

令和 年 月 日

中部経済産業局長 殿

申請者住所（郵便番号、事務所・本社等所在地）

申請者氏名（名称、代表者の役職及び氏名）

※押印は不要です。

令和5年度伝統的工芸品産業支援補助金（災害復興事業）事業計画書

伝統的工芸品産業支援補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて提出します。

事業名	生産設備等整備事業

事業名	原材料確保・試作品製作事業

記

- ・事業計画書：（別紙1）のとおり
- ・経費積算内訳：（別紙2）のとおり
- ・その他参考資料

- （注）
1. 用紙のサイズはA4縦向きとする。
 2. 別紙は必要に応じて作成すること。

(別紙1)

事業計画書 ※災害復興事業

1. 申請者の概要

1 伝統的工芸品の品目名

2 法人番号

3 申請者名

4 補助対象事業者の類型

当てはまるものに○を打つ

	伝産法第4条第1項に定める特定製造協同組合等（産地を代表する組合） 組合名：
--	---

	伝産法第4条第1項に定める特定製造協同組合の構成員 組合名：
--	-----------------------------------

	伝産法第4条第1項に定める製造事業者
--	--------------------

	伝産法第4条第1項に定める製造協同組合等（特定製造協同組合等以外の組合、グループ等） 組合名：
--	--

5 代表者 役職 氏名

6 担当者 役職 氏名

7 所在地 〒 住所

8 担当者電話番号 - -

9 担当者FAX番号 - -

10 担当者電子メールアドレス @

11 通知方法

当てはまるものに○を打つ

<input type="checkbox"/>	上記9. メールアドレスに送付
<input type="checkbox"/>	上記7. 所在地に郵送
<input type="checkbox"/>	現在の居住地（一時避難先等）に郵送 （現在の居住地： <input type="text"/> ）

12 【生産設備等の共同利用に係る申請の場合】申請者の構成 （注：該当しない場合記載不要）

① 共同利用者の数 名

② 共同利用者の情報

利用者名	法人番号
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

必要に応じて行を増やしてください

2 申請事業内容

1 事業名（該当するものに○印）

<input type="checkbox"/>	生産設備等整備事業	※設備、道具
<input type="checkbox"/>	原材料確保・試作品製作事業	※原材料、試作

2 申請者の総出荷額（災害発生前の年間出荷額の合計）

万円 (○年○月期)

※共同所有申請の場合、所有者全員の総出荷額

3 被災した設備等の状況

当てはまるものに○を打ち、被害状況を記載ください。

	分類	被害状況	添付書類 ※
	設備		
	道具		
	原材料		

※添付書類は、次のいずれかを提出ください

- ①被災状況が分かる説明資料（自由様式）
- ②生産設備等に被害があったことが確認できる公的書類
- ③申請内容が虚偽でないことを宣誓する直筆署名入り文書（別添様式）

4 本公募事業の内容

当てはまるものに○を打つ

	設備の購入もしくは修繕
	道具の購入もしくは修繕
	原材料の購入
	型等の試作・製作

上記の詳細

設備・道具・原材料名	数量	必要性・緊急性 (注：被災前の通常の使用 頻度、使用数量も並記する こと)	購入した場合の納入時 期、修繕の時期 (注： 補助事業期間内に完了 することが求められま す。)	設置・使用場所 (注：市町 村名から始まる具体的 な場所)

型等の試作・製作の場合のスケジュール等（注意：補助事業期間内に完了することが求められます。）

--

5 期待される効果・目標

--

6 実施体制（役割分担）

--

(別添様式)

年 月 日

〇〇経済産業局長 殿

住所

会社名

代表者名

生産設備、原材料等の被災状況の報告に係る宣誓書

令和 年度伝統的工芸品産業支援補助金（災害復興事業）に関し、別紙1により報告した被災状況に、一切の虚偽がないことを誓約します。

代表者自署

(別紙2)

経費計画書

1. 補助対象経費等

(単位：円)

経費区分 (事業名)	国庫補助事業 に要する経費	国庫補助 対象経費	自己調達 資金等	国庫補助金 交付申請額	備 考
生産設備等整備事業	0		0	0	
原材料確保・試作品 製作事業	0		0	0	
合計	0	0	0	0	

※ 3. 経費積算内訳のとおり。

※「国庫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。

※「国庫補助対象経費」とは、「国庫補助事業に要する経費」のうち、補助対象となる経費。

※「自己調達資金等」とは、「国庫補助事業に要する経費」のうち、「国庫補助金交付申請額」以外の額。

※「国庫補助金交付申請額」とは、「国庫補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その限度額は「補助対象経費」に補助率を乗じた額になる。

2. 補助事業に要する経費の調達方法

(単位：円)

費 目	金 額
自己調達資金等	0
都道府県の補助金	0
市区町村の補助金	0
組合等又は団体等の資金	0
その他(借入金・参加者負担金等)	0
国庫補助金申請額	0
合 計	0

3. 経費積算内訳(国庫補助対象経費の算出基礎)

(単位：円)

経費区分 (事業名)	内容	算出基礎					備考
		(経費)	(単価)	(員数)	(回数)	金額	
【記載例】 原材料確保・試作品 製作事業	原材料費	漆	15,000 円	30 kg		450,000	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
合計						450,000	

※算出基礎の「(経費)」については、生産設備等・原材料購入の場合は購入する物品名を記載すること。