

魅力ある産地づくり支援事業計画書

団体名 代表者氏名			
住 所	神栖市	電話（	— — ）
構成員数	人 (うち、認定農業者数 人)	連携する中小企業者 " の数	あり・なし 社

事業名			
実施年数	単年度 ・ 2か年	実施期間	交付決定日～ 年 月 日
区分	1 新商品の開発 4 新技術の導入	2 販路開拓 5 地産地消	3 新品種の導入
事業費	(1年目) 円 (2年目 円)	補助金交付申請額	(1年目) 円 (2年目 円)

※2か年の事業計画の場合は、1年目と2年目に分け、事業費と補助金交付申請額を記入する。

1 事業の目的・背景

※事業を行うに至った現状の分析や目的を記入する。

2 事業の成果目標（3年後まで記載）

※販売額、栽培面積、出荷量等、到達目標を記入する。

3 事業の内容（内容がわかる詳細資料を別途添付）

※具体的な事業の内容や手法などを記入する。

4 実施スケジュール

※事業を実施する年度ごとのスケジュールを記入する。

実施内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

5 実施体制

※事業の実施に係わる構成員及び連携者との役割分担、その他の関連機関との連携体制などを記入する。

6 事業による効果

※事業を実施することで、地域へどのような効果をもたらすかを記入する。

7 必要な経費

(1) 経費の内訳

内 容	事業に要する経費 (税 込) 円	補助対象経費 (税 抜) 円	積算内訳
合 計			

※1 2か年の事業計画の場合は、1年目と2年目に分け、それぞれ経費の内訳を記入する。

※2 「事業に要する経費」は、事業を遂行するために必要な経費を記入する。

※3 「補助対象経費」は、「事業に要する経費」のうち補助対象となる経費を記入する。

※4 「積算内訳」は、経費の詳細を記入し、必要に応じ積算書、見積り書等を添付する。

※5 「補助対象経費」「積算内訳」は、消費税及び地方消費税抜きの金額を記入する。

(2) 補助金の額

補助対象経費の合計金額 (A)	補助金の額 (A × 1/2 の千円未満切り捨て)
(1年目) 円	(1年目) 円
(2年目) 円	(2年目) 円

(3) 資金計画

区 分	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 の 額		
そ の 他		
合 計		

※ 合計は、(1) 経費の内訳の「事業に要する経費」の合計と一致すること。

様式第3号（第6条関係）

団体の概要書

団体名 代表者氏名			
住 所	神栖市		
連絡先	電話		
	F A X		
	メールアドレス		
構成員数	人		
氏名	住所	備考（認定農業者、生産している作物等を記入する。）	
団体の概要（組織の規約、参考資料を添付） ※団体の目的、活動内容などを記入する。			
連携する中小企業者数	社		
会社名 代表者氏名			
住 所	神栖市	電話（ — — ）	
連携者の概要 ※会社の事業の内容を記入する。			