

記入例

(別紙)

年 月 日

令和5年度 バイオプラスチック製品開発支援事業補助金 事業計画書

大阪府知事様

所在地 大阪府●●市●●●00-00-00
名称 株式会社 ●●
代表者名 ●● ●●

標記について、以下のとおり関係書類を添えて提出します。

1 実施体制

注) 採択された場合、申請者のみならず、全ての連携事業者の名称を大阪府ホームページで公表します。

(1) 申請者

事業者概要	名称	株式会社 ●●		
	本社所在地	〒000-0000 大阪府●●市●●●00-00-00		
	事業所所在地	〒000-0000 大阪府●●市●●●00-00-00		
	担当者役職・氏名	●●部 部長 ●● ●●		
	ホームページ URL	https://www.		
	事業内容	プラスチック製品の製造		
	電話	00-0000-0000	E-mail	0000@plastic.com
	資本金	10,000,000 円	従業員数	10 人
	業種 (主要なもの)	製造業		
		<input checked="" type="checkbox"/> バイオプラスチック製品開発支援事業補助金交付要綱第2条第1項に規定する府内中小企業に該当する		

(2) 連携事業者

注) プロジェクトに含まれる事業者のうち、申請者以外の事業者について記載してください。

注) 事業者概要欄が不足する場合は、欄を追加して、全ての事業者を記載してください。

注) 事業者が企業の場合は、事業者概要の※を付した項目を記入し、最下段の該当項目にレ印を記載してください。

事業者概要	名 称	株式会社 △△		
	本社所在地	〒000-0000 大阪府△△市△△00-00-00		
	事業所所在地	〒000-0000 大阪府△△市△△00-00-00		
	担当者役職・氏名	△△部 部長 △△ △△		
	ホームページ URL	https://www.		
	事業内容	プラスチック製品の販売		
	電話	00-0000-0000	E-mail	0000@plastic.co.jp
	資本金※	80,000,000 円	従業員数※	80 人
	業種(主要なもの)※	小売業		
		バイオプラスチック製品開発支援事業補助金交付要綱第2条第1項に規定する □府内中小企業に該当する <input checked="" type="checkbox"/> 府内中小企業に該当しない		

事業者概要	名 称	□□大学		
	本社所在地	〒000-0000 □□県□□市□□00-00-00		
	事業所所在地	〒000-0000 □□県□□市□□00-00-00		
	担当者役職・氏名	□□科 教授 △△ △△		
	ホームページ URL	https://www.		
	事業内容	プラスチック関連技術開発		
	電話	00-0000-0000	E-mail	0000@plastic.□□.jp
	資本金※	円	従業員数※	人
	業種(主要なもの)※			
		バイオプラスチック製品開発支援事業補助金交付要綱第2条第1項に規定する □府内中小企業に該当する □府内中小企業に該当しない		

2 実施計画

<p>(1) 事業名称</p>	<p>注) 採択された場合、記載内容を大阪府のホームページで公表します。 ●●を活用した●●の製品開発</p>
<p>(2) 事業実施場所</p>	<p>※バイオプラスチック製品開発の取組みの主な実施場所を記載してください。 株式会社 ●● ●●工場 (〒000-0000 大阪府●●市●●00-00-00)</p>
<p>(3) 事業実施期間</p>	<p>交付決定日から令和6年3月29日まで</p>
<p>(4) 事業計画概要</p>	<p>注) 採択された場合、記載内容を大阪府のホームページで公表します。 補助事業に採択された場合、この欄の記載内容を基に、計画概要を府のホームページで公表しますので、事業の内容と目標を簡潔に分かりやすく記載してください。</p>
<p>(5) 製品開発に向けた取組み内容と目標等</p> <p>※簡潔に記してください。</p>	<p>① 取組みの背景（10行程度）</p> <p>自社の事業に関する社会的な背景や、その背景を踏まえ、自社でバイオプラスチック製品の開発等を行うに至った理由等について記載してください。</p> <p>② ビジネス化に向けた課題（5行程度）</p> <p>バイオプラスチック製品の製品開発を行うにあたり、どこにビジネス化に向けた課題があるかを記載してください。</p> <p>③ 取組み内容と目標</p> <p>※①背景や②課題を踏まえ、万博後のビジネス化に向けて、どういったバイオプラスチック製品を開発し、どのように市場に展開していくか、イメージ図や画像等を用いて具体的にかつ分かりやすく記載してください。</p> <p>※目標は、何が確認できれば目的を達成したことになるのか、成果目標を記載してください。（数値目標がある場合には必ず記載してください。）</p> <p>また、何をいつまでに製品開発を行い、販売につなげていくのか明確に記載してください。</p> <p>当計画書は、審査会でのプレゼンテーションの基となる資料となります。審査委員はプレゼンテーション審査に臨むにあたり、当計画書に記載の内容を事前に読み込み、評価ポイントや質問項目を整理したうえでヒアリング及び質問を行います。</p> <p>プレゼンテーションでは短時間で簡潔な説明を求めますので、効率的かつ精度の高い審査ができるよう、内容と目標について、具体的に分かりやすく記載してください。</p> <div data-bbox="1043 1850 1423 2067" style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>イメージ図や画像等</p> </div>

