

令和3年度

琉球泡盛マーケティング支援事業

公募要領

【受付期間】

令和3年4月21日（水）～ 令和3年5月17日（月）

受付時間 09：00～17：00 月曜～金曜（祝祭日を除く）

※最終日（5/17）は、受付時間が09：00～15：00となります。



REGISTERED 一般社団法人
MANAGEMENT 沖縄県中小企業診断士協会
CONSULTANT

※当事業は、沖縄振興特別推進交付金を活用した沖縄県の補助事業であり、
（一社）沖縄県中小企業診断士協会が運営委託を受けております。

【目次】

1. 事業の概要	1
(1) 事業目的	
(2) 事業の仕組み	
2. 対象事業者	1
(1) 応募要件	2
3. 支援内容	2
(1) 補助率及び補助限度額	
(2) 専門コーディネーターの配置	
(3) 補助期間	
(4) 補助対象経費	3
4. 応募	4
(1) 応募方法	
(2) 応募期間	5
(3) 事前相談について	
(4) 申請に関する注意	
(5) 提出及び問い合わせ先	6
5. 審査及び採択	6
(1) 審査方法	
(2) 審査基準	
(3) 採択決定の通知	
(4) 採択の取り消し	
6. 納税証明書の取得機関	7
7. 応募書類チェックシート	9
8. 応募申請書（記載例）	11

琉球泡盛マーケティング支援事業 公募要領

1. 事業概要

沖縄県は、泡盛製造業を県経済振興に寄与する移外型産業として成長させるため、消費者嗜好の多様化に対応し積極的にマーケティング等を支援するため、令和3年度「琉球泡盛マーケティング支援事業」を一般社団法人 沖縄県中小企業診断士協会（以下、「協会」という）に委託し実施します。それに伴い、本事業に係るプロジェクトを以下の要領で募集します。

(1) 事業目的

泡盛産業は、沖縄を代表する地場産業として離島を含む地域の経済と雇用を支える重要な産業であるとともに、伝統行事や料理など県民の生活に深く結びついた歴史的・文化的にも重要な産業です。

一方で、2004年以降、消費者嗜好の多様化等を背景に泡盛の出荷数量は16年連続で減少し、泡盛業界は大変厳しい経営環境に置かれています。

このような厳しい状況下において、安定的な経営基盤を維持する酒造所に対し、泡盛産業における先導的な役割を担う企業として成長させ、泡盛業界全体の底上げと市場競争力を図ることを目的としています。

(2) 事業の仕組み

事業の仕組みは以下のとおりです。

- ① 協会は、本事業の目的に沿ったプロジェクト（補助対象事業）を公募します。
- ② 補助を希望する事業者は、協会指定の事業計画書を提出します。
- ③ 協会事務局（以下、事務局という）内にて、一次書類審査を行います。
- ④ 事務局は、選定委員会（外部有識者等）の審査結果を踏まえ、採択・不採択を決定します。
- ⑤ その結果を協会より通知します。
- ⑥ 採択された事業者は、県に補助金交付申請を行います。
- ⑦ 事務局は、支援期間中プロジェクトの進捗を確認するとともに、助言等のハンズオン支援及び専門家派遣を実施します。
- ⑧ 事業終了後は、県にその実績報告及び補助金の請求を行います。
- ⑨ 補助金の交付は原則として、⑧の実績報告に基づき精算払いにて行います。

2. 対象事業者

沖縄県酒造組合に加入する酒類製造者（組合員）又はその共同体であること。

(1) 応募要件

- ① 共同体を構成する場合、協定書を締結する等の目的を明確化し、相互協力ができること。
- ② 琉球泡盛（花酒、リキュール、泡盛を原料とする酒類を含む）のマーケティング等の実施であること。
- ③ 県外及び国内外の観光客をターゲットにしたプロジェクトであること。
- ④ 事業終了後、マーケティング実施等の成果を泡盛業界に報告できること。
- ⑤ 事業化により泡盛産業における先導的な役割を担う企業への成長と本県の経済振興及び雇用の創出ができること。
- ⑥ 補助対象プロジェクトに係る経理その他の事務について、的確な管理体制及び処理能力を有すること。
- ⑦ 当事業の専門コーディネーター等と連携する姿勢を有していること。
- ⑧ プロジェクトの進捗状況を適宜報告できること。
- ⑨ 協会が求める必要書類に関して、滞りなく提出できること。
- ⑩ 本事業に係る報告書の作成及び報告会への出席が可能であること。
- ⑪ 補助金適正化法等の関係法令遵守義務及び公金による補助事業を実施するに当たって、義務が生じることについて承服できること。

※上記の要件を全て満たしていることが必要です。応募要件に適合しないと判断された場合は、審査の対象とならない場合があります。

3. 支援内容

(1) 補助率及び補助限度額

- ㊦ 1 製造所当たりの補助交付限度額 4,000 千円（補助率 9/10 以内）
予算上限額が 20,000 千円

- ㊧ 複数の製造者が連携してプロジェクトを実施する場合は、その数に応じた限度額とすることができる。((例) 2 製造者で 1 千万円のプロジェクトを実施する場合、8 百万円の補助交付限度額となる。)

