を補足する資料（ ）

(注1) 添付しているものに を付けてください

(注2) 連携体枠の場合はすべての事業者において③から⑤を添付すること。

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：総務部長	氏名：総務 太郎	連絡先：089-123-456
担当者	職：総務係長	氏名：総務 次郎	連絡先：089-123-457

(注1) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

(注2) 「責任者」欄には、支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員を、「担当者」欄には、本申請に関する事務を担当する者を記入すること。

(注3) 任意団体の場合は、責任者及び担当者が同一でも差し支えないが、その旨分かるように記載すること（「同上」等。）

(別紙1)

1 補助事業計画

申請者	(名称) ○○○○株式会社 (代表者職氏名) 代表取締役 愛媛一郎 (電話) 089-000-0000	担当者職氏名 (電話) (メールアドレス)	総務部総務課 係長・総務 次郎 (089-000-0000) (eigyujiro@ehime.jp)
申込者の概要 (連携体の場合はすべての連携体について記載)	※主な事業内容等、申込者の基本的な情報を記載すること。 ○○○○年設立 業種：○○業 従業員：○名 主な事業内容：		
事業名	愛媛県産食材を活用した○○○○商品の開発		
新商品等の概要	商品名（もしくは商品シリーズなど）： 規格： 想定価格：○円～○円 想定している顧客層： ※上記は一例ですが、開発する新商品を第三者に分かりやすくまとめること。		
ポストコロナとの関連性	<u>(※)新型コロナウイルス感染症によりどのような変化があったのか、ポストコロナに対応した商品になるのかなど、商品化の背景を第三者に分かりやすく記入すること。</u>		
事業期間	令和4年9月15日 ～ 令和5年2月20日		
補助事業に要する全経費	5,430,000 円		
補助対象経費 (消費税等を除く)	5,000,000 円		
補助金額	2,500,000 円		

	経費区分	内容
補助を受けて実施しようとする内容	① 機械装置 ・工具器具費	〇〇を〇〇するための加工用機械を導入。
	② 試作開発費	〇〇を〇〇するための2名の技術者に指導を要請。
	③ 委託費	〇〇を開発するために〇〇に係る費用。 (※) <u>自社ではできない理由を合わせて記載。</u>
	④ 市場調査費	
	⑤ 産業財産権等 関連経費	
	⑥ 原材料費	〇〇を開発するため、〇〇試薬を購入。 〇〇を開発するための〇〇を購入。
	⑦ その他の経費	

<p>事業の内容</p> <p>※補助事業に要する経費に挙げている補助対象事業の内容全てについて記載すること</p> <p>※できる限り詳細に記入すること</p> <p>※別紙を添付することもできる</p>	<p>将来性・市場性</p>	<p>(※) <u>応募事業の市場性・将来性を第三者に分かりやすく記入すること。</u></p> <p>〈記載のポイント〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活様式の変化に伴う需要が高まっているか ・市場競争力があるか 	<p>○今回補助を要望する事業の具体的事業内容について、詳しく記載してください。採択に当たっては、特に事業内容に具体性があるか、独創的であるか、地域への貢献性が高いかが重要です。</p> <p>○業界用語、専門用語については、注釈をつけるなど、分かりやすい内容にしてください。また、簡単なフロー図、模式図などを添付すれば、より効果的です。</p>
	<p>事業化までの計画</p>	<p>(※) <u>応募事業の計画を第三者に分かりやすく記入すること。</u></p> <p>〈記載のポイント〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業化までのスケジュールを記載 ・補助事業に要する経費に挙げている補助対象事業の内容をすべて記載 ・機械等を購入する場合はその用途 	
	<p>地域経済への貢献性</p>	<p>(※) <u>応募事業の地域経済への貢献性を第三者に分かりやすく記入すること。</u></p>	

2 経費配分（収支計画）

（1）支出の部

（単位：円）

経費区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	備考
① 機械装置 ・工具器具費	3,174,600	2,900,000	
② 試作開発費	600,000	600,000	
③ 委託費	550,000	500,000	
④ 市場調査費	15,400		
⑤ 産業財産権等 関連経費			
⑥ 原材料費	1,090,000	1,000,000	
⑦ その他の経費			
合 計	5,430,000	5,000,000	

