

事業実施計画書（事業実績報告書※）

※実績報告時に事業実施計画書の内容に変更があった場合は実績内容を記載し、当初の事業実施計画書の内容はその下段に（ ）書きすること

1. 事業内容

事業区分	<p>(該当するものに○をしてください(複数選択可)).</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ GAP認証取得の推進に関すること ○ 安全で美味しい島根の県産品認証制度(美味しまね認証)の推進に関すること ○ 消費者、実需者、小売店等に対するGAP認証(美味しまね認証含む)の理解促進に関すること ○ GAP認証(美味しまね認証含む)のPRに関すること ・ その他、協議会の目的を達成するために必要なこと
事業の実施期間	<p>(事業完了日は、助成金申請年度の3月15日までの日付としてください。)</p> <p>令和3年12月10日 ~ 令和4年3月15日</p>
事業内容等	<p>(実施する事業について簡潔に記載してください。)</p> <p>【事業内容】</p> <p>①美味しまね認証の説明及び美味しまね認証産品を盛り込んだ折込チラシを作成し、商圈となる地域へ配布する</p> <p>②安来店の売場に美味しまね認証産品コーナーを設置するために必要となる什器の購入</p> <p>【事業に係るGAP認証産品(美味しまね認証産品含む)】</p> <p>いちご、エリンギ、キャベツ、鶏卵、米、しいたけ、トマト、肥育牛、ブロッコリー、ほうれんそう、まいたけ</p> <p>【期待される効果】</p> <p>①消費者における美味しまね認証の認知度向上</p> <p>②美味しまね認証産品の販売強化・消費拡大</p>
事業を実施する店舗の名称	<p>浜田店、安来店、邑南店、隠岐店</p>
事業効果	<p>(実績報告時に記載してください(交付申請時は記載不要)。)</p>

事業開始日は交付申請日と同日かそれ以降の日付とすること。

2. 事業費

(1) 費用内訳

(単位：円)

細目	総事業費 【A】	うち消費税額 【B】	助成対象経費 【A-B】	内容・積算根拠（数量・単価等）
消耗品費				
原材料費				
印刷製本費				
通信運搬費				
広告費	165,000	15,000	150,000	折込チラシ（折込料含む） @10円（税抜）×15,000枚
委託料				
使用料及び 借り上げ料				
備品購入費	132,000	12,000	120,000	什器（安来店分） @120,000円（税抜）×1台
その他経費				
合計	297,000	27,000	270,000	

1品の購入価格（税込）が100,000円以上の物を備品とする。

【申請・実績報告時】

○支出細目は、広告費、印刷製本費等の内容が分かる

【実績報告時】

○以下の書類・資料を必ず添付してください。

- ・支出したことが証明できる書類（納品書、請求書及び領収書（契約書）等）の写し
- ・助成事業の実施状況が確認できる資料（写真、ポスター・パンフレット等の成果品）

この場合の助成対象経費は270,000円となっているが、本助成金の助成上限額が200,000円のため、様式第1号（交付申請書）の本文には、助成金200,000円と記載すること。

(2) 申請者における消費税等仕入税額控除実施の有無（該当するものに○をしてください。）

有

・ 無

課税事業者の場合は「有」に○。

免税事業者又は簡易課税事業者の場合は「無」に○。

事業実施計画書（事業実績報告書※）

※実績報告時に事業実施計画書の内容に変更があった場合は実績内容を記載し、当初の事業実施計画書の内容はその下段に（）書きすること

1. 事業内容

事業区分	<p>(該当するものに○をしてください(複数選択可。))</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> GAP認証取得の推進に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・安全で美味しい島根の県産品認証制度(美味しまね認証)の推進に関すること ・消費者、実需者、小売店等に対するGAP認証(美味しまね認証含む)の理解促進に関すること ・GAP認証(美味しまね認証含む)のPRに関すること ・その他、協議会の目的を達成するために必要なこと
事業の実施期間	<p>(事業完了日は、助成金申請年度の3月15日までの日付としてください。)</p> <p>令和3年12月15日～令和4年2月28日</p>
事業内容等	<p>(実施する事業について簡潔に記載してください。)</p> <p>【事業内容】 島根県GAP生産者協議会サポーター会員として、弊社へ出荷を行っている生産者のGAP認証取得を推進するため、当該生産者を対象にGAP認証取得に向けた研修会を開催する。</p> <p>【事業に関係するGAP認証産品(美味しまね認証産品含む)】</p> <p>【期待される効果】 市場に出荷している生産者のGAP認証取得意識の醸成。</p>
事業を実施する店舗の名称	
事業効果	<p>(実績報告時に記載してください(交付申請時は記載不要。))</p>