(2) 専門コーディネーターの配置

採択された事業計画を共に推進する専門コーディネーターを配置し、プロジェクト支援及び進捗管理等を実施します。

(3) 補助期間

補助期間は、交付決定日（予定：令和 3 年 6 月～7 月）から令和 4 年 2 月 28 日

(4) 補助対象経費

対象経費は下記の項目別に申請書に記載してください。

区分	科目	内 容	
補助 対象 経費	① 人件費	申請するプロジェクトに専従する新規雇用職員等の人件費。なお、人件費単価に関する妥当性を社内賃金平均等により示す事。基本給や技能給、職能給、職務給、社会保険料は対象となります。福利厚生に係る諸手当、賞与、時間外手当、役員報酬は対象経費となりません。 ※従事時間及び作業内容がわかる業務日報の作成が必要です。 ※社会保険料は、補助対象根拠となる金額が明記された書類の作成が必要です。 ※なお新規雇用は原則として、補助金交付決定日以降に採用された職員を指します。	
	②	謝 金	プロジェクトに必要な専門家の指導・助言等に対する謝金、勉強会開催等のための講師謝金として必要な経費
		旅 費	事業実施に係る職員旅費、専門家招聘に係る旅費
		使用料及び 賃借料	会議や市場調査に必要な会場借用、事業実施に必要な機械器具の使用料
		広告料	プロモーションのための出展料、メディア活用による広告宣伝費
		委託料	調査及び広告宣伝において、補助事業者が直接実施できないものに限る。
		印刷製本費	プロジェクトに必要なチラシやパンフレット等の製作（企画、デザイン、製作等）に係る印刷製本費
		通信運搬費	事業実施に係る郵便物の送付や物品の輸送等の経費
		消耗品費	試作品及びプロモーション用サンプル制作に要する経費や各種消耗品購入に係る経費

(注) 事業の経費区分（①②）毎に 20%を超えて、経費の変更を行う場合は、変更届の提出が必要となります。

補助対象外となる経費として以下のようなものがあります。

- ・施設設備や機材設備などのハード設備に係る費用（資産計上となる物品やソフト）
- ・現在勤務している職員（非常勤含む）の人件費
- ・デジタルカメラ、PC、プリンター等汎用性の高い備品の購入費
- ・販売目的とした原材料の購入等、直接収益の原価に当たる費用
- ・消費税及び地方消費税等の租税公課、金利手数料及び振込手数料（国内外）
- ・対象期間外に要した費用（交付決定日以前、および終了予定日以降に要した費用）
- ・申請された事業内容のうち、既に国等から別途補助金、委託費等が支給されている費目、あるいは支給が予定されている費目がある場合には、当該費目については支援の対象外となります。

(注) 共同体での申請について・・・代表企業が要した補助対象経費に限らず、同プロジェクトの連携企業が支出した対象経費についても補助対象とすることができます。但し、補助金の交付を受ける者は代表企業であるため、代表企業は全ての支出及び証憑類を取りまとめるものとし、連携企業の支出分については、連携企業から提出された証憑類を根拠として代表企業が連携企業に対して支払う事、若しくは代表企業が直接支払う事により対象経費とすることが出来ます。

4. 応募

(1) 応募方法

以下の応募書類及び添付資料を持参または郵送にてご提出下さい。

(応募書類の手書きは不可とします)

【申請書類】：正本1部（片面印刷）、副本（写し）10部（両面印刷可）

- ① 応募申請書 第1号様式
 - ② 企業概要書（別紙1）※代表企業及び連携各社それぞれに必要となります。
 - ③ 事業計画書（別紙2-1）
 - ④ プロジェクトのスケジュール（別紙2-2）（別紙2-3）
 - ⑤ 事業執行体制（別紙3）
 - ⑥ 補助事業対象経費（別紙4）
 - ⑦ その他の支援状況について（別紙5）
 - ⑧ 直近3カ年の決算書
(損益計算書、貸借対照表、販売費および一般管理費内訳書、製造原価報告書)
- ※ 通しページを中央下に表記して下さい。

【添付資料】正本（原本）1部 ※代表企業及び連携各社それぞれに必要となります。

- ① 会社の登記簿謄本
 - ② 会社の定款
 - ③ 直近の法人税（証明書の種類：「その3」）、法人事業税、法人県民税及び法人市町村民税の納税証明書
- ※未納の税額がない事の確認として提出して頂きます。（※取得機関は別紙参照）

