

※日付は提出日を記載  
平成28年5月〇〇日

公益財団法人やまなし産業支援機構  
理事長 殿

住所（所在）：山梨県〇〇市〇〇町〇〇1-1  
氏名（名称）：株式会社〇〇〇製作所  
山梨に工場がある場合：〇〇工場又は事業所  
代表者氏名：〇〇 〇〇 印  
山梨工場又は事業所の場合は工場長や事業所長名

平成28年度市場調査・展示会等支援事業費助成金交付申請書

助成金の交付について、同助成金交付要領第5条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 助成対象事業の内容 別紙1、2のとおり

2 助成対象事業に要する経費及び助成金交付申請額

(1) 助成対象経費金 円  
(2) 助成金交付申請額 円

※(1)と(2)は資金計画に基づいて積算した上でないと金額が出ません。  
まずは見積を取ることから進めて下さい。

3 誓約

自己又は法人等の役員等は、暴力団、暴力団員ではありません。また、これらと密接な関係を有する者でもありません。

なお、これらの確認のため、警察当局へ情報照会を行うことについて承諾します。

担当者所属 職・氏名	〇〇部 〇〇課 課長 〇〇 〇〇
電話	
F A X	
E-mail	<u>※担当者のメールアドレスを明記</u>
HP	

別紙1【事業化可能性調査事業及び市場調査事業の場合】

助成対象事業計画書

1 申請者の概要

(申請日現在)

※下記事項はあくまで記入例です。貴社の概要を明記。

名称	株式会社〇〇〇〇製作所 〇〇工場又は事業所(山梨に工場等がある場合)	代表者氏名	代表取締役 〇〇 〇〇
住所(所在)	山梨県〇〇市〇〇町〇〇1-1		
業種	機械部品加工業	資本・出資金	30,000千円
主 なる 事業内容	※ここには貴社にて加工製造している部品や製造品についてできるだけ詳細に明記。		
従業員数	人		

※グループでの申請の場合は、代表となる中小企業者を記載。

2 事業名(計画名)

※下記の事業名はあくまで記入例です。貴社の事業名を明記。

事業名	医療機器関連分野への進出に係る市場調査
-----	---------------------

※事業の内容を表現する適切な名称を記載。

3 事業を実施する理由

※下記の内容はあくまで記入例です。貴社の事業内容について明記。

調査対象の成長分野	医療機器関連分野(〇〇装置、〇〇器具等)
背景、目的、必要性	当社で開発した新製品の〇〇(又は加工品、新技術の〇〇等)による医療機器関連分野への進出において、当該分野に関する市場調査の実施が必要不可欠である。 〇〇、〇〇などの調査を実施し、市場性、業界動向(競合・類似製品の存在や他社による開発状況等)等を把握し、医療機器関連分野への参入を円滑に進めるもの。
調査対象の選定理由	医療機器関連分野は今後も安定的な成長が見込まれる産業分野の一つであり、当社の扱う〇〇製品(又は加工品、〇〇技術等)により医療機器関連分野への参入が可能と考えるため。

※事業を実施しようとする背景や目的、必要性を具体的に記載。

※上記の目的や必要性に関連し、調査対象の成長分野を選定した理由を具体的に記載。

4 事業実施期間 ※下記の内容はあくまで記入例です。貴社の事業実施期間を明記。

開始予定日	平成28年6月下旬
完了予定日	平成29年3月下旬

※開始予定日は事業の着手予定日を記載。

※完了予定日は出展や経費の支払いを含め事業が完了する予定日を記載。

5 調査概要

調査対象	調査の概要	具体的な調査方法
※調査対象毎、順番に明記。	※調査目的、調査内容、調査実施により期待する成果などを明記。	※調査対象、調査方法（文献調査、アンケート調査、ヒアリング調査など）などを具体的に明記。
○○○○		
○○○○		

※全ての調査対象について、それぞれ調査の概要、具体的な調査方法を記載。

6 調査終了後の成長分野への進出等に向けた取組方法

※調査結果を踏まえ、成長分野への進出等に向けた事業展開をどのように行うのか、貴社の今後の事業戦略等について具体的に明記。

※調査終了後の成長分野への進出等に向けた事業戦略等を具体的に記載。

## 7 調査実施により達成したい具体的な目標

※下記の内容はあくまで記入例です。貴社にて設定する目標値を明記。

		新規受注件数	新規受注額	新規雇用者数
今後の見込み	会期後～半年後	2件	10,000千円	1人
	半年後～1年後	2件	10,000千円	1人
その他の目標				
※下記の内容はあくまで記入例です。貴社にて設定する目標内容について明記。				
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 自社製品、技術の市場需要動向の把握</li><li>・ ターゲット企業の情報収集と動向把握（今後の営業展開に活用）</li><li>・ 自社の技術レベルと他社との比較検討</li></ul>				

