

記入例

第1号様式の1（第9条関係）

公益財団法人奈良県地域産業振興センター
理事長 山下 真 様

令和7年 ○月 ○日

実印を押印下さい。

個人事業者で屋号を
持っている方は
屋号を記入して下さい。

申請者所在地 〒○○○-○○○
奈良市△△町×番地
名称 奈良地域資源開発株式会社
代表者指名 代表取締役 奈良 太郎 印
連絡担当者名 奈良 次郎
電話番号 ××××-××-××××

令和7年度 中小企業地域資源活用等促進事業 助成金交付申請書

中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第9条の規定により関係書類を添えて交付申請書を提出します。

記

- 1 助成金を受けて実施しようとする事業名

第1号様式の2（事業計画）の
事業名と同名にして下さい。

奈良特産○○を活用した高級○○○の開発

- 2 事業実施期間 令和7年6月1日 ～ 令和7年12月31日

- 3 助成金交付希望額 2,000,000（単位：円）

- 4 助成率（助成対事業：要領第7条）（いずれかに○をつけてください。）

第1号様式の3（収支予算表）の収入の部の「当センター助成金」・支出の部の「助成金交付希望額」の合計と同額として下さい。

	2/3	中小企業者が小規模事業者である場合
○	1/2	中小企業者が小規模事業者以外の場合

事業計画書に必要な書類

- 事業計画書（第1号様式の2）
- 収支予算書（第1号様式の3）
- 事業実施スケジュール（第1号様式の4）
- 申請者の概要（第1号様式の5）
- 助成事業終了後の事業計画（第1号様式の6）
- 添付書類
 - 決算書（直近2期分）
 - 県税の滞納がないことの証明書
 - 法人申請者は登記簿謄本、個人申請者は住民票（申請時点の3ヶ月以内）
 - 誓約書

記載上の注意

- 申請者の所在地、団体名欄の記入について
 - 所在地は、その市町村番地を記入のこと。
 - 使用印鑑は代表者の職印（個人の場合は私印で可）とする。
- 収支予算書の記入について
収支予算については、助成の対象となる経費について記入すること。

記入例

第1号様式の2（第9条関係）

事業計画書

1 助成金を受けて実施しようとする事業名

奈良特産〇〇を活用した高級〇〇〇の開発

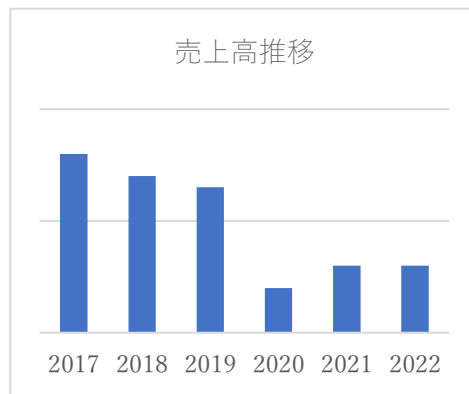
第1号様式の1（事業計画）の
事業名と同名にして下さい。

2 目的

自社についての説明、当該事業に取り組もうとする背景、目的を記入ください。
※必要に応じて補足資料を添付ください。

奈良地域資源開発株式会社（以下当社）は、昭和〇年に奈良市△△町で〇〇〇を生産する会社として創業した。長年培った技術と信頼のおかげで、大手企業のOEM先として成長を続けていたが、新型コロナウイルスの影響や、大手企業が生産を海外移管したことから、売上げが減少している。

そのため、下請け企業からの脱却とともに、より付加価値の高い新商品の開発が課題となっている。



当社が生産している〇〇〇は日用品であることから、安価に販売されるため、海外から材料である〇〇を輸入して生産しているが、海外では生産を大規模に行うため品質が安定しないことや、農薬の使用による環境への影響が大きい。〇〇はもともと室町時代から続く奈良県の特産品であり、現在も細々と生産されている。生産は小規模だが手作業で行われるため環境にも優しく、品質は良いものの高価な材料になっている。