〔取得機関〕

税務署	法人税
県税事務所	法人事業税、法人県民税
市町村役場	法人市町村民税

【その他補足説明資料】

- ① 会社案内、製品等のパンフレット（任意）

※納税証明書の取得機関は9～10ページを参照下さい。

※応募書類は、一般社団法人 沖縄県中小企業診断士協会のHPからダウンロードできます。

http://www.oki-shindan.or.jp/publics/index/1/detail=1/b_id=3/r_id=545/sp_ssld=35

(2) 応募期間

令和3年4月21日(水)～令和3年5月17日(月)15:00必着

受付時間 9:00～17:00 月曜～金曜(土・日・祝祭日・12:00～13:00を除く)
※但し、最終日(5/17)の提出時間は15:00まで

(3) 事前相談について

当事業担当者がプロジェクト内容(課題が明確か、経済波及性があるか等)の確認についての事前相談や、既に作成された申請書をもとに、プロジェクトの内容、スケジュール、必要経費の整合性についての最終確認を行い、課題に対してより有効なプロジェクトになるようブラッシュアップ指導等を実施しております。

※ ご希望の方は、下記の間い合わせ先までご連絡ください。

【事前相談期間】

令和3年4月21日(水)～令和3年5月13日(木)

受付時間 9:00～17:00 月曜～金曜(土・日・祝祭日・12:00～13:00を除く)

- (注) 書類に不備等がある場合は、審査の対象となりません。申請書類を必ず確認してから提出してください。
- (注) 郵送による提出の場合でも応募期間の最終日時までに到着したものに限りです。
- (注) 期限を過ぎてからの提出、差し替えは受け付けませんので、期限に余裕を持って提出してください。
- (注) FAX及びメールによる提出は受け付けません。
- (注) なお、提出された書類は返却しませんので、ご了承ください。

(4) 申請に関する注意

- ① 事業者が同一のプロジェクト又は内容で国、公共団体、又はそれらに準ずる公的補助制度による補助(委託事業を含む)を受けている場合、又は採択が決定している場合は、審査の対象から除外され採択の決定が取り消されることがあります。
- ② 採択に至った場合でも、補助金交付額は審査・査定などの結果、申請額と異なる場合があります。
- ③ 採択された場合は、申請者の企業名、プロジェクトの内容などを一般(新聞、ホームページ等)に公表することがあります。
- ④ 当事業の成果を事業終了後、成果報告会で公表することを予定しております。
- ⑤ 事業終了後の動向や波及効果等について、フォローアップ評価(追跡調査)を行うことがあります。
- ⑥ 当該プロジェクトによる直接的収益が生じたと認められるときには、当該申請事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を沖縄県に納付させる場合があります。
- ⑦ 補助金に係る経理について、証憑類を整理し、かつこれらの書類を事業期間の終了年度の翌年度以降5年間保存する必要があります。

(5) 提出及び問い合わせ先

〒901-0152 沖縄県那覇市小禄1831-1 沖縄産業支援センター内 3階 314号
一般社団法人 沖縄県中小企業診断士協会
TEL：098-917-0011 FAX：098-917-0022
担当：富永、赤嶺、親川
E-mail：jsmeca47@oki-shindan.or.jp

5. 審査及び採択

(1) 審査方法

申請された内容について、事務局によるヒアリング及び一次書類審査を行います。一次審査を通過した企業は、事務局が設置する外部有識者等により構成する「泡盛マーケティング支援事業選定審査会（以下「審査会」という）において、審議を行います。協会は、審査会の審議結果を踏まえ、補助対象プロジェクトを採択します。

※なお、審査は非公開で行いますので、審査の経過に関するお問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。

(2) 審査基準

以下の項目を重点的に評価し、総合的な審査を行います。

- ① 事業計画の優位性
- ② 事業計画の具現性
- ③ 事業計画の明瞭性
- ④ 業界への波及効果

※上記以外に経営状況や採択機会の公平性を勘案します。

(3) 採択決定の通知

採択の決定は申請者に通知します。なお、補助金交付決定額を記載した交付決定通知書の交付は、県での手続きを要するため、採択決定後に別途、交付となります。

(4) 採択の取り消し

申請内容の虚偽、補助金の重複受給が判明した場合は、採択決定後であっても採択を取り消し、補助金の返還請求、罰金の適用などを行うことがあります。

納税証明書の取得機関

(別紙)

【法人税】※納税証明書は申告・納税を行っている税務署にて取得できます。他の税務署では取得できません。

税務署名	郵便番号	所在地	電話番号
石垣	907-8502	石垣市字登野城 8 番地	0980-82-3074
沖縄	904-2193	沖縄市東 2 丁目 1 番 1 号	098-938-0031
北那覇	901-2550	浦添市宮城 5 丁目 6 番 12 号	098-877-1324
名護	905-8668	名護市東江 4 丁目 10 番 1 号	0980-52-2920
那覇	900-8543	那覇市旭町 9 番地 沖縄国税総合庁舎	098-867-3101
宮古島	906-8601	宮古島市平良字東仲宗根 807 番地の 7	0980-72-4874