補助金交付申請額

2,500 千円

- (注) 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業において中小企業者等が必要とする全ての経費をいう。
 2 「補助対象経費」とは、補助事業において、交付要綱別表（第4条関係）に掲げる「補助対象経費」のうち中小企業者等が補助対象として希望する経費をいう。
 3 「補助対象経費」の積算明細については、別紙2の「補助対象経費の積算明細表」に記入すること。本表へは、経費区分ごとに合計額を記入する。
 4 「補助金交付申請額」とは、「消費税等を除く補助対象経費」に対し、事業区分に応じた補助率（2／3以内又は1／2以内）を掛けた金額（千円未満切り捨て）であって、県からの補助金の交付を希望する額（10,000千円以内又は2,500千円以内）をいう。

（2）収入の部

（単位：円）

区 分	金 額	調 達 先	備 考
補 助 金	2,500,000		
政府系金融機関借入			
民間金融機関借入	1,000,000	〇〇銀行	
	1,000,000	〇〇信用金庫	
自 己 資 金	930,000		
そ の 他			
合 計	5,430,000		

- (注) 1 借入は借入予定先を、自己資金は捻出の根拠を記入のこと。
 2 支出の部の「補助事業に要する経費」の合計額と収入の部の合計額とが一致すること。

補助対象経費の積算明細表

(単位：円)

経費区分	名称	説明及び積算明細	補助事業に要する経費	補助対象経費 (消費税等を除く)	発注(契約)予定先
① 機械装置 ・工具器具費	加工用機械購入	機械名(型番)	3,174,600	2,886,000	
	小計		3,174,600	2,886,000	
② 試作開発費	謝金(〇〇技術指導)	5,000円/人/日×2人×60日 指導者：山田太郎(株)〇〇所属 指導者：松山花子(株)〇〇所属	600,000	600,000	
	小計		600,000	600,000	
③ 委託費	〇〇開発委託	〇〇開発一式 委託先： (株)〇〇〇〇	550,000	500,000	
	小計		550,000	500,000	
④ 市場調査費	展示会出展	〇〇にて開催の展示会に出展	11,000	10,000	
	旅費	展示会に伴う旅費 車：当社～大洲駅 JR：大洲駅～松山駅	4,400	4,000	
	小計		15,400	14,000	
⑤ 産業財産権等関連経費					
	小計				
⑥ 原材料費	〇〇試薬	500円/ml×1000ml	550,000	500,000	
	試験用魚介類購入	10,000円/kg×50kg	540,000	500,000	
	小計		1,090,000	1,000,000	
⑦ その他の経費					
	小計				
合計			5,430,000	5,000,000	

- (注) 1 補助事業に要する経費は消費税等を含む額を記入すること。
- 2 「補助対象経費」については、価格の妥当性を確認するため、見積書等根拠資料を添付すること(ただし、単価が10万円以下のものは不要)。見積書には消費税等を除いた額の記入があること
- 3 「補助対象経費」欄の各経費区分ごとの小計金額は、別紙1の2 経費配分(1)支出の部の「補助対象経費」の各経費区分ごとの金額と一致すること。
- 4 人件費については「等級単価一覧表 令和4年度適用」に基づいて積算すること。ただし、事業者の負担する人件費を大幅に超える場合は、時間単価の調整をすることとする。
- 5 専門家の謝金については、専門家の氏名、所属、専門分野(指導を受ける内容)、単価、回数(時間)を「説明及び積算明細」欄に記入すること。
- 6 旅費については、出張目的、目的地及び金額の積算を「単価(〇泊〇日)×人数×回数」の要領で記入すること。
- 7 委託費については、委託内容を記入すること。

誓約書

- 私
 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

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

1 補助事業者として不適当な者

- (1) 暴力団(愛媛県暴力団排除条例(平成22年3月26日条例第24号)第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等(同条例第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 事業所の役員等(個人である場合はその者、法人その他の団体である場合は役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)をいう。以下同じ。)が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
- (3) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 事業者の役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 補助事業者として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

愛媛県知事 中村 時広 様

令和〇年〇月〇〇日

法人の場合は、代表者印を押印してください。

住 所 〇〇市〇〇町一丁目1-2
名 称 〇〇〇株式会社
代表者職氏名 代表取締役 愛媛一郎 印