当社は奈良県産の〇〇を材料とした高級〇〇〇の開発に取り組み、将来は自社ブランドとして販売することで下請け企業からの脱却を目指す。

〇〇〇写真



奈良県産〇〇

3 事業費

総事業費 4, 6 1 1, 2 0 0 円

助成額 2, 0 0 0, 0 0 0 円

収支予算書の合計と合致
総事業費は税込で助成額は
税抜で記入ください。
上限 2,000,000 です。

記入例

4 事業内容及び実施内容

※どのような工夫を凝らした取り組みを行うのか内容に留意して記入して下さい。

⇒ 工夫を凝らした取り組みの例

①新商品開発

新形態・新食感の食品開発、新たな材料の導入、新たな製造・加工方法の導入など

②新サービスの開発

Web を利用した新サービスの開発、観光資源を活用した新たなツアーサービスの開発など

③海外販路開拓

海外展示会の出展や新たな販売方法（越境 EC など）の導入など

（１）研究開発

①県特産〇〇を材料とした高級〇〇〇の開発を行う。

デザイン、風合い、使い勝手などで外部専門家を活用する。

②日用品と高級品の差異の明確化を行う。

比較資料の作成を行う。

③県特産〇〇と海外材料〇〇との差異の数値化を行う。

残留成分などの調査を行う。

...

（２）海外バイヤー向け展示会への出展

①試作品を展示会に出展して、アンケート調査を実施し今後の製品改良に努める。

・出展予定展示会：第△回〇〇〇展（大阪市）（１２月）

...

（３）ブランドの確立、周知

①商品のイメージに沿った紹介webページを作成

②SNSによるブランドの周知

ブランディングコンサルタントの外部協力者を活用する。

...

5 実施場所

上記１－①：奈良地域資源開発(株)工場内（奈良市△△町×番地）

上記１－②：奈良地域資源開発(株)工場内（奈良市△△町×番地）

上記１－③：□□工業研究所（奈良市△△町×番地）

上記２－①：大阪〇〇〇〇センター（大阪市〇〇〇〇区△町××番地）

6 実施方法

（１）研究開発

①プロダクトデザイナーの A 氏に依頼して、社内コンペ等で募集したデザインの指導、選定を受ける。

・実施場所：奈良地域資源開発(株)工場内（奈良市△△町×番地）

・実施期間：令和 7 年 6 月

②県特産〇〇を仕入れる。

・実施期間：令和 7 年 7、8 月

材料の残留成分の分析を外部に委託する。

・実施場所：□□工業研究所（奈良市△△町×番地）

・実施期間：令和 7 年 7、8、9 月

③採用デザインによる高級〇〇〇の試作品を制作する。おおむね既存機械装置改造で対応予定だが、専用治具が必要となるため外部制作する。

記入例

- ・実施場所：奈良地域資源開発(株)工場内（奈良市△△町×番地）
- ・実施期間：令和7年7、8、9、10月
- ・装置改造：(株)○○製作所
- ・治具作成：(有)△製作所

④高級○○○の資料を作成する。

日用品と高級品の差異の評価を外部に委託する。

- ・実施場所：□□工業研究所（奈良市△△町×番地）
- ・実施期間：令和7年10月

パンフレット印刷

- ・実施場所：奈良地域資源開発(株)工場内（奈良市△△町×番地）
- ・実施期間：令和7年11月

...

（2）海外バイヤー向け展示会への出展

①試作品を展示会に出展して、アンケート調査を実施し今後の製品改良に努める。

- ・出展予定展示会：第△回○○○○展（大阪市）（12月）

...

（3）ブランドの確立、周知

①ブランディングコンサルタントの協力をもとに、商品イメージに合ったwebページの作成と、SNSによる周知を行う。（依頼先は検討中です）

- ・実施時期：令和7年8月～令和7年12月

...

・実施体制

<社内>

- ・担当 ○○ ○○リーダー、○○○ ○（開発）、○ ○○（宣伝・広報）

<社外協力者>

- ・開発 プロダクトデザイナー A氏
- ・試験 □□工業研究所
- ・県特産○○生産者 △△△△

...

7 実施期間 令和7年 6月 1日 ～ 令和7年12月31日

8 事業効果

※本事業に係る売上高や経常利益の目標及びその根拠、新商品の事業化（商品化）の見通し、地域（産業）への貢献度及び波及効果について記入して下さい。

当該事業により開発する新製品は、全国的にも知られている県特産○○を材料として使用することで、日用品である○○○を高級品としてブランド化することが期待される。それにより、贈答用や県の土産物としてこれまでとは異なる新たな市場の開拓が見込まれる。また、事業拡大により新雇用創出や県特産○○の生産継続による地域活性化が望まれる。

