

(様式第1号の①)

平成29年度島根型6次産業推進事業(事業者連携型)事業実施計画書(実績報告書^(※))

※実績報告時に実施計画書の内容に変更があった場合は、実績内容を記載し、計画書の内容はその下段に()書きする

■事業名		伝統野菜を活用した集落営農組織による6次産業化の取組		
■事業実施主体名	〇〇集落営農組合	■住所	〇〇〇〇〇	
■代表者職・氏名	組合長 〇〇〇〇	■従業員数	〇〇名	
■産業分類(該当に☑)		☑1次産業(農林水産業) □2次産業(加工・製造業) □3次産業(販売・サービス業)		
■消費税等仕入税額控除の実施の有無(該当に☑)		□有 ☑無		
■ネットワークの概要(事業者数に応じて行)		事業実施主体以外のネットワーク構成機関を明記。協議会等が事業実施主体の場合は、構成員を記載(既存資料の添付でも良いです)		
事業者名	産業分類	任 所	代表者職・氏名	ネットワークでの役割
(株)△△△食品	2次産業	△△△△	社長 △△△△	加工製造
◇◇プランニング	3次産業	◇◇◇◇	社長 ◇◇◇◇	商品デザイン開発
スーパー□□□	3次産業	□□□□	社長 □□□□	店舗販売
〇〇振興財団	3次産業	〇〇〇〇	理事長 〇〇〇〇	経営指導
◎◎◎市	3次産業	◎◎◎◎	市長 ◎◎◎◎	関係機関調整
■事業推進にあたり相談している支援機関		ネットワークにおいて役割がある場合は、支援機関と重複する場合も記入ください		
支援機関名	◎◎◎市	担当者名	◎◎◎	
電話番号	0000-00-0000	メール	000@0000.0000.jp	
■活用する地域資源名(該当するもの全て記載)		複数の支援機関の関わりがある場合は、最も濃密な関わりがある機関をご記入ください		
伝統野菜(■●)				
■背景、課題、目的、期待される効果(記載内容に応じて行を挿入)				
<p><背景、課題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・◎◎地域では、古くから伝統野菜■●を栽培してきたが、近年は生産者の高齢化や、消費用途が限定されていることから、年々栽培量が減少。 ・〇〇集落営農組合を中心に、□□と××生産組合で年間△トン程度栽培し、地元の産直市や小売店を中心に販売されているが、生産組織は生産することが精一杯で営業まで手が回らない。 ・また、加工技術、施設が十分でなく、販売商品の多様性もなく、販売が伸び悩んでいる。 <p>.....</p> <p><目的></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業を活用し、伝統野菜■●の新たな価値を創造することで、生産者の所得向上を図るとともに、地域の新たな産業・新たな雇用を生み出し、地域の活性化を実現する。 <p>.....</p> <p><効果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・集落営農組織連携による生産から販売までの6次産業化の促進 ・UIターン向けの定住促進の受け入れ体制モデルとして他組織への波及 ・既存のUIターン定住施策と連動した人口維持・増加、新たな地域の担い手の創出 ・新たな産業創出による地域経済の活性化 <p>.....</p>				
現状の課題、本事業に取り組む目的、事業実施で期待される効果等について記載				

■事業の内容、事業スケジュール（記載内容に応じて行を挿入）

・事業を活用して、以下の3つの取り組みを展開する

①市独自の UI ターン定住施策と連動させた農業の新たな担い手の確保・育成

②生産体制を強化するため、加工機器の導入

③導入した加工機器を活用した試作品開発、加工・製造事業者や外販売事業者と連携した売れる商品づくり

..... ■■■を地域資源として活用し、地域.....

課題解決に向けた取組内容を具体的に記載

月	実施項目
H29.12	定例会、加工機器導入
H30.1	試作品づくり、成分分析、商談
2	定例会、商談会（〇〇フェア）
3	定例会、商談結果検証

各月ごとの事業スケジュールを簡潔明瞭に記載
申請段階では予定スケジュールで問題ありません
様式は任意

■事業の収支目標

（単位：千円）	1年度目 （30年12月）	2年度目 （31年12月）	3年度目 （32年12月）	4年度目 （33年12月）	5年度目 （34年12月）
①売上額	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
②売上原価	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
③売上総利益（①-②）	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
④販売費及び一般管理費	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
⑤営業利益（③-④）	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

