

「様式1-別紙」記載に当たっての注意事項

計画書全般に関する注意事項

指定の制限字数を厳守の上、各項目とも簡潔に要点を記載して下さい。

様式1-別紙

海外展開事業計画書(提出用)

(基礎調査・実証調査) ※該当する方に○を付けて下さい。

1 事業名	【具体的な事業内容(どこで・何を)が分かる事業名にして下さい。 また様式1(申請書)の「助成対象事業名」と同一であること】								
2 対象国・地域									
3 助成対象事業の これまでの取組 (300字以内)	(300字以内) 【当該事業に関し、これまでどのような取り組みをしてきたか、或いは、当該事業を計画することになった経緯を記載して下さい】								
4 助成対象事業 現状と課題 (300字以内)	(300字以内) 【これまでの取組みもしくは計画の策定において、現在の状況及び計画実現のネックとなる課題について記載して下さい】								
5 課題解決に向けた 海外展開の 狙い (300字以内)	(300字以内) 【上記課題を解決するために何をするか、海外展開の狙いを記載して下さい】								
6 事業に関する海 外展開の状況	<p>※該当するものに○を付けて下さい。</p> <table border="1"> <tr> <td>当該製品・サービス等の海外での展開状況</td> <td>(1) 初めて (2) 実績あり (①当該国、②同一地域、③他地域)</td> </tr> <tr> <td>当該製品・サービス等以外の製品・サービスの海外展開状況</td> <td>(1) 初めて (2) 実績あり (①当該国、②同一地域、③他地域)</td> </tr> <tr> <td>海外拠点の有無</td> <td>(1) 無し (2) 有り (①当該国、②同一地域、③他地域)</td> </tr> <tr> <td>上記(2)有り の場合</td> <td>(1) 駐在員事務所 (2) 海外支店 (3) 現地法人(独資・合弁)</td> </tr> </table> <p>※地域は、東アジア、東南アジア、南アジア、中近東、アフリカ、オセアニア、北米、中米、南米、欧州とする</p>	当該製品・サービス等の海外での展開状況	(1) 初めて (2) 実績あり (①当該国、②同一地域、③他地域)	当該製品・サービス等以外の製品・サービスの海外展開状況	(1) 初めて (2) 実績あり (①当該国、②同一地域、③他地域)	海外拠点の有無	(1) 無し (2) 有り (①当該国、②同一地域、③他地域)	上記(2)有り の場合	(1) 駐在員事務所 (2) 海外支店 (3) 現地法人(独資・合弁)
当該製品・サービス等の海外での展開状況	(1) 初めて (2) 実績あり (①当該国、②同一地域、③他地域)								
当該製品・サービス等以外の製品・サービスの海外展開状況	(1) 初めて (2) 実績あり (①当該国、②同一地域、③他地域)								
海外拠点の有無	(1) 無し (2) 有り (①当該国、②同一地域、③他地域)								
上記(2)有り の場合	(1) 駐在員事務所 (2) 海外支店 (3) 現地法人(独資・合弁)								

<p>7 計画の内容・スケジュール (各項目 300 字以内)</p>	<p>(各項目 300 字以内)</p> <p>①概要 ②計画の詳細 【海外展示会出展の場合は、その詳細を 9 に記載して下さい】 ③実施方法・スケジュール 【時期・訪問先・各々の訪問目的など具体的に記載して下さい】 ④その他特記事項</p>
<p>8 事業実施予定期間</p>	<p>～ 年 月 日</p> <p>※事業開始日は、事前着手を希望する場合は、その希望日を記入、希望しない場合は、「交付決定日」と記入して下さい。</p> <p>【事業開始日以降に発注・契約・購入】 【事業終了日までに全ての支払いも完了】 【渡航予定期間や展示会の開催年月日を記載するものではありません】</p>
<p>9 展示会情報 (展示会出展の場合)</p>	<p>展示会名称： 主催者： 規模（出展者数： 参加者数： ） 開催期間： 展示会の特徴： 出展の狙い： 同展示会への出展 (1) 初めて (2) 2 度目 (3) 3 度目以上 同対象国での出展 (1) 初めて (2) 2 度目 (3) 3 度目以上 海外での出展 (1) 初めて (2) 2 度目 (3) 3 度目以上</p>
<p>10 助成事業に期待される成果 (300 字以内)</p>	<p>(300 字以内)</p> <p>【新規販路開拓による売上〇%アップ、海外製造拠点設置による生産量〇%アップ、生産コスト〇%削減など、具体的に記載して下さい】</p>
<p>11 他の団体等からの助成、支援の活用予定</p>	<p>1 あり 2 なし</p> <p>※ありの場合、以下を記載して下さい。</p> <p>(団体名：) (支援内容：) (助成金額：)</p>

<事業収支予算書>

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	助成事業に要する経費	備 考
助成申請額(A)		=支出の部「助成対象額」合計の1/2 (千円未満切り捨て、最大で1,000,000円)
自己資金		=合計-助成申請額(A)-他団体からの助成金
他団体からの助成金		
合 計		=支出の部「助成事業に要する経費」合計

(備考) 助成申請額(A)は、助成対象額合計の1/2以内かつ100万円(1千円未満は切り捨て)までとする。

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	積算内訳	助成事業に要する経費	助成対象額
渡 航 費	出発空港(都市)-渡航先空港(都市) 一人当たり運賃×人数=金額 陰性証明等取得費用(出発時)×人数=金額 陰性証明等取得費用(帰国時)×人数=金額 二度渡航の場合はそれぞれに記載	渡航費の総計金額のみ記載	
宿 泊 費	宿泊都市名 宿泊費×宿泊数×人数=金額 二度渡航の場合はそれぞれに記載	宿泊費の総計金額のみ記載	一人一泊当たりの金額に上限有り
通 訊 費	国名(都市名) 一日当たり金額×日数=金額 二度渡航の場合はそれぞれに記載	通訳費の総計金額のみ記載	金額、日数、人数に上限有り
翻 訳 費	成果物名称 金額	翻訳費金額のみ記載	総額に上限有り
展 示 会 出 展 費	出展費、什器・装飾費、輸送費等 項目別の費用明細	展示会費用総計金額のみ記載	
合 計			

※PCR検査等の陰性証明に係る費用は渡航費に含むこと。

※金額、人数、日数等の上限に抵触しない限り、「助成事業に要する経費」と「助成対象額」は同一金額。宿泊費、通訳費、翻訳費の上限については募集要項(附属資料)を参照のこと。

※為替レートは申請日のレートを適用することとし、下記「OANDA」のサイトに記載されたレート(売り平均値)で換算した金額とします。

OANDAサイト <http://www.oanda.com/lang/ja/currency/converter/>