<当該事業に係る売り上げ・経常利益の目標>

事業化後 売上高 10,000,000円 経常利益 1,000,000円

9 他の補助金等の交付実績

奈良県 ○○助成金（平成26年度）

（独）××機構（平成29年度）

奈良県 ○○助成金（平成30年度）

※国、県、市町村、又はそれぞれの外郭団体などから補助金（助成金）を過去に受けたことがある場合や今後受ける予定である場合は、記入して下さい。

記入例

記載上の注意

1. 事業内容について
事業開始の動機や必要性など事業実施理由、具体的内容や特徴、アピールポイントを具体的かつ簡潔に記載すること。
2. 事業の実施場所について
2箇所以上に分かれるときはいずれも記載し、主たる実施場所を明らかにすること。
3. 実施方法について
事業内容の一部について第三者に委託する場合は、委託先を記入するとともに、見積書を添付すること。
4. 事業効果について
事業実施により直接的に得られる効果について具体的に記入すること。
(事業実施による助成事業者構成員のやる気の創出等は効果として記入しないこと。)

記入例

第1号様式の3（第9条関係）

収支予算書

（収入の部）

（単位：円）

収入科目	予算額	積算の基礎
自己資金	1,611,200	当センターからの助成金の支払いは、原則、事業年度終了後の精算払いになりますので、一旦は立替え払いが必要となります。
当センター助成金	○ 2,000,000	
借入金 （借入先を明記すること）	1,000,000	△△銀行 500,000 ○○○信用金庫 500,000
寄付金	0	
その他の収入	0	
合計	◎ 4,611,200	

（支出の部）

（単位：円）

支出科目	予算額 （税込）	助成対象経費 （税抜）	うち助成金 交付希望額 （税抜）	備考
(1) 専門家謝金	110,000	100,000	50,000	
(2) 旅費	55,000	50,000	25,000	
(3) 事業費	4,072,200	3,702,000	1,851,000	予算の税抜額の 1/2 以下 （小規模事業者の場合は 2/3 以下）の額を記入く ださい。上限 200 万円
(4) 試作・実験費	374,000	340,000	170,000	
(5) その他の経費	0	0	0	
合計	◎ 4,611,200	4,192,000	○ 2,000,000	助成率 47.7%

- ※ 1. （収入の部）と（支出の部）の予算額合計（◎の欄）は同額です。
 2. （収入の部）の当センター助成金と（支出の部）の交付希望額合計（○の欄）は同額です。
 3. 助成率は（交付希望額／助成対象経費 × 100）%です。

事業計画書の総事業費と合致

希望額／予算の税抜額 × 100(%)

記入例

助成事業に要する経費から消費税等を抜いた額を記入して下さい。

※科目ごとに、単価×個数等具体的に記載ください。

経費内訳書

助成率は 1/2 又は 2/3 (単位：円)

経費区分	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成金交付希望額(税抜)	積算の基礎
(1)専門家謝金	110,000	100,000	50,000	A氏謝金 (1回来社)
(2)旅費 小計	55,000	50,000	25,000	
①専門家旅費	33,000	30,000	15,000	A氏 東京-奈良33,000×1回
②職員旅費	22,000	20,000	10,000	大阪〇〇〇センター 2,200×5人×2回
(3)事業費 小計	4,072,200	3,702,000	1,851,000	
①運搬費	2,200	2,000	1,000	サンプル発送費
②調査費	220,000	200,000	100,000	〇〇に関する資料購入 20,000 〇〇〇の市場調査資料 200,000
③広報・展示会費	2,750,000	2,500,000	1,250,000	Webページ作成： 1,750,000 第△回〇〇〇展 出展費： 950,000 バイト：@1000× 5h×5人×2日
④コンサルタント費	1,100,000	1,000,000	500,000	ブランディングコンサル タント費：1,100,000
(4)試作・実験費小計	374,000	340,000	170,000	
①機械装置等費	330,000	300,000	150,000	専用治具作成 (有)△製作所 治具〇〇110,000 機械改造 (株)〇〇製作所 110,000×2回
※機械装置又は工具器具について、下記の物は対象外となりますので、 ご注意下さい。 ①汎用性があり、助成金交付事業以外に使用できる可能性が高いもの (パソコン、プリンター等) ②助成金交付事業終了後に、生産（量産）設備に使用（転用）できる 可能性が高いもの どうしても事業に必要な場合は、助成事業期間内のレンタルやリース で対応して下さい				材料費：11,000 委託 (□□工業研究所) 〇〇〇〇分析： @5,500×6時間
②試作・実験費	44,000	40,000	20,000	
③産業財産権等取得費	0	0	0	
(5)その他の経費	0	0	0	
合 計	◎ 4,611,200	4,192,000	○ 2,000,000	助成率 47.7%