【法人事業税、法人県民税】※納税証明書は申告・納税を行っている県税事務所にて取得できます。
他の県税事務所では取得できません。

事務所名	郵便番号	所在地	電話番号
那覇県税事務所	900-0029	那覇市旭町 116-37(沖縄県南部合同庁舎 2・3F)	098-867-1066
コザ県税事務所	904-2155	沖縄市美原一丁目 6 番 34 号(沖縄県中部合同庁舎 1 階)	098-894-6500
名護県税事務所	905-0015	名護市大南一丁目 13 番 11 号(沖縄県北部合同庁舎 1 階)	0980-52-2824
宮古事務所県税課	906-0012	宮古島市平良字西里 1125(沖縄県宮古合同庁舎 1 階)	0980-72-2553
八重山事務所県税課	907-0002	石垣市字真栄里 438-1(沖縄県八重山合同庁舎 1 階)	0980-82-3045

【法人市町村民税】※納税証明書は申告・納税を行っている市町村にて取得できます。他の市町村では取得できません。

市町村名	郵便番号	所在地	電話番号
那覇市	900-8585	那覇市泉崎 1-1-1	098-867-0111
宜野湾市	901-2710	宜野湾市字野嵩 1-1-1	098-893-4411
石垣市	907-8501	石垣市美崎町 14	0980-82-9911
浦添市	901-2501	浦添市字安波茶 1-1-1	098-876-1234
名護市	905-8540	名護市港 1-1-1	0980-53-1212
糸満市	901-0392	糸満市潮崎町 1-1	098-840-8111
沖縄市	904-8501	沖縄市仲宗根町 26-1	098-939-1212
豊見城市	901-0292	豊見城市字翁長 854-1	098-850-0024
うるま市	904-2292	うるま市みどり町 1-1-1	098-974-3111

市町村名	郵便番号	所在地	電話番号
宮古島市	906-0012	宮古島市平良字西里 186	0980-72-3751
南城市	901-0695	南城市玉城字富里 143	098-948-7111
国頭村	905-1495	国頭村字辺土名 121	0980-41-2101
大宜味村	905-1392	大宜味村字大兼久 157	0980-44-3001
東 村	905-1292	東村字平良 804	0980-43-2201
今帰仁村	905-0492	今帰仁村字仲宗根 219	0980-56-2101
本部町	905-0292	本部町字東 5	0980-47-2101
恩納村	904-0492	恩納村字恩納 2451	098-966-1200
宜野座村	904-1392	宜野座村字宜野座 296	098-968-5111
金武町	904-1292	金武町字金武 1	098-968-2111
伊江村	905-0592	伊江村字東江前 38	0980-49-2001
読谷村	904-0392	読谷村字座喜味 2901	098-982-9200
嘉手納町	904-0293	嘉手納町字嘉手納 588	098-956-1111
北谷町	904-0192	北谷町字桑江 226	098-936-1234
北中城村	901-2392	北中城村字喜舎場 426-2	098-935-2233
中城村	901-2493	中城村字当間 176	098-895-2131
西原町	903-0220	西原町字嘉手苺 112	098-945-5011
与那原町	901-1392	与那原町字上与那原 16	098-945-2201
南風原町	901-1195	南風原町字兼城 686	098-889-4415
渡嘉敷村	901-3592	渡嘉敷村字渡嘉敷 183	098-987-2321
座間味村	901-3496	座間味村字座間味 109	098-987-2311
粟国村	901-3792	粟国村字東 367	098-988-2016
渡名喜村	901-3692	渡名喜村字渡名喜 1917-3	098-989-2002
南大東村	901-3895	南大東村字南 144-1	0980-22-2001
北大東村	901-3992	北大東村字中野 218	0980-23-4001
伊平屋村	905-0793	伊平屋村字我喜屋 251	0980-46-2001
伊是名村	905-0695	伊是名村字仲田 1203	0980-45-2001
久米島町	901-3193	久米島町字比嘉 2870	098-985-7121
八重瀬町	901-0592	八重瀬町字具志頭 659	098-998-2200
多良間村	906-0692	多良間村字仲筋 99-2	0980-79-2011
竹富町	907-8503	石垣市美崎町 11	0980-82-6191
与那国町	907-1892	与那国町字与那国 129	0980-87-2241

応募書類チェックシート：「琉球泡盛マーケティング支援事業」

ビジネスプラン名：コロナ禍に対応した新しいEC戦略

会 社 名：あわもり株式会社

① 応募書類チェックシート（本用紙）1枚（片面印刷）

② 申請書類〔提出部数：正本1部（片面印刷）、副本10部（両面印刷）〕

- 応募申請書 第1号様式
- 企業概要書（別紙1） ※共同体申請の場合、申請代表企業・連携企業全社分
- 事業計画書（別紙2-1）
- プロジェクトのスケジュール（別紙2-2・別紙2-3）
- 事業執行体制（別紙3）
- 補助事業対象経費（別紙4）
- その他の支援状況について（別紙5）
- 直近3カ年の決算書（損益計算書、貸借対照表、販売費及び一般管理費内訳書、製造原価報告書）

③ 添付資料〔提出部数：正本1部（原本）〕 ※ 共同体は、代表企業、連携企業全社分

- 会社の定款
- 会社の登記簿謄本 ※直近3か月以内に取得したもの
- 直近の法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税の納税証明書
※納税証明書の取得機関は別紙参照