※その他の目標については、上記区分で表せない目標や中長期的な目標があれば記載。

別紙1【展示会出展事業の場合】

助成対象事業計画書

1 申請者の概要

(申請日現在)

名称	株式会社〇〇〇〇製作所 〇〇工場又は事業所(山梨に工場等がある場合)	代表者氏名	代表取締役〇〇 〇〇
住所(所在)	山梨県〇〇市〇〇町〇〇 1-1		
業種	機械部品加工業	資本・出資金	30,000千円
主な事業内容	※ここには貴社にて加工製造している部品や製造品についてできるだけ詳細に明記。		
従業員数	人		

※グループでの申請の場合は、代表となる中小企業者を記載。

2 事業名(計画名) ※下記の事業名はあくまで記入例です。貴社の事業名を明記。

事業名	自社加工品の販路拡大事業(医療機器関連分野への進出)
-----	----------------------------

※事業の内容を表現する適切な名称を記載。

3 事業を実施する理由 ※下記の内容はあくまで記入例です。貴社の内容について明記。

背景、目的、必要性	<p>当社が保有する技術を必要とする医療機器関連分野の多くの企業に見てもらうことで、新たな連携が図られ、高度で大きな技術の発展につながるとともに、双方が必要とするものを効率的に結び付けることが期待できる。</p> <p>これにより来場者はもとより他ブースの出展企業間との繋がりも期待でき、新たな取引へと結びつく効果も期待できる。</p>
展示会選定理由	<p>当社の扱う〇〇製品(又は加工品、〇〇技術等)の出展ができること。当該展示会には、医療機器関連分野に関する多数の関係者の来訪が期待でき、商談・マッチングの機会が相当程度見込めること。医療機器関連分野への参入において、新規の販路・取引先開拓・拡大には格好の場であること。</p>

※事業を実施しようとする背景や目的、必要性を具体的に記載。

※上記の目的や必要性に関連し、5の展示会を選定した理由を具体的に記載。

#### 4 事業実施期間

※下記の内容はあくまで記入例です。貴社の事業実施期間を明記。

開始予定日	平成28年6月下旬
完了予定日	平成29年3月下旬

※開始予定日は事業の着手予定日を記載。

※完了予定日は経費の支払いを含め事業が完了する予定日を記載。

#### 5 展示会の概要

展示会名称			
主催者			
会場			
会期			
内容			
来場者数		出展者数	

※展示会名称は、開催回数を含め、正式な名称を記載。

※来場者数、出展者数については主催者が公表している直近の開催結果を記載。

#### 6 出展する製品等の内容

製品等の名称	製品等の概要	選定理由
<p>※出展しようとする製品等を順番に明記。</p> <p>○○○○ ○○○○</p>	<p>※どのような製品なのか、素材、仕様や用途などを明記。</p>	<p>※なぜ出展しようとしたのかその選定理由を明記。</p>

※出展する全ての製品等の名称、概要、選定理由を記載。

## 7 来場者へのPR方法、商談成立に向けた取組方法

※下記の内容はあくまで記入例です。貴社の内容について明記。

会期中	<p>会期中においては当社の展示品と展示目的や会社案内などを明記したチラシを配布していき、自社ブースへ訪れる業者数を確保していき、特に自社のニーズに合致又は近いバイヤー等の来訪を高める。具体的な〇〇製品を展示して直に見て触れていただくことにより製品を評価してもらう。</p> <p>商談成立に向けては、まずは自社ブースの来訪者を確保していくことと、可能性が高い業者との商談についてはAランクに位置づけ、少しの可能性のある先はBランクというような位置づけで、特にAランク先に対しては具体的なオファーを出したい場合にどのような回答があるかなどを確認しながら選別をきちんとして商談を進めていく。</p>
会期後	<p>Aランクとした業者については継続して商談を続けていく。仮に双方が合意寸前にまで商談が進んだ場合は、直接出向いて成立に向けた取り組みを行っていきたい。また、Aランク以外の業者からの引き合いが来た場合については、内容や先方の本気度、こちらの条件に合致するかなど総合的に勘案して可能性のある案件については鋭意取り込んでいき、マッチングの成果を見だしていきたい。</p>

