

平成 年度水産物販路拡大推進事業計画承認申請書

年 月 日

公益財団法人沖縄県漁業振興基金

理事長 殿

住所  
事業実施者名  
代表者氏名 印

平成 年度水産物販路拡大推進事業の計画を下記のとおり策定したので、水産物販路拡大推進事業助成要領（平成27年4月20日付け27水管第164号水産庁長官承認）第6条の規定に基づき、承認を申請する。

記

1 事業の実施体制等

(1) 事業の実施場所（複数の者で実施する場合は、すべて記載）

名称	
郵便番号、住所	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

(2) 主任担当者（実質的な担当者名を記載）

氏名	
役職	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

(3) 事業の連携先（連携先がある場合に記載）

連携先	
連携内容	

連携先担当者氏名	
連携先担当者役職	

(4) 事業の協力者（協力者がある場合に記載）

協力先	
協力内容	
協力先担当者氏名	
協力先担当者役職	

(5) 経理責任者（助成金の経理事務を行う者を記載）

氏名	
役職	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

(6) 外部委託先（外部への業務委託がある場合に記載）

委託内容	
委託を行う理由	
当該委託先の選定理由	
委託金額	

(7) 当年度における他の補助事業、委託事業への申請状況

事業名、補助金額	
事業概要	

(8) 過去3年間における補助事業、委託事業の実績

実施年度、事業名	
補助金額	
事業概要	

(9) 過去における補助事業、委託事業以外の取組状況

実施年度、取組概要	
-----------	--

(10) 事業資金の調達方針（金融機関からの借入や自己資金などの別について記載）

(11) 経理処理体制（処理の流れ、資金の管理方法等について記載）

## 2 事業の内容

(1) 現状・課題

(2) 対象水産物の内容

対象水産物名	水揚地	生産水域

(3) 取組内容

(4) 助成対象経費別の取組内容（該当する項目のみを記載）

①謝金（委員、講師、専門家等）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

②旅費・交通費（委員、講師、専門家、職員等）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

③会議費

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

④市場調査、研修、セミナー、商談会、展示会、販促イベント等の実施に必要な経費

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考

計				

⑤テスト販売経費（マネキン、試供品、旅費、輸送費等）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑥品質検査、成分分析等に必要な経費

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑦商標等登録費

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑧委託費（加工品の製造委託、流通体制強化に向けた協議会運営委託、その他事業の遂行に必要な業務委託等）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑨原材料費（事業の遂行に必要な原材料、副資材の購入経費）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑩借料及び損料（事業の遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル経費）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑪補助員賃金（事業の遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者の賃金、交通費）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑫印刷製本費（パッケージ等のデザイン料を含む）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑬販売促進費（販促グッズ制作、商品パンフ等）

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考

計				

⑭広告宣伝費

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

⑮その他、取組実行のために水産庁長官が必要と認めた経費

ア必要性

イ実施の内容

区分	取組内容	経費区分	金額（千円）	備考
計				

3 期待される効果

(1) 事業実施期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(2) 現状、達成目標

対象水産物名	現状	目標

4 経費内訳

(1) 当年度収支予算

①収入

単位：千円

区分	事業費 (A+B)	助成金 (A)	自己負担金 (B)
当年度			

## ②支出

単位：千円

経費	事業費 (A+B)	助成金 (A)	自己負担金 (B)	備考
①謝金（委員、講師、専門家等）				
②旅費・交通費（委員、講師、 専門家、職員等）				
③会議費				
④市場調査、研修、セミナー、 商談会、展示会、販促イベン ト等の実施に必要な経費				
⑤テスト販売経費（マネキン、 試供品、旅費、輸送費等）				
⑥品質検査、成分分析等に必要 な経費				
⑦商標等登録費				
⑧委託費（加工品の製造委託、 流通体制強化に向けた協議 会運営委託、その他事業の遂 行に必要な業務委託等）				
⑨原材料費（事業の遂行に必要 な原材料、副資材の購入経 費）				
⑩借料及び損料（事業の遂行に 必要な機械器具等のリー ス・レンタル経費）				
⑪補助員賃金（事業の遂行に必 要な業務・事務を補助するた めに臨時的に雇い入れた者 の賃金、交通費）				
⑫印刷製本費（パッケージ等の デザイン料を含む）				
⑬販売促進費（販促グッズ制 作、商品パンフ等）				
⑭広告宣伝費				
⑮その他の経費				
合計				

（注）1 消費税等を含む、事業に係る一切の経費を記載すること（仕入れに係る消費税相当額が明らか  
な場合を除く）

- 2 実際に収入および支出が見込まれるものを記載すること
- 3 備考欄には経費の内訳を記載すること（別紙可）

(2) 当年度から5か年間の収支計画

単位：千円

年度	収入		支出 (B)	収益 (A - B)
	(A)	うち助成金		
当年度				
2年度				
3年度				
4年度				
5年度				

(添付資料)

- ・ 組織概要
- ・ 定款など
- ・ 財務状況がわかる資料（貸借対照表、損益計算書、正味財産増減計算書、収支計算書など）
- ・ 登記簿抄本
- ・ 事業報告書及び事業計画書（直近年度のもの）