記入例

※

- (1)「助成事業に要する経費欄」は、支払い予定額（消費税等込み）で記載して下さい。
- (2)「助成対象経費欄」は、消費税等抜きの金額で記載して下さい。
- (3)経費の支出科目については、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領の第5条の(1)～(5)に掲げる経費とする。
- (4)謝金の支払いにあたっては、所得税法に基づく源泉徴収を必ず行うこと。また、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行うこと。
- (5)銀行振込の際の振込手数料（相殺しての支払いはしないこと）や特許出願等の手数料等は助成対象とはならない。
- (6)「内容及び積算基礎」は、必要に応じて内容がわかる資料を添付するなど詳細に記入すること。なお、経費については消費税等がわかるように記載すること。
- (7)助成金交付希望額については、助成対象経費について助成率を乗じた額となる。

記入例

第 1 号様式の 4（第 9 条関係）

事業実施スケジュール

経費区分	事業内容	R 7 年 6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月
専門家謝金	プロダクトデザイナー A 氏	→						
専門家旅費	A 氏旅費	→						
役職員旅費	展示会出展						→	→
運搬費	サンプル発送							→
調査費	資料購入				→	→		
調査費	市場調査資料					→	→	→
広報・展示会費	第△回○○○○展							→
広報・展示会費	Webページ							
広報・展示会費	ブランディングコンサルタント			→	→	→	→	→
機械装置費	専用治具作成		→	→	→	→		
機械装置費	機械改造		→	→	→	→		
試作・実験費	材料購入		→	→				
試作・実験費	分析		→	→	→			
	・							
	・							
	・							

※「内容」欄は、具体的な事業活動について記入すること。
 ※調査、研究、事業開始、事業化等のスケジュールについて、内容ごとに矢印で記入すること。

記入例

第1号様式の5（第9条関係）

申請者の概要

名 称 (企 業 名)	奈良地域資源開発株式会社	
代 表 者 職 氏 名	代表取締役 奈良 太郎	
設 立 年 月 日	昭和○年○月○日	
所 在 地	〒○○○-○○○○ 奈良市△△町×番地	
電話番号・FAX番号	T E L ××××-××-×××× F A X △△△△-△△-△△△△	
HPアドレス・e-mailアドレス	HPアドレス http://www.○○○.jp/ e-mailアドレス ○○○@×××.jp	
従業員（構成員）数	30人	
主たる事業実施者 (役職・氏名)	研究室長 奈良 次郎	
事業に常時従事する 従業員数 (名)	2名	
資 本 金 ・ 出 資 金	10,000,000円	
業種及び主たる事業	食品及び化学製品製造業	
一社の大企業又はその役員からの 50%以上の出資の有無	なし	
経営資源の内容	当事業のために提供する経営資源（設備・技術・技能等）を 別添資料として添付すること。	
市場ニーズ・市場規模、競合する 類似商品・役務との相違点	別添資料として添付すること。	
そ の 他	※事業内容の詳細や例えば、「経営革新計画の承認」を受けて いるなど、特筆すべきことがあれば記入して下さい。	

様式は問いませんので
必ず添付して下さい。

※ 業種及び主たる事業について、パンフレット等がある場合は添付すること。

記入例

第1号様式の6（第9条関係）

助成金交付事業終了後の事業計画

年 度	事 業 実 施 内 容	当該事業に係る事業費及び 売上目標高等
助成事業 終了後 初年度 (R8年度)	・ 量産ライン導入	事業費：5,000,000 円
2 年 度 (R9年度)	・ 量産ラインの本格稼働 ・ 新規雇用：1 名	事業費：1,000,000 円 売上高：10,000,000 円
3 年 度 (R10年度)	・ 各種見本市、海外バイヤー向け展示会 への出展 ・ 百貨店等への売り込み	事業費：1,000,000 円 売上高：15,000,000 円
4 年 度 (R11年度)	・ E C 販売強化 ・ 新規雇用：1 名	事業費：1,000,000 円 売上高：20,000,000 円
5 年 度 (R12年度)	・ 製品ラインアップ拡大	事業費：1,000,000 円 売上高：25,000,000 円

記入上の注意

1. 申請助成事業終了後の事業内容、事業費など事業計画の概要を記載すること。
2. 「事業実施内容」欄には、目標売上高や従業員数など数値目標も記載すること。