様式第１（連携体構築支援事業）

平成　　年　　月　　日

○○経済産業局長　殿

住所（郵便番号、本社所在地）

氏名（名称及び代表者の氏名）　印

法人番号

平成２９年度ふるさと名物応援事業補助金（低未利用資源活用等農商工等連携支援事業）計画書（連携体構築支援事業）

　ふるさと名物応援事業補助金（低未利用資源活用等農商工等連携支援事業）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、「農商工等連携支援事業計画」の認定を受けた当法人は、公募要領に定める「ふるさと名物応援事業補助金（低未利用資源活用等農商工等連携支援事業）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

１．補助事業計画書（別紙１のとおり）

２．経費明細表（別紙２のとおり）

３．直近２年間の貸借対照表、損益計算書

別紙１

補助事業計画書

（事業区分：連携体構築支援事業）

|  |
| --- |
| １．申請者の概要 |
| 名　　称：代表者名及び役職名：住　　所：電話番号：ＦＡＸ番号：メールアドレス：設立年月日：常勤職員数：常勤役員数：社員数及び社員のうち中小企業者の数（又は設立時に中小企業者により拠出された財産の額）：主な事業の概要：監事や会計士等による会計監査の整備状況：会計書類の情報公開の状況：連絡者名及び役職名： |
| ２．補助金又は委託費等の交付を受けた実績（過去５年間の実績。新事業活動促進支援補助金、新事業活動・農商工連携等促進支援補助金及び中小企業・小規模事業者連携促進支援補助金の交付実績については、交付決定額（計画変更後額）、確定額及び補助事業の成果を記載すること。）及び本実施テーマに関わる内容で当該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 |
| ３．実施テーマ |
| ４．具体的事業内容及び実施体制（農商工等連携支援事業計画のうち、本事業において行う具体的事業内容及び実施体制を記載すること。） |
| ５．当該年度事業実施スケジュール（実施内容及び実施時期を記載すること。） |
| ６．補助事業の必要性、期待される効果（具体的数値を用いること。） |

別紙２

経費明細表

①経費配分内訳

　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付申請額 | 積算基礎 |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

（注１）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するに必要な経費をいう。

（注２）「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、補助対象となる経費をいう。

（注３）「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうちで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になる。

（注４）積算基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付するなど詳細に記入すること。

②資金調達内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 補助事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 補助金 |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合計額 |  |  |

③補助金相当額の手当方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 補助金相当額（円） | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合計額 |  |  |

（注）補助金の支払は、原則として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る。

④補助事業の経理担当者の役職名・氏名