別添３（様式１－１号・３－１号関係）事業計画（取組毎の個表）

（注）取組番号別に作成して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 戦略的輸出事業者の名称 | ○○社 |
| 取組番号〇 | （取組の名称） |

１.対象品目

|  |
| --- |
|  |

（注）コメ、米菓、日本酒、包装米飯、米粉及び米粉製品から選択。

２.実施国・地域

|  |
| --- |
|  |

３. 実施期間（準備期間を除く実施期間を記載）

|  |
| --- |
|  |

４. 取組の具体的内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1)取組計画 | ①実施内容 |  |
| ②実施場所（店舗数等） |  |
| ③対象者・実施規模 |  |
| (2)輸出の現状 | （注）単なる数値ではなく、実需の現状や販売先等を含めて記載すること。なお、小売店舗や外食店舗でプロモーションを実施する場合には、当該店舗向けの取引状況や販売動向（前年比含む）等を記載すること。 |
| (3)市場開拓方策 |  |
| (4)商流の確保 | （注）現地に至るまでの商流（輸出商社、インポーター、ディストリビューター、小売店等）の構築状況を記入すること。 |
| (5)過去に実施した類似の取組の概要と成果（輸出実績など）  | （注）実施時期を明記すること。また本事業による取組の場合は実施年、取組番号を記載すること。 |

５．本取組による輸出拡大目標

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 現状の輸出量 | 実施後の輸出目標 | 実施後の輸出目標の積算根拠 |
|  |  | ※　具体的に記載すること |
| 早期に輸出拡大効果が見込める場合、その背景 |
| ※　特に早期に輸出拡大が見込まれると考えられる場合、その背景等について記載すること。 |

（注１）単位はコメ・米粉及び米粉製品は○トン、米菓は〇kg・〇百万円（併記）、日本酒は〇kl・○百万円（併記）、包装米飯は１食当たりの重量を明記の上〇食と記載して下さい。（輸出実績が分からない国・地域について「その他」でまとめることは可能。）

（注２）小売店舗や中食店舗においてプロモーションを実施する場合、『現状の輸出量』及び『実施後の輸出目標』については、当該店舗向けの数量を具体的に記載ください。

６．輸出産地及び戦略的輸出基地との連携（取組における連携方策と継続的な輸出の可能性）

|  |
| --- |
|  |

（注）戦略的輸出基地がGFPの輸出診断・訪問診断を受けている場合は、先方の了解を得た上で輸出チェックレポートを添付して下さい。

７．取組実施スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| ○年 | 完了年月日 |
| ○月 | ○月 | ○月 | ○月 | ○月 |
|  |  |  |  |  |  |

（注１） 準備期間、取組の実施、取りまとめ・報告を含む実施スケジュールについて月毎に記載して下さい。）

（注２）取組の完了年月日は原則として、2022年１月までの日付を記載して下さい。

８．積算内訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 事業費 | 負　担　区　分 | 事業の委託 | 備　　考 |
| 国　庫補助金 | 自　己負担金 |
|  | 円 | 円 | 円 | (1)委託先(2)委託する事業の内容 | ※１　各経費については、第４の補助対象経費を参考とすること。※２　事業の一部を委託する場合はそれに要する経費を記載すること。※３　旅費については、旅費を使用する者の内訳（単価、日数、回数等）が分かるように記載すること（別葉可）。※４　委託先未定の場合は、 (1)に委託先（未定）と記載すること。○○○費単価×数量、員数等=△△△円○○○費単価×数量、員数等=△△△円○○○費単価×数量、員数等=△△△円 |
| 計 |  |  |  |  |  |

(注１）備考欄には、費目欄に掲げる経費の根拠(経費内容、単価、数量、員数等)を詳細に記載して下さい。なお、備考欄は、別葉とすることができます。

（注２）PR資材等の仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」と、当該税額がない場合には「該当なし」と、当該税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ計の備考欄に記入して下さい。

９．添付資料

(1) 謝金及び賃金については、その単価の根拠資料を添付して下さい。

(2) 事業の一部を委託する場合は、３社以上の相見積り、委託契約書（案）を添付して下さい。また、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者のものを積算内訳の根拠としない場合は、その理由を明らかにした資料を添付して下さい。

(注) 参考となる資料があれば、必要に応じて添付して下さい。必要に応じて資料の提出を求める場合があります。