別記様式第１号

　令和　　年　　月　　日

　広　島　県　知　事　様

（代表事業者）

郵便番号

住所

団体名

　　　　代表者役職・氏名

　担当者役職・氏名

　　　　電話番号

令和　　年度　海洋プラスチック対策（プラスチック使用量削減等）・

リーディングプロジェクト支援補助金交付申請書

海洋プラスチック対策（プラスチック使用量削減等）・リーディングプロジェクト支援補助金交付要綱第６条の規定により、補助金の交付を申請します。

１　補助事業の目的及び内容

　　別紙１「事業計画書」及び別紙２「事業収支計画書」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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 区　分 | 金　額 |
| （１） | 補助事業に要する経費 | 円 |
| （２） | 補助対象経費 | 円 |
| （３） | 補助金交付申請額 | 円 |

３　添付書類

（１）事業計画書（別紙１）

（２）事業収支計画書（別紙２）

（３）事業概要資料（事業計画書要約資料）

（４）定款、寄付行為若しくはこれに類する規約等の写し

（５）決算関係書類（直近２期分）

（６）その他

（注１）補助対象経費＝補助事業に要する経費－消費税等の仕入控除税額

（注２）補助金交付申請額は、千円未満の端数金額を切り捨てること。

別記様式第１号

別紙１

事　業　計　画　書

１　団体概要（補助金の交付先となる代表事業者を記入）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 |  | 創業・設立 | 　　　年　　月創業・設立　 |
| 本　社所在地 | 〒 | 資　本　金 | 千円　 |
| 従業員数 | 　人　 |
| 業 種 |  |
| 事業内容 |  |

２　計画概要

|  |
| --- |
| （１）事業名（テーマ名） |
| （要約した事業名（テーマ名）を記載してください。仮称でも可） |
| （２）事業実施場所 |
|  |
| （３）事業実施期間 |
|  |
| （４）事業計画概要 |
| （４行程度で簡潔に記載してください。） |

３　事業内容・目標等

|  |
| --- |
| （１）背景・目的（申請理由） |
| （申請に当たっての背景や、本事業の目的・位置づけのほか、事業内容の具体的なニーズ等について簡潔に記載してください。） |
| （２）解決すべき課題 |
|  |
| （３）事業・取組内容 |
| （課題を解決するための手法、本補助制度を活用して実施する具体的内容について記載してください。また、消費者（県民）を巻き込んだ展開に結び付けつけるための手法や視点等も含めて記載してください。） |
| （４）海洋プラスチックごみ削減に向けた効果 |
| （本補助事業がどのような点で、生活由来の海洋プラスチックごみの削減に資する取組であり、これまでのプラスチック資源の利用を転換させた上で、多様な関係者が行動できる仕組みの構築化を図るものであるのかを記載してください。） |
| （５）本補助事業を活用して行う事業目標 |
| （社会実装化から逆算し、どのフェーズの取組を当補助事業により行うものかを示した上で、本補助事業を活用して行う事業目標を可能な限り定量的に記載してください。） |
| （６）独自の価値、先進性（革新性） |
| （本補助事業の先進性や従来技術等との差異等について記載してください。） |
| （７）その他 |
| （本補助事業の実施に当たり、許認可、権利関係等関係者間の調整が必要となる事項や実施上問題となる事項等、特記事項があれば記載してください。） |

４　実施スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）本補助事業の実施期間中における事業の企画、実施、結果の集約及び事業成果物の提出までの一連のスケジュールについて、月別、項目別に分けて記載してください。

（注２）他のフォームで記載しても構いません。

５　事業実施体制

|  |
| --- |
| （１）実施体制 |
| （本補助事業をどのような体制で実施するか、図示等により記載してください。なお、複数の事業者が本補助事業を共同で実施する場合及び他の事業者等が本補助事業に参画する場合は、それぞれの役割分担を明示してください。） |
| （２）取組実績 |
| （申請者が提案する取組と関連する取組を自ら先行的に行っている場合または過去に行った経験がある場合には、その状況（成果等）を具体的に記載してください。） |

６　補助事業終了後の実装化計画

|  |
| --- |
| （１）実装化に向けた取組内容、戦略 |
| （本補助事業終了後も定着させ、実装化させるための方策や見通し、現時点で想定される課題等を記載してください。） |
| （２）実装化スケジュール・ロードマップ |
| （本補