④ その他補足説明資料 ※任意〔提出部数：原本1部、副本10部（写しで構いません）〕

- 会社案内、製品等のパンフレット
- _____（他に添付する資料があれば記載）

※ 書類は、1部ずつダブルクリップで止め、ステープル(ホチキス)では綴じないで下さい。
また、通し番号を中央下に表記し、全てA4サイズに統一して下さい。

※副本には、書類左側に2穴パンチで綴じ穴を開けて下さい。

提出者氏名： 金城 三郎

連絡先（携帯電話）： 090-0000-0000

※郵送の場合は手続き担当者

診断士協会受領確認欄

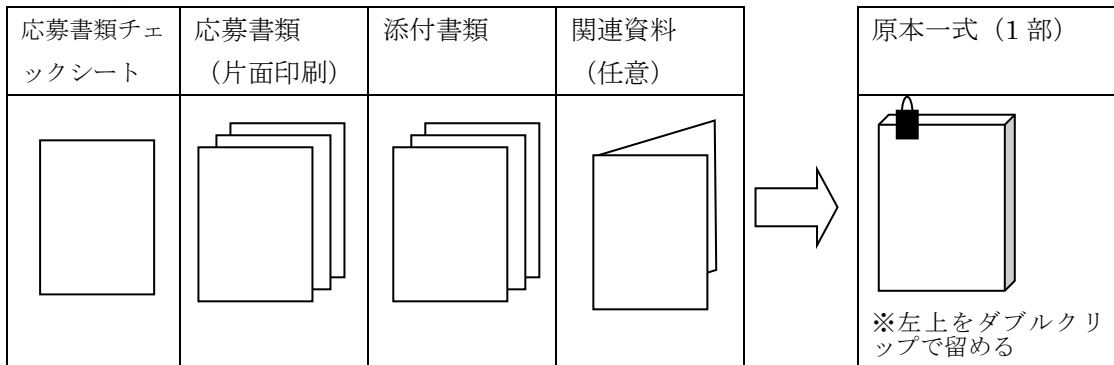
提出書類一覧

		正本（1部）	副本（10部）
応募書類チェックシート		○	×
応募書類	①応募申請書 第1号様式 ②企業概要書（別紙1） ③事業計画書（別紙2-1） ④プロジェクトのスケジュール(別紙2-2・別紙2-3) ⑤事業執行体制（別紙3） ⑥ 補助事業対象経費（別紙4） ⑦ その他の支援状況について（別紙5） ⑧直近3ヵ年の決算書	○	○
添付書類	①会社の定款 ②会社の登記簿謄本 ③直近の納税証明書	○	×
関連資料	①会社案内、パンフレット等	任意	任意

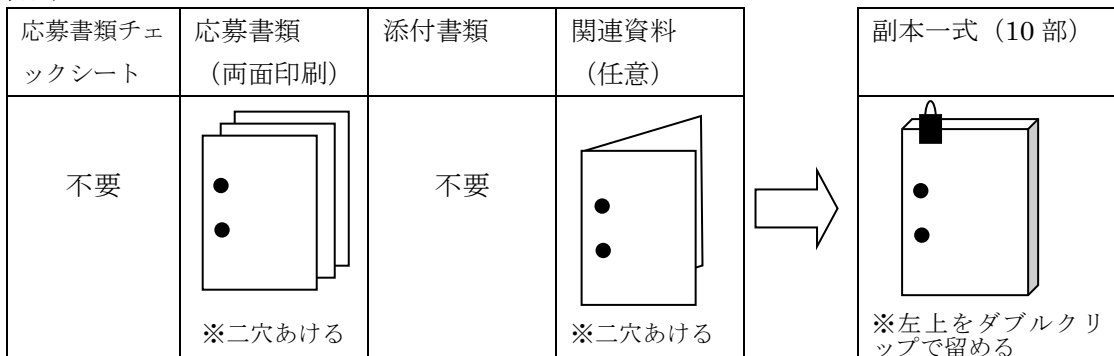
提出書類一覧

綴り方

正本（原本）



副本



※全て A4 サイズに統一

受付番号	
------	--

令和3年 月 日

令和3年度 「琉球泡盛マーケティング支援事業」応募申請書

みだしのことについて、次のとおり関係書類を添えて提出いたします。

一般社団法人 沖縄県中小企業診断士協会
代表理事 神谷 繁 殿

会社名(※) あわもり 株式会社

住 所 沖縄県那覇市首里末吉町 4-2-19

代表者名 酒屋 大介

代表者印

連絡担当者(所属・職・氏名)
営業部長 金城 三郎

電話番号 098-917-0011

F A X 番号 098-917-0022

e-mail jsmecca47@oki-shindan.or.jp

※企業共同体的場合は、代表幹事社名を記載すること。

【共同企業体構成企業】(※共同企業体の場合のみ記入)

※共同企業体の場合、別途、共同企業体協定書の提出をお願い致します。

(別紙 1)

企業概要書 (代表企業)

