

令和〇年〇〇月〇〇日

(宛先)
諏訪市長

下記は一例ですが、
本申請書をもとに審査会を実施しますので、事業内容が分かるように具体的に記載をお願いいたします。

申請者
連携体の名称 ○○○○プロジェクト
住所又は所在地 諏訪市○○○○○○
連携体代表者の (株)○○○○
所属・氏名 代表取締役 ○○ ○○

※自署しない場合は、記名押印してください。

産業連携事業補助金交付申請書

下記のとおり、産業連携事業補助金等を交付されたく申請します。

記

「4 連携事業の経費の使用
方法(収支の計画)」の2/3(最大
100万円)が補助金交付申請
額となります。※10,000円
未満切り捨て

1 補助金交付申請額

●●●, ●●● 円

2 連携事業の目的、概要、その効果

【記載例】

- ・連携事業の目的(なぜ本事業を行うのか、市場の背景・課題)。
→自社商品の付加価値を高めたい、企業として新たな商品開発にチャレンジしたい、地域(企業)の課題を解決したい 等
- ・連携事業の概要
→連携事業の概要や経過を記入ください。
- ・連携事業(もしくは事業を通じて生み出された商品・サービス)がどのような効果をもたらすか、どのような効果を期待しているか。連携体としてどのように活用していきたいか。既に商材や

サービスの創出をしている場合は、展開した際の顧客の反応や新たに見えてきた課題等について記入ください。

3 連携体の構成メンバー及びそれぞれの役割

【記載例】

代表事業者:(株)○○○○

本事業の主体となる事業者、○○○の企画と生産を行う

連携体構成メンバー:(株)○○○○

○○○の供給、既存販路の活用など。

連携体構成メンバー:(株)○○○○

○○○○のデザインについて担当する。

4 連携事業の経費の使用方法(収支の計画)及び連携事業の遂行に関する計画(事業計画)

【記載例】

収支計画

収入項目		支出項目	
自己資金	○○○○円	デザイン費	××××円
産業連携事業補助金	■●●●円	試作費(商品)	■●●●円
		試作費(パッケージ)	○○○○円
		出展費	●●●●円
合計	▲▲▲▲円	合計	▲▲▲▲円

※対象となる経費は以下の通りとなります

原材料費、機械装置又は工具器具の購入費・試作費、設計や研究の委託費、開発費、専門家派遣費用、市場調査に要する経費、展示会への出展、広報に要する経費、会場借上料 等

※収支計画書を別紙として添付していただくこともできます。

事業計画

4月:企画立案

5月:連携体構成メンバー 声掛け

6月～9月:試作

9月～10月:試作フィードバック

10月～12月:試作第二期

1月～2月:商品化に向けた検討、プロジェクト完了結果

5 補助事業等の完了予定日

令和〇年〇〇月〇〇日