

様式第1号（第7条関係）

記入例

有 田 町 長 様

【氏名又は名称及び代表者役職氏名】

個人事業主の場合は、屋号、もしくは

は、氏名をご記入ください

年 月 日

住所又は所在地 佐賀県西松浦郡有田町●●●●●
氏名又は名称及び 株式会社 商工観光
代表者役職名氏名 代表取締役社長 有田 太郎
連絡担当者 商工 太郎
電話番号 0955-46-2500

有田町未来へつなぐ有田焼支援事業補助金交付申請書

有田町未来へつなぐ有田焼支援事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

- 1 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
別紙事業実施計画書及び添付書類のとおり

- 2 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

(1) 補助事業に要する経費 500,000円

(2) 補助金交付申請額 200,000円

(1) 事業費の合計額【税抜】を記入

(2) 上記金額の4分の3か20万円の

どちらか低いほうを記入

- ※ 1 事業実施計画書及び添付書類は、（交付申請）別紙1から（交付申請）別紙1の4の2までの様式に準じて作成してください。
- 2 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するのに必要な経費を意味し、ここでは数量に単価を付した金額で、見積り等による確認のできる金額を記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

(交付申請) 別紙 1

年 月 日

有 田 町 長 様

住所又は所在地
氏名又は名称及び
代表者役職名氏名

佐賀県西松浦郡有田町●●●●
株式会社 商工観光
代表取締役社長 有田 太郎

有田町未来へつなぐ有田焼支援事業実施計画書

有田町未来へつなぐ有田焼支援事業補助金交付要綱の規定による補助金の交付を受けた
いので、関係書類を添えて次のとおり事業実施計画書を提出します。

添付書類

- (1) 事業者概要書 (交付申請) 別紙 1 の 1
- (2) 事業概要書 (交付申請) 別紙 1 の 2
- (3) 事業展開予定工程表 (交付申請) 別紙 1 の 3
- (4) 資金計画及び事業予算明細書 (交付申請) 別紙 1 の 4 の 1、別紙 1 の 4 の 2
- (5) 個人の場合は、住民票の写し。法人にあつては、登記事項証明書。
- (6) 町税の滞納がない証明書

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。

(交付申請) 別紙1の1

事業者概要書

事業者等区分	☐ 既に事業を営んでいる法人又は個人 ☐ 今後創業予定の個人 ☐ その他 ()		
資本金	●●●千円 個人事業主の場合は記入不要		
構成員又は従業員数	●●人		
設立年月日	☒ 設立 ●●年●●月●●日 ☐ 設立予定		
事業所等住所	町内の事業所住所を記入 (個人事業主で事業所兼自宅の場合は住民票の住所を記入)		
事業予定期間	令和7年9月●●日から 令和8年2月28日までまで		
既存事業内容 ※創業予定の場合は予定事業を記載してください。	例) 陶磁器製造業 陶磁器販売業 等々 【事業予定期間】 事業期間については、最長でも、令和8年2月28日までとします		
直近売上高	●●●千円		
連絡担当者 職名・氏名	職名：観光部	電話番号	0955-46-2500
	氏名：商工 太郎	FAX番号	0955-46-2100
E-mailアドレス	syoko@town.arita.lg.jp		
今回の事業で連携する事業者等	今回の事業で連携する(取引をする)事業者を記入		
その他	・他の補助制度の利用 有 ・ 無 ※有の場合はその名称 []		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

(交付申請) 別紙1の2

事業概要書

1 事業の内容

(1) 事業区分等	☒ (1) 新製品、新商品等の開発及び導入に関する事業 ☐ (2) 事業環境の整備等に関する事業 ☐ (3) 販路開拓のための展示会等の出展に関する事業 ☐ (4) 産業観光のための環境整備に関する事業 ☐ (5) 窯業機械・設備の改修・整備に関する事業 ☐ (6) 窯業資材又は市場等に関する研究又は調査に関する事業
(2) 事業名称等	事業名称を記入
(3) 事業の概要	事業の概要を記入
(4) 事業の成果 目標等	事業の成果、目標を記入
(5) 他事業者と の連携内容	今回の事業で連携する（取引をする）事業者を記入

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

(交付申請) 別紙1の3

事業展開予定工程表

年 月	項 目	内 容

【事業の予定を記入】

事業の打ち合わせ等は補助金交付決定日以前より実施してよいが、補助対象経費に算入するものは事業期間内（交付決定日～事業完了日）とすること。

※ 新商品開発や販路開拓等のスケジュールを記載してください。

※ 補助対象項目のみだけではなく事業全体について記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

(交付申請) 別紙 1 の 4 の 1

資 金 計 画 及 び 事 業 予 算 明 細 書

1 資金計画

(単位：千円)

年度	補助事業に要する経費 ①＋②＋③＋④	内 訳				備考
		補助金申請予定額 ①	自己資金 ②	借入金 ③	他の補助金 ④	
2025年度 又は 令和7年度	500千円	200千円	300千円	0千円	0千円	

※ 備考欄には、借入金の相手先、他の補助金の名称、管轄省庁、自治体等を記載してください。

※ 資金計画には、消費税抜きの金額を記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

金額は税抜き、千円単位で記入する事

③借入金、④他の補助金がある場合は記入する事。

(交付申請) 別紙 1 の 4 の 2

2 事業予算明細書

金額は税抜き、円単位で記入する事

(単位：円)

経費区分	内 容	詳細 (積算)	補助事業に 要する経費	補助対象 経 費	備 考
試 作 開 発 費	石膏型製作	200,000円×1基	200,000	200,000	
委 託 費	デザイン委託料	200,000円×1式	200,000	200,000	
広 告 宣 伝 費	パンフレット制作	200円×500部	100,000	100,000	
【経費区分】募集要領の補助対象経費 欄より当てはまる区分を記入する事			税抜き金額を記入する事 対象外経費がない場合は【補助事業に要する経 費】と【補助対象経費】は同額となる		
合 計			500,000	500,000	

※ 事業予算明細書には、消費税抜きの金額を記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

別表 1（補助対象経費）

補助対象経費	経費の内容
謝金	デザイナー、コーディネーター、販売員等に係る謝金
旅費	航空運賃、特急料金又は新幹線料金を伴う鉄道運賃、高速バスの運賃及び宿泊料とする。但し、最も経済的又は合理的な経路及び方法とする
委託費	デザイナー、コーディネーター等に係る業務の委託費等
通訳翻訳費	見本市等における通訳、パンフレット・ホームページ等の翻訳等に係る経費
試作開発費	原材料費、製造・改良費、機械工具費、加工費、外注費、産業財産権取得費等
システム導入費	E Cモール出店登録、E Cサイト構築・機能向上、キャッシュレス決済システム導入費等 ※パソコン、タブレットなど汎用性の高いハードウェアは対象外
会場費	会場借料及び小間料、備品借上費、会場整備料、保険料、使用料等
輸送費	製品、パンフレット等の輸送に係る経費
広告宣伝費	各種広告宣伝の実施、販売促進に係るパンフレット・チラシの作成、映像の制作等に係る経費
賃借料	車両借上げ料等
環境整備費（産業観光分のみ）	産業観光のための案内看板等の整備に係る経費
備品費（産業観光分のみ）	産業観光に用いるマイク等の購入に係る経費
その他	町長が必要と認める経費