事業を活用して取り組む商品・項目ごとに、5年間の収支目標を記載してください。

■事業による新たな雇用増の目標数（該当に☑及び数値を記入）

☑正規職員（2）人 □契約職員（ ）人 □パート（ ）人 □予定なし

■補助金申請総額

①推進事業 650,000円 ②整備事業 2,666,000円 合計（①+②）3,316,000円

■補助対象事業費内訳（記載内容に応じて行を挿入）

ソフト事業は当該事業費の1/2以内
ハード事業は当該事業費の1/3以内
千円未満は切り捨て

①推進事業（ソフト事業）

項目	補助対象経費 （単位：円）	補助金額 （単位：円）	積算根拠
会議費	30,000	650,000	定例会：3回×会場使用料@10,000
試作品経費	300,000		材料費（〇〇×@●●、□□×@■■■、△△×@▲▲）、加工・製造委託費
成分分析	600,000		成分分析委託3商品×@200,000
商談会参加費	50,000		出展料@50,000（〇〇フェア）
商談旅費	320,000		◎◎店打合せ：2名×2回×@50,000 〇〇フェア参加：2名×@60,000
推進事業合計	1,300,000	650,000	

②整備事業（ハード事業）			
充填機器	6,000,000	2,666,000	〇〇を1日当たり▲▲個加工製造するにあたり、1日あたり合計製造料□□Kgをまかなうために、生産のために使用する機器として■●L充填機1機（△△社）を選定。
包装機器	2,000,000		
整備事業合計		8,000,000	2,666,000
■事業完了（予定）	平成30年 3月 31日		
■資金調達方法 （該当に☑）	<input type="checkbox"/> 自己資金で対応 <input checked="" type="checkbox"/> 金融機関等の借入で対応 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
■事業の詳細（該当に☑と具体的数値を記載）			
①推進事業（ソフト事業）	計画	実績（実績報告時に記載）	
<input checked="" type="checkbox"/> 推進会議の開催	3 回	回	
<input type="checkbox"/> プロジェクト調査・検討の実施		回	
<input type="checkbox"/> 新商品開発	商品	商品	
<input checked="" type="checkbox"/> 市場調査・試験販売の実施	1 回	回	
<input checked="" type="checkbox"/> 展示・商談会への参加	1 回	回	
<input checked="" type="checkbox"/> 成分分析	3 回	回	
<input type="checkbox"/> パンフレット作成		部	
<input type="checkbox"/> その他（ ）			
②整備事業（ハード事業）			
導入設備・機器名	着工（予定） 年月日	竣工（予定） 年月日	
充填機器	平成29年12月1日	平成30年2月28日	
包装機器	平成29年12月1日	平成30年2月28日	
③整備事業における施設用地（設置場所）の確保状況（該当に☑と住所を記載）			
<input checked="" type="checkbox"/> 自社用地（住所：〇〇〇〇〇〇） <input type="checkbox"/> 借地（住所：） <input type="checkbox"/> その他			

特にハード整備する機器類については、
積算根拠を詳しく記載してください

添付書類

（応募時）

○推進事業の場合

・見積書（見積書が取れる内容のものに限る）

○整備事業の場合

- ・見積書
- ・実施位置図、現況写真
- ・整備する機器等のカタログ・仕様書・規模決定根拠

○共通

- ・事業の収支目標の内訳
- ・活用する1次生産物の使用計画と、ネットワーク参加1次生産者による生産が占める割合が分かる資料
- ・事業実施主体の定款（協議会等の場合は規約、構成員名簿）
- ・直近2期の決算報告書^(※)（個人の場合は青色申告決算書等）
※これらの書類がない設立後2年未満の事業者は、事業計画書及び収支予算書
- ・その他知事が必要と認める書類

（補助金交付申請時）

○推進事業の場合

- ・見積書等の積算根拠資料

○整備事業の場合

- ・見積書（2社以上）
- ・実施位置図、現況写真
- ・整備する機器等のカタログ・仕様書・規模決定根拠

○共通

- ・事業の収支目標の内訳
- ・活用する1次生産物の使用計画と、ネットワーク参加1次生産者による生産が占める割合が分かる資料
- ・事業実施主体の定款（協議会等の場合は規約、構成員名簿）
- ・直近2期の決算報告書^(※)（個人の場合は青色申告決算書等）
※これらの書類がない設立後2年未満の事業者は、事業計画書及び収支予算書
- ・ネットワーク事業者等の同意書（様式任意）
- ・その他知事が必要と認める書類

（実績報告時）

○推進事業の場合

- ・成果品（パンフレット等）

○整備事業の場合

- ・工事写真、納品写真
- ・財産管理台帳
- ・利用計画書（管理運営規定等）

○共通

- ・契約書
- ・納品書、請求書
- ・金融機関振込受領書、領収書
- ・その他知事が必要と認める書類