事業開始日は交付申請日と同日かそれ以降の日付とすること。

2. 事業費

(1) 費用内訳

(単位：円)

細目	総事業費【A】	うち消費税額【B】	助成対象経費【A-B】	内容・積算根拠（数量・単価等）
消耗品費				
原材料費				
印刷製本費	22,000	2,000	20,000	研修会資料印刷 @250円（税抜）×80部
通信運搬費				
広告費				
委託料				
使用料及び 借り上げ料	77,000	7,000	70,000	研修会会場借り上げ @70,000円（税抜）×1日
備品購入費				
その他経費	24,200	2,200	22,000	講師謝金 @11,000円（税抜）×2人
合計	123,200	11,200	112,000	

【申請・実績報告時】

○支出細目は、広告費、印刷製本費等の内容が分かるよ

この場合、様式第1号（交付申請書）の本文には、助成金112,000円と記載すること。

【実績報告時】

○以下の書類・資料を必ず添付してください。

- ・支出したことが証明できる書類（納品書、請求書及び領収書（契約書）等）の写し
- ・助成事業の実施状況が確認できる資料（写真、ポスター・パンフレット等の成果品）

(2) 申請者における消費税等仕入税額控除実施の有無（該当するものに○をしてください。）

有

・ 無

課税事業者の場合は「有」に○。

免税事業者又は簡易課税事業者の場合は「無」に○。

事業実施計画書（事業実績報告書※）

※実績報告時に事業実施計画書の内容に変更があった場合は実績内容を記載し、当初の事業実施計画書の内容はその下段に（ ）書きすること

1. 事業内容

事業区分	<p>(該当するものに○をしてください(複数選択可)).</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ GAP 認証取得の推進に関すること ・ 安全で美味しい島根の県産品認証制度(美味しまね認証)の推進に関すること ○ 消費者、実需者、小売店等に対するGAP 認証(美味しまね認証含む)の理解促進に関すること ○ GAP 認証(美味しまね認証含む)のPRに関すること ・ その他、協議会の目的を達成するために必要なこと
事業の実施期間	<p>(事業完了日は、助成金申請年度の3月15日までの)</p> <p>令和4年1月12日 ~ 令和4年3月15日</p>
事業内容等	<p>(実施する事業について簡潔に記載してください。)</p> <p>【事業内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①実需者である飲食宿泊事業者(レストラン○○、○○旅館、ホテル○○等)に向けた営業用パンフレット作成 ②弊社ホームページにおける美味しまね認証取得者紹介ページの追加 <p>【事業に関するGAP 認証産品(美味しまね認証産品含む)】</p> <p>水菜、さといも、ピーマン、白ねぎ</p> <p>【期待される効果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①飲食宿泊事業者への美味しまね認証産品の販売拡大 ②消費者及び飲食宿泊事業者への美味しまね認証取得者のPR
事業を実施する店舗の名称	
事業効果	<p>(実績報告時に記載してください(交付申請時は記載不要).)</p>

事業開始日は交付申請日と同日かそれ以降の日付とすること。

取組の中で飲食宿泊事業者へのアプローチがある場合は、主な事業者名を具体的に記載すること(小売店がある場合も同様)。

2. 事業費

(1) 費用内訳

(単位：円)

細目	総事業費 【A】	うち消費税額 【B】	助成対象経費 【A-B】	内容・積算根拠（数量・単価等）
消耗品費				
原材料費				
印刷製本費	137,500	12,500	125,000	研修会資料印刷 @250円（税抜）×500部
通信運搬費				
広告費				
委託料	110,000	10,000	100,000	ホームページ改修 @100,000円（税抜）×1式
使用料及び 借り上げ料				
備品購入費				
その他経費				
合計	247,500	22,500	225,000	

この場合の助成対象経費は225,000円となっているが、本助成金の助成上限額が200,000円のため、様式第1号（交付申請書）の本文には、助成金200,000円と記載すること。

【申請・実績報告時】

○支出細目は、広告費、印刷製本費等の内容が分かるように記入してください。

【実績報告時】

○以下の書類・資料を必ず添付してください。

- ・支出したことが証明できる書類（納品書、請求書及び領収書（契約書）等）の写し
- ・助成事業の実施状況が確認できる資料（写真、ポスター・パンフレット等の成果品）

(2) 申請者における消費税等仕入税額控除実施の有無（該当するものに○をしてください。）

有

・ 無

課税事業者の場合は「有」に○。

免税事業者又は簡易課税事業者の場合は「無」に○。