令和3年度補正予算 デジタルツール等を活用した海外需要拡大事業(トップクリエイター活用型)
補助事業計画書(共同申請用)

|  |  |
| --- | --- |
| 代表事業者  | ※令和4年●月時点 |
| 法人番号※1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 名称(カナ) | カブシキガイシャ ◯◯◯ |
| 名称 | 株式会社〇〇〇 |
| 主たる業種※2 | コード | 01 | 名称 | 農業 |
| 資本金・出資金※3 | 5,000,000 | 円 | 従業員数(常勤)※4 | 100 | 人 |
| 代表者役職 | 代表取締役 | 代表者名 | ◯◯ ◯◯ |
| 郵便番号 | 〒000-0000 |
| 本社所在地 | ◯◯県◯◯市◯◯丁目・・・ |
| 電話番号 | 00-0000-0000 |
| E-mail | xxxxxxxx@xxxx.co.jp |
| WEBページ | https: |
| 部署名(担当者) | ◯◯◯◯事業部 | 担当者名 | ◯◯ ◯◯ |
| 電話番号(担当者) | 000-0000-0000 |
| E-mail(担当者) | xxxxxxxx@xxxx.co.jp |
| 確認事項(※以下の内容を確認し、を入力すること) |
|  | 公募要領「4.補助対象者(1)」(p09)を確認し、代表事業者・全ての参画事業者が補助対象者に該当することを確認しました。 |
|  | 公募要領「4.補助対象者(2)」(p11)を確認し、代表事業者・全ての参画事業者が①～⑧に該当しないことを確認しました。 |

|  |
| --- |
| 補助金交付申請額(※支出計画・支出概要の内容を確認し、記入してください。) |
| 補助事業に要する経費 |  | 円 | (税込) |
| 補助対象経費 | 税抜 |  | 円 | (税抜) |
| 税込 |  | 円 | (税込) |
| 合計 |  | 円 |  |
| 補助金交付申請額 | 税抜 |  | 円 | (税抜) |
| 税込 |  | 円 | (税込) |
| 合計 |  | 円 |  |
| 確認事項(※以下の内容を確認し、を入力すること) |
|  | 上記の補助金内容について、誤りがないことを確認しました。 |
|  | 補助金交付申請額(合計)が下限額(200万円)を超えています。 |

事業計画(概要)は、A4用紙片面2ページ以内に収まるように記載してください。

|  |
| --- |
| 事業計画(概要) |
| ① 事業名 |
| * 事業の名称を記入してください。（30字以内）

(例)欧州市場開拓にむけた◯◯◯の商品プロモーション事業 |
| ② 事業概要 |
| * 事業の概要を簡潔に記入してください。（150字程度）

(例)欧州市場開拓にむけて、自社商品「◯◯◯」の認知度向上を目指し、使用イメージや有効的な活用方法等をわかりやすく伝えられるよう複数のリール動画を活用したプロモーションをSNSで実施。 |
| ③ 越境ECを活用した販路開拓で取り扱う商品について |
| * 越境ECで取り扱う商品概要について記入してください。
* 具体的なイメージを把握できるよう、見出し・図・表・写真を用いながら記入してください。
* 既に商品が存在していることが要件となります。商品情報が確認できるURLを記載してください。
* 商品が未公表である場合には、URLではなく「未公表」と記載してください。
* 連携体構成員ごとに扱う商品が異なる等、1事業のなかで複数商品を扱う場合は、「商品確認URL」の行を追加し記載してください。
 |
| 商品の確認URL | https: |
| ④ 商品のブランディングやプロモーション等について |
| * ③の商品の現状や課題に対して、どのようなブランディング・プロモーションを行うのかについて、実施施策の概要を記載してください。
* 本記載内容に関わる経費が、「支出計画上の経費一覧のどの部分に該当するのか」について、対応関係がわかるよう番号を記載してください。
* 該当番号の総額および補助対象経費に占める割合を記載してください。
 |
| 経費番号(支出計画) | 1・2・3 |
| 経費総額 | 800,000  | 円 | 割合 | 16 | ％ |
| ⑤ クリエイティブパートナーとの連携・支援サービスについて |
| ※クリエイティブパートナーとの連携・支援サービスについての概要は、クリエイティブパートナー毎に「クリエイティブパートナー　エントリーシート」を作成してください。* 支援を受けるクリエイティブパートナーは1名のみですが、エントリーシートは最大2名まで申請可能です。2名希望申請を行なう場合はクリエイティブパートナー毎にエントリーシートを分けて作成してください。
* エントリーシート記載内容に関わる経費が、「支出計画上の経費一覧のどの部分に該当するのか」について、対応関係がわかるよう番号を記載してください。
* 該当番号の総額および補助対象経費に占める割合を記載してください。
 |
| 経費番号(支出計画) | 9・10・13 |
| 経費総額 | 3000,000 | 円 | 割合 | 60 | ％ |