(ふりがな) 企 業 名	あわもりかぶしきかいしゃ			設 立 年 月 日		
	あわもり 株式会社			平成2年11月15日		
住 所	〒903-0801 那覇市首里末吉町 4-2-19 コーポ 23 202 号			電話	098-917-0011	
				FAX	098-917-0022	
資 本 金	1,000 万円	業 種	酒造業	従業員数	8 名	
代 表 者	(ふりがな)	さかや だいすけ	住 所	那覇市首里末吉町 4-2-19		
	氏 名	酒屋 大介	生年月日	昭和 47 年 5 月 15 日		
主 要 株 主	株 主 名		会社との関係		比率	
	酒屋 大介		代表取締役		80%	
	仲間 雪恵		専務取締役		10%	
	安室 奈美子		代表者知人		10%	
主 要 取 引 先						
仕入先		比率	販売先		比率	
株式会社〇〇商事		40%	〇〇スーパー		50%	
△△物産株式会社		30%	一般消費者		30%	
その他		30%	その他		20%	
事業内容	沖縄県産素材を活用した酒造販売事業					
取得事業許認可・免許等	酒造製造販売業許可書、酒造製造販売届出書					
主要商品 (サービス)	〇〇泡盛、古酒△△、□□□					
決算 (直近 3 期分)	前々期 (H29年4月～H30年3月)		前期 (H30年4月～H31年3月)		直近 (H31年4月～R2年3月)	
	売上高	2,000万円	売上高	4,600万円	売上高	5,000万円
	営業利益	100万円	営業利益	150万円	営業利益	350万円
	経常利益	▲50万円	経常利益	30万円	経常利益	100万円
	従業員数	3名	従業員数	6名	従業員数	8名

(別紙 1)

企業概要書 (連携企業)

(ふりがな) 企 業 名	みやぎしゅぞう かぶしきかいしゃ			設 立 年 月 日		
	宮城酒造 株式会社			平成3年10月1日		
住 所	〒901-0152 那覇市小禄 1831-1			電話	098-995-1234	
				FAX	098-995-1235	
資 本 金	1,000 万円	業 種	酒造業	従業員数	7 名	
代 表 者	(ふりがな)	あらかき ゆい	住 所	那覇市小禄 1831-1		
	氏 名	新垣 唯	生年月日	昭和 52 年 1 月 1 日		
主 要 株 主	株 主 名		会社との関係		比率	
	新垣 唯		代表取締役		80%	
	島尻 剛		専務取締役		10%	
	国頭 三郎		代表者知人		10%	
主 要 取 引 先						
仕入先		比率	販売先		比率	
株式会社〇〇商事		40%	〇〇スーパー		50%	
△△物産株式会社		30%	一般消費者		30%	
その他		30%	その他		20%	
事業内容	沖縄県産素材を活用した酒造販売事業					
取得事業許認可・免許等	酒造製造販売業許可書、酒造製造販売届出書					
主要商品 (サービス)	〇〇泡盛、古酒△△、□□□					
決 算 (直近 3 期分)	前々期 (H29年4月～H30年3月)		前期 (H30年4月～H31年3月)		直近 (H31年4月～R2年3月)	
	売上高	2,000万円	売上高	4,600万円	売上高	5,000万円
	営業利益	100万円	営業利益	150万円	営業利益	350万円
	経常利益	▲50万円	経常利益	30万円	経常利益	100万円
	従業員数	3名	従業員数	6名	従業員数	8名

事業計画書















企業名	あわもり 株式会社、宮城酒造 株式会社
プロジェクト名	1. コロナ禍に対応した新しいEC戦略 2. ↑※30字以内で解りやすく簡潔に、覚えられる内容で！
プロジェクトの内容	
I. プロジェクトの目標	
事業を実施する目的とともに、最終的な目標数値、及び事業効果検証の手法を簡潔に記載すること。	
II. プロジェクトの内容及び実施期間	
(1) 実施期間 実施期間は、交付決定日（令和3年6月（予定））から、令和4年2月28日までの期間とし、精算業務を含め、すべての業務を期間内に完了させること。また、業務終了後10日以内に事務局に実績報告書を提出しなければならない。	
(2) 事業（役務）概要	
①事業（役務）の概要 事業の概要を簡潔に記載すること。	
②市場ニーズ・市場規模 ・どのようなニーズを踏まえて事業（役務）を開発し、開拓しようとしているのか。市場規模など。	
③競合する類似事業・役務との相違点等 ・競合としてどのようなものがあり、それらとの比較優位性はどのようなものか。	
④具体的な戦略（販売方法、流通経路） できるだけ定量的な指標を用いて、具体的かつ明瞭に記載すること。	
(3) 事業のポイント	
①新規性や独自性 新規性や独自の視点など、事業のアピールポイントを記載すること。従来の営業活動等との違い。	
②事業の実現に不可欠な要素 事業の優れた特性を実現する上で、どのような要素が不可欠か、記載すること。	
③事業の課題 事業を実施するにあたって課題となる要素と、その解決策を記載すること。	
(4) 実施計画	
①実施計画の概要 その事業（役務）をどのような方法・スケジュールで開発、生産、提供（販売方法・流通経路）需要開拓するのか、その取組の内容について記載すること。	
②事業（役務）の提供を行う地域 地域（都道府県及び市町村）を記載すること。 <u>（※国外は含まれません）</u>	
III. 事業終了後の展開を踏まえた目標スケジュール	
①事業終了後（次年度）の目標売上や営業展開などを記載すること。	