(6) 事業性	<p>※開発するバイオプラスチック製品の新規性や、ユーザーや取引先等の市場ニーズなど、ビジネス化に向けた具体的な見通しを記載してください。</p> <p>上記で、「将来、事業化につながるものであること」についてご記載いただいた内容を補足・強化するものとして、客観的なデータ、市場調査等や自社の販売計画等を用いて、具体的な見通しを記載してください。</p>
(7) 実現性	<p>① ビジネス化に向けて実施体制が有する強みについて記載してください。</p> <p>それぞれの実施主体の役割や関係性などが分かるよう記載してください。</p> <p>② 万博後のビジネス展開に向けた取組みのスケジュールを令和5年度、令和6年度、令和7年度といった年次毎に分かりやすく記載してください。</p> <p>万博までおよび万博後の各年度それぞれの取組みについて記載してください。</p>

3 令和5年度事業の役割分担及び取組項目毎のスケジュール

プロジェクトの具体的な取組内容及び役割等について簡潔に記載してください。また、取組項目ごとのスケジュールを月単位で記載してください。

必要に応じて表を追加してください。なお、次の表が使い難い場合は、実施体制及びスケジュールを別添いただいてもかまいません。

- ・ 取組項目：「金型製造」「試作」「展示会出展」など、取組項目ごとに1行で記載してください。
- ・ 内 容：取組項目の内容を3行程度で簡潔に記載してください。
- ・ 実施主体及び役割：取組項目を実施するために補助事業者及び連携事業者が担う役割について簡潔に記載してください。
- ・ 事業費：取組項目を実施するために必要な補助対象経費について、千円未満切捨ての上、記載してください。

(1) 取組項目ごとの具体的な取組内容及び実施主体の役割等

取組項目①	●●の設計・開発
内容	具体的に記載してください。
実施主体及び役割	1) 株式会社 ●● (補助事業者) 役割を具体的に記載してください。 2) 株式会社 △△ (連携事業者) 役割を具体的に記載してください。 3) □□大学 (連携事業者) 役割を具体的に記載してください。
事業費	XX,XXX 千円

取組項目②	●●の試作・製造
内容	具体的に記載してください。
実施主体及び役割	1) 株式会社 ●● (補助事業者) 役割を具体的に記載してください。 2) 株式会社 △△ (連携事業者) 役割を具体的に記載してください。
事業費	XX,XXX 千円

取組項目③	●●の実証試験・事業化
内容	具体的に記載してください。
実施主体及び役割	1) 株式会社 ●● (補助事業者) 役割を具体的に記載してください。 2) 株式会社 △△ (連携事業者) 役割を具体的に記載してください。
事業費	XX, XXX 千円

(2) 取組項目ごとのスケジュール

取組項目	月								備考
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
① ●●の設計・開発	⇒	⇒							
② ●●の試作・製造		⇒	⇒	⇒	⇒				
③ ●●の実証試験・事業化		⇒	⇒	⇒	⇒	⇒	⇒		

4 経費配分案

(1) 経費配分案

事業にかかる経費を記載してください。

(単位：円)

経費区分	細目	補助事業に要する経費	補助事業申請額	備考
製品開発費	開発事業費			
	・原材料費	800,000	400,000	
	・消耗品費	600,000	300,000	
	・機械装置購入費	900,000	450,000	
	・機械装置改良費	600,000	300,000	
	・外注加工費	300,000	150,000	
	・市場・技術調査費	600,000	300,000	
	・試験分析費	500,000	250,000	
	・特許調査費	200,000	100,000	
	・展示会出展経費	100,000	50,000	
	開発委託費			
	・共同研究費	600,000	300,000	
	小計①	5,200,000	2,600,000	
事務費	・謝金・旅費	100,000	50,000	
	・資料購入費	100,000	50,000	
	・印刷製本費	60,000	30,000	
	・翻訳料	50,000	25,000	
	・会議費	60,000	30,000	
	・通信運搬費	15,000	7,500	
	小計②	400,000	200,000	
	合計①+②	5,600,000	2,800,000	

(2) 補助金以外の経費負担（補助事業の経費のうち補助金で賄われる部分以外に関する経費）

※記入欄が不足する場合は欄を追加してください。

負担者	株式会社 ●●	負担方法	自己資金による
負担額	補助事業に要する経費－補助事業申請額＝負担額 5,600,000円－2,800,000円＝2,800,000円		

5 他の補助金等の申請状況について

同一事業で、他の補助金・助成金等について申請中又は申請予定の場合は、その名称等を記載してください。該当がない場合は「該当なし」と記載してください。

公的な補助金・助成金等の名称等	●●助成金（募集機関：●●）		
申請（予定）日	●●年 ●月 ●日	交付決定予定日	●●年 ●月 ●日