

水産業元気アップ支援事業計画書

団体名 代表者氏名			
住 所	神栖市	電話（	— —）
構成員数	人	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 漁業生産      2 水産加工品生産      3 流通販売 4 地域活性化		
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、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)	補助対象経費 (税 抜)	積算内訳
	円	円	
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。