

様式 1

かごしまの竹で育む産地づくり事業応募申請書

年 月 日

鹿児島県知事 殿

申請者
団体・事業者名等

代表者名

かごしまの竹で育む産地づくり事業（竹林資源の新たな活用推進）の事業実施者となりたいので、次の書類を添えて提出します。

（提出書類）

- かごしまの竹で育む産地づくり事業応募申請書
全体事業計画書 様式 2
年度別事業計画書 様式 3 ※複数年度にわたる開発等の場合のみ提出
経費内訳書 様式 4
団体・企業の概要 様式 5
- 位置図（新商品開発の実施予定箇所等を記入したもの）
- 設計図（立面図、平面図）又は完成イメージ図（カラー印刷）
- 開発フロー図（事業実施から加工品（製品）の開発、今後の生産・普及計画と実施予定時期等を記載したもの）
- 事業費の積算根拠となる資料（備品・資機材の見積書等）

書類はすべて A 4 サイズで提出してください。

年度別事業計画書

※複数年度にわたる開発等の場合のみ提出してください。

年度 (1年目)	実施内容 ※ 1	
	実施内容の詳細 ※ 2	{ } 請負 ・ 委託 ・ 直営 { } 請負 ・ 委託 ・ 直営 { } 請負 ・ 委託 ・ 直営
	事業実施期間	
	事業費 (円)	
	補助対象経費 (円)	
年度 (2年目)	実施内容 ※ 1	
	実施内容の詳細 ※ 2	{ } 請負 ・ 委託 ・ 直営 { } 請負 ・ 委託 ・ 直営 { } 請負 ・ 委託 ・ 直営
	事業実施期間	
	事業費 (円)	
	補助対象経費 (円)	
年度 (3年目)	実施内容 ※ 1	
	実施内容の詳細 ※ 2	{ } 請負 ・ 委託 ・ 直営 { } 請負 ・ 委託 ・ 直営 { } 請負 ・ 委託 ・ 直営
	事業実施期間	
	事業費 (円)	
	補助対象経費 (円)	
全体事業費 (円)		
補助対象経費 (円)		

留意事項

※1 「実施内容」は、年度ごとの事業内容について、具体的に記載してください。

※2 「実施内容の詳細」は、作業毎に「請負」、「委託」、「直営」のうち該当するものに○をつけてください。

様式 4

経費内訳書

〈収入の部〉

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
県 補 助 金		
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

※その他がある場合は、備考欄に交付団体及び事業名等を記載してください。

〈支出の部〉

(単位：円)

科 目	品 目	数 量	単 価	金 額	備 考
賃 金					
報 償 費					
旅 費					
需 用 費					
役 務 費					
委 託 料					
備品・資機材購入費					
使用料及び賃借料					
合 計					

※それぞれの科目について積算根拠資料を添付してください。なお、備品・資機材購入費（汎用性のあるものを除く）については、見積書を添付してください。

※備考欄には、開発の支出は(開)、普及・PRの支出は(普)と分けて記載してください。

※複数年度にわたる開発等の場合は、当該年度分を記載してください。

団 体 ・ 事 業 者 の 概 要

団 体 名 事 業 者 名		
代 表 者 氏 名		
所 在 地	〒	
連 絡 先	TEL	FAX
	E-mail	
担 当 者 名		
設 立 年 月 日		
【団体】 構成員数 【事業者】 社員 数		
【団体】 設立目的 【事業者】 業務内容		
商品開発等 に係る実績		
そ の 他 事 項		
課税事業者確認欄	課税事業者	・ 免税事業者
添 付 書 類	【団体】 会則、会員名簿、製品の開発等に係る実績（新聞切り抜き、パンフレット等）、登記簿謄本 【企業】 企業パンフレット、製品の開発等に係る実績（新聞切り抜き、パンフレット等）、登記簿謄本	

※連絡先のTEL欄は、必ず担当者との連絡のとれる電話番号を記載してください。

※課税事業者確認欄は、該当する項目を丸で囲んでください。