※内容が多くなる場合は、適宜スペースを大きくして次ページに記載して下さい。

(別紙2-2)

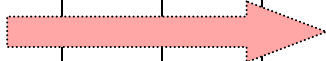
プロジェクトのスケジュール

※ 以下は一例です。実施項目および開始・終了期間は、当プロジェクトの内容に合わせて記載して下さい。

実施項目		6月			7月			8月			9月			10月		
目的	詳細	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下	上	中	下
① 市場調査	那覇空港にて市場調査															
	観光市場のアンケート調査															
②ターゲット市場絞り込み	那覇空港観光客															
	那覇市内土産品店客															
	ゆいレール乗車客															
③マーケティング戦略の策定	製品戦略															
	価格戦略															
	流通戦略															
	プロモーション戦略															
④製品の採算・将来性の分析	専門家による指導															
	試飲会・アンケート調査															
⑤リニューアルデザイン開発	ボトル															
	ラベルデザイン															
⑥テスト・マーケティング	那覇空港イベント・テスト販売															
⑤その他	商標登録															

※令和3年6月～令和4年2月のスケジュールを記載すること。

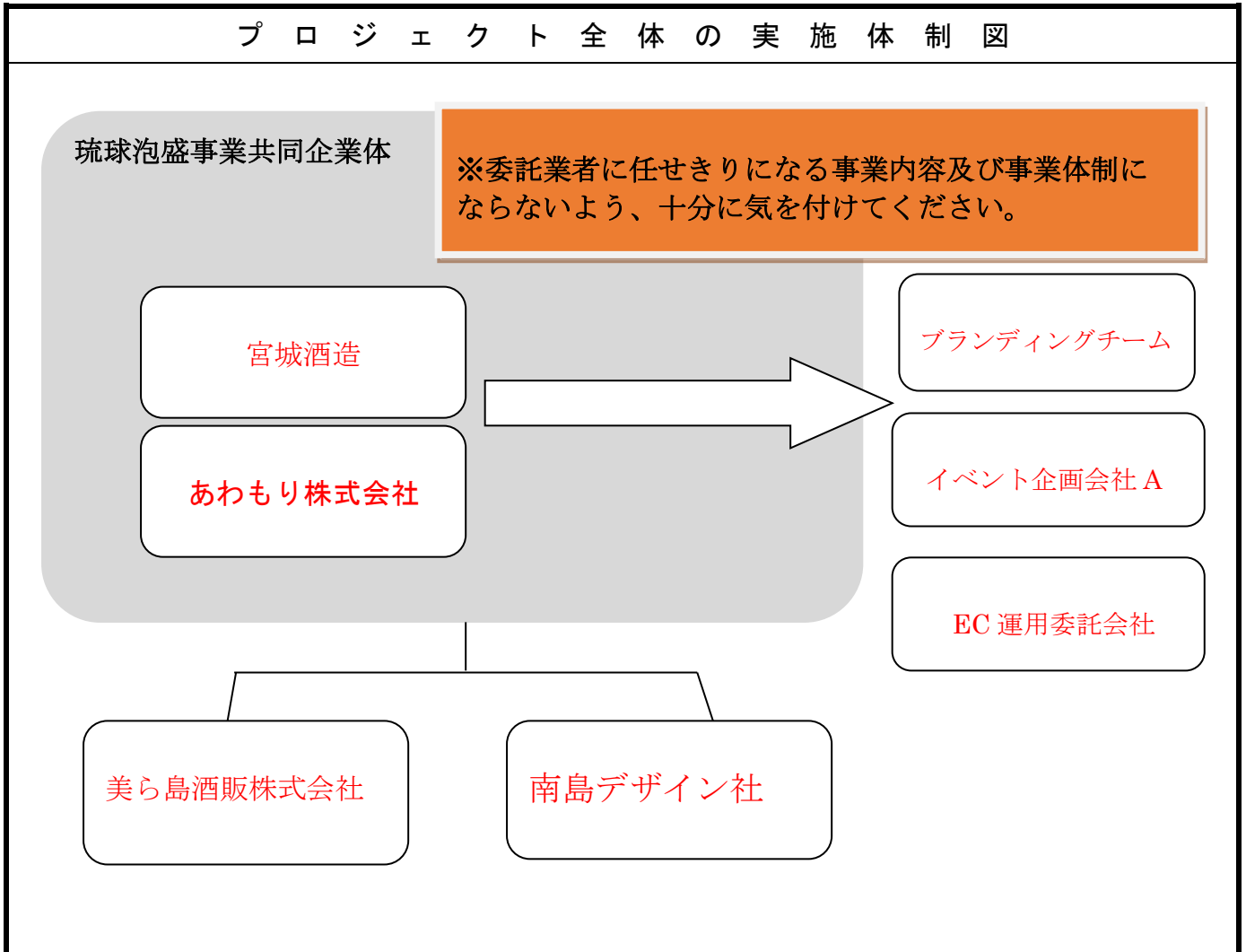
(別紙2-3) 令和4年度展開

実施 項目	詳細	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
①〇〇 〇	〇〇〇												
				<div data-bbox="523 840 1072 1025" data-label="Text"> <p>令和4年度の継続展開スケジュール を記載してください。</p> </div>									