※会期中については、集客や製品等のPRの方法、商談に向けた取組方法を具体的に記載。

※会期後については、会期後の営業方法など展示会後の商談成立に向けた営業戦略を具体的に記載。

## 8 出展により達成したい具体的な目標

※下記の内容はあくまで記入例です。貴社にて設定する目標値を明記。

会期中	名刺交換件数	商談件数	商談成立件数	商談成立額
	100件	30件	2件	5,000千円
今後の見込み (商談)		商談件数	商談成立件数	商談成立額
	会期後～半年後	30件	2件	5,000千円
	半年後～1年後	10件	1件	2,000千円
今後の見込み (新規雇用)	会期後～半年後	新規雇用予定者数	2人	
	半年後～1年後	新規雇用予定者数	2人	
その他の目標				
<p>※下記の内容はあくまで記入例です。貴社にて設定する目標内容について明記。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自社製品の市場需要動向の把握（販路開拓拡大の評価・調査）</li> <li>・ ターゲット企業の情報収集と動向把握（今後の営業展開に活用）</li> <li>・ 自社の技術レベルと他出展企業または来場者の比較検討</li> <li>・ 出展者間のネットワーク構築を図り自社のビジネスに活用</li> </ul>				

※その他の目標については、上記区分で表せない目標や中長期的な目標があれば記載。

別紙 2

※下記の資金計画は見積書がなければ作成できません。見積書を取得の上、金額を記載して下さい。  
また、見積書は必ず添付して提出して下さい。

助成対象事業の資金計画

1 資金調達内訳 (単位:円)

区分	金額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
助成金		
その他		
合計		

※助成金は、助成対象経費の10/10以内の金額を記載。  
※合計は、2資金支出内訳の③と同額。

2 資金支出内訳 (単位:円)

経費区分	内容	金額	積算基礎
① 出展経費	出展登録料 小間代 小間装飾・整備費		
	小計		
② その他経費	謝金 旅費 通信運搬費 広告宣伝費 印刷製本費 通訳料 翻訳料 保険料 消耗品費 委託費		
	小計		
③ 助成対象経費費 (①+②)			

※消費税抜きの金額を記載。

※グループで申請する場合に明記して下さい。

別紙 3

## 構成企業一覧表

### ○ 構成企業の概要 1

(申請日現在)

名称		代表者氏名	
住所(所在)			
業種		資本・出資金	千円
主  なる 事業内容			
従業員数	人		

### ○ 構成企業の概要 2

(申請日現在)

名称		代表者氏名	
住所(所在)			
業種		資本・出資金	千円
主  なる 事業内容			
従業員数	人		

### ○ 構成企業の概要 3

(申請日現在)

名称		代表者氏名	
住所(所在)			
業種		資本・出資金	千円
主  なる 事業内容			
従業員数	人		

※グループでの申請の場合、申請者以外の構成企業を記載。

※4社以上となる場合は、適宜、枠を追加して記載。

## 添付書類（様式第1号関係）

### （1）事業化可能性調査事業又は市場調査事業の場合

- ① 定款の写し<グループの場合、代表となる中小企業者のもののみ>
- ② 商業登記簿謄本（全部事項証明書）<同上>
- ③ 決算書の写し（直近2期分）<同上>
- ④ 会社案内等の会社の概要が分かるもの<グループの場合、全社分>
- ⑤ 調査の目的、内容、方法等が分かるもの
- ⑥ 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）  
※これは取得次第、提出して下さい。
- ⑦ 構成企業一覧表（別紙3）<グループの場合のみ>
- ⑧ 事前着手理由書（様式第1号の2）  
<交付決定前に事業に事前着手する場合のみ>

※①～⑥は必須。（④については既存のもので結構です。無い場合は要相談）  
※⑦、⑧は該当する場合のみ提出。

### （2）展示会出展事業の場合

- ① 定款の写し<グループの場合、代表となる中小企業者のもののみ>
- ② 商業登記簿謄本（全部事項証明書）<同上>
- ③ 決算書の写し（直近2期分）<同上>
- ④ 会社案内等の会社の概要が分かるもの<グループの場合、全社分>
- ⑤ 展示会等の開催要綱等開催概要が分かるもの
- ⑥ 出展予定製品等の内容が分かるパンフレット等<グループの場合、全社分>
- ⑦ 積算金額の根拠書類（見積書、価格表等）  
※これは取得次第、提出して下さい。
- ⑧ 構成企業一覧表（別紙3）<グループの場合のみ>
- ⑨ 事前着手理由書（様式第1号の2）  
<交付決定前に事業に事前着手する場合のみ>

※①～⑦は必須。（④、⑥については既存のもので結構です。無い場合は要相談）  
※⑧、⑨は該当する場合のみ提出。

### 事前着手理由書

市場調査・展示会等支援事業費助成金の申請にあたり、次のとおり事前に着手しておりますので、同助成金交付要領第6条第2項の規定により助成金交付申請書に添えて提出します。

事前着手内容	着手日（予定日）	着手理由

※ 事前着手したことが分かる資料（申込書、契約書等）や事前着手の理由が分かる資料（申込期限が記載された出展者募集要領等）を添付すること。

※ 交付決定前に事業に着手（申込、契約等）することは原則認められません。事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が認めた場合にのみ、例外的に認めるものです。

なお、事前着手した事業に対し交付決定があっても、交付決定日以前に一部でも支出した経費は助成対象外となります。