※申請時には、補記(赤字)は削除してください。

事業計画(詳細)は、A4用紙片面10ページ以内に収まるように記載してください。

|  |
| --- |
| 事業計画(詳細) |
| (1) 事業の背景・目的 |
| (1)-① 事業の背景となる自社の現状と越境ECを活用した海外需要の獲得に向けた課題について |
| * 本事業に取り組む背景となる自社（対象商品）の現状について説明し、その上で越境ECを活用した海外需要の獲得にむけた、対象地域や国へのこれまでの取組状況・課題について整理してください。
* 現状についての詳細や具体的なイメージを把握できるよう、見出し・図・表・写真を用いながら記入してください。
 |
| (1)-② ①を踏まえ、越境ECを活用した海外需要の獲得についての目指すべき方向性について |
| * ①で整理した内容を踏まえ、本事業ではどのような指針や見通しを持って「海外需要の獲得」に取り組むのかについて記載してください。（ターゲット像の設定、検証する仮説、目標など）
* 特に、「海外で活躍するトップクリエイターを活用すること」によって、新たに得ることが期待できそうな効果・成果等の見通しも含めて記載してください。
* クリエイター（クリエイティブパートナー）の固有名詞を用いた内容については別途「クリエイティブパートナー　エントリーシートに記載してください。
* 必要に応じて、見出し・図・表・写真を用いながら記入してください。
 |
| (2) 事業内容 |
| (2)-① トップクリエイターを活用した海外需要の獲得に向けた具体的な実施方法について |
| * (1)-①・(1)-②で整理した内容を踏まえ、本事業で取り組む内容について記載してください。
* 特に、本事業は、海外で活躍するトップクリエイターを活用し海外需要を獲得することにむけて、商品のブランディング・プロモーションの取組を支援する事業です。そのため、「商品のブランデイング・プロモーションに、クリエイティブパートナーの創作活動をどのように掛け合わせ、取り組むのか」「商品のブランディング・プロモーションと越境ECの活用とを、どのように施策連動させていくのか」について、重点的に記載してください。
* 本事業期間中に実施することと、事業期間終了後に中長期的に目指すことについては明確に区別し記載してください。
* クリエイター（クリエイティブパートナー）の固有名詞を用いた内容については別途「クリエイティブパートナー　エントリーシートに記載してください。
* 必要に応じて、見出し・図・表・写真を用いながら記入してください。
* 事業内で取り組む主な施策と、その施策によって発生する経費との対応を以下の表にまとめてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施施策 | 経費番号(支出計画) |
| 1 | 欧州エリアにおけるマーケティング調査 | 1・2 |
| 2 | クリエイティブパートナーを活用したSNSプロモーション | 3・6・9 |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 | ※行が足りない場合は追加して記載してください。 |  |

 |
| (2)-② 取組の実施に当たっての創意工夫・特徴 |
| * (2)-①で記載した取組を行う際に、事業目的の達成に向けた創意工夫や特徴等について記載してください。
 |
| (2)-③ 取組の実施によって見込まれる効果・成果 |
| * (2)-①・(2)-2を踏まえ、見込まれる効果・成果について、定量・定性の両側面から記載してください。
 |
| (3) 事業実施スケジュール |
| (3)-① 事業開始予定日(※交付決定日は9月上旬を予定) |
| 令和04年09月25日(予定) |
| (3)-② 事業完了予定日(※事業期間は令和5年1月31日まで) |
| 令和05年01月31日(予定) |
| (3)-③ 施策実施スケジュール |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 実施施策 | 補助事業期間 |
| 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 |
| 1 | 欧州エリアにおけるマーケティング調査 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | クリエイティブパートナーを活用したSNSプロモーション |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| (4) 実施体制 |
| * 申請時点で想定している実施体制を図等で示してください。（設置する委員会、参画する事業者、外部専門家(プロデューサー、デザイナー)、事業委託先、関係者(地方自治体)等の事業参加予定者の関係・役割を示してください。）
* 特に共同申請の場合は、連携体構成員それぞれの役割が分かるように明記してください。
 |

※申請時には、補記(赤字)は削除してください。

補足事項

法人番号には、登記上の所在地に通知されている13桁の法人番号を記載してください。(1法人1つの法人番号が指定されており、法人の支店・事業所等や個人事業者、民法上の組合等には指定されない。)法人番号は、マイナンバー(個人番号)とは異なり利用範囲の制約がなく、自由に利用できます。詳しくは国税庁のサイトを参照ください。＜https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/＞

主たる業種は日本標準産業分類(第13回改訂)における中分類を参照し記載してください。
詳しくは総務省のサイトを参照ください。
＜https://www.soumu.go.jp/toukei\_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01\_03000044.html＞

資本金は、資本の額又は出資の総額をいいます。

常勤従業員は、中小企業法上の「常時使用する従業員」をいい、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とするもの」と解されます。これには日々雇い入れられる者、２ヶ月以内の期間を定めて使用される者、季節的業務に4ヶ月以内の期間を定めて使用される者、試用期間中の者は含まれません。