※令和4年4月～令和5年2月のスケジュールを記載すること。

事業執行体制

プロジェクト全体の実施体制図



役割	企業名		メールアドレス	
	郵便番号	住所	電話番号	
	役職	氏名	連絡先（携帯等）	
総括責任者				
実務担当者			それぞれの詳細を記載してください	
経理責任者				
連携事業者				

(注) 担当者、責任者が重複しても構いません。

(別紙4)

補助事業対象経費

1. 補助金に係る事業経費の内訳

(単位：円)

区分	科目	金額 (税抜)		積算内訳
①	①人件費 (事業に専従する新規雇用職員人件費)	600,000	600,000	新規職員A 150,000×4ヶ月×1人
②	②謝金 (専門家の指導・助言等に対する謝金/ 司会料・演者出演料 等 泡盛の女王への謝金(日当))	230,000	80,000 100,000 50,000	専門家 40,000×2回×1人 出演料(バンド演奏など) 100,000 泡盛の女王日当 10,000×5日×1人 (※泡盛の女王 源泉支払い注意)
	③旅費 (事業実施に係る職員旅費、専門家招聘 に係る旅費)	360,000	360,000	職員旅費 90,000×4回
	④使用料及び賃借料 (会議や市場調査に必要な会場借用、事 業実施に必要な機械器具の使用料)	30,000	30,000	会議室使用料 30,000×1回
	⑤広告料 (プロモーションの出展料、広告宣伝費)	1,600,000	900,000 700,000	広告宣伝費 900,000×1回 バナー広告費 70,000×1回
	⑦委託料 (調査及び広告宣伝において補業助事者 が直接実施できないものに限る)	1,250,000	1,250,000	委託料 1,250,000×1社 【例】アンケート調査費、ネット調査費、 新商品Webページ制作費、イベント企画料
	⑧印刷製本費 (チラシやパンフ等の制作に係る費用)	250,000	200,000 50,000	パンフレット制作 200,000 ポスター制作 50,000
	⑨通信運搬費 (事業実施に係る郵便物の送付や物品の 輸送等の経費)	30,000	20,000 10,000	郵送料 10,000×2ヶ月 通信費 2,000×5ヶ月
	⑨消耗品費 (プロモーション用サンプル制作に要す る経費や各種消耗品購入に係る経費)	50,000	50,000	消耗品 50,000 【例】試飲カップ・文具備品・出展ブース 備品・販促グッズ・サンプルボトル等
		合 計	4,400,000	
	助成交付希望額	4,000,000		1,000円未満は切捨て 助成率 9/10 (上限額400万円)

(注1) 科目については、公募要領に記載されている補助対象経費の科目名と合わせること。

(注2) 取組事業内容については、事業計画におけるプロジェクト内容に記載された計画番号も記載すること。

(注3) 事業区分毎に20%を超えて、経費の変更を行う場合は、変更届の提出が必要となる。

2. 業務を他に委託する内容がある場合、その内容を具体的に記入してください。

ラベルデザイン □□□デザイン社へ「○○○」のラベルデザインのため、デザインを委託。
ブランディング ○○○氏へ「○○○○○○○」のため、分析調査を委託。

3. 事業実施に係る経費に関する資金計画 (単位：円)

調達区分	金額	調達先	備考
自己資金	1,000,000円		
借入金	3,400,000円	○○銀行 △△支店	
その他事業収入、雑収入			
合計	4,400,000円		

(注) 「1.助成金に係る事業経費の内訳」の合計と合致すること。

(別紙5) その他の支援状況について

その他支援状況について	公的機関の支援を受けている、または受けたことがある はい <input checked="" type="radio"/> いいえ
	支援機関：〇〇町商工会 支援時期： 令和2年度
	支援事業名：〇〇ブランディング育成事業
	支援事業概要： 既存商品の認定を受け、新規ブランディングに係るパッケージ関係費およびその他販促品の経費について助成金を受けられる。 ※助成金交付額（約250万円）

その他助成事業への応募状況	現在、他の助成事業への応募を行っている：はい <input checked="" type="radio"/> いいえ 検討中
	支援機関：
	支援事業名：

その他特記事項	<u>本応募書類に記載箇所の無い、特に補足的に説明しておきたい内容や受賞等の実績、このプロジェクトに賭ける思いなどを記入下さい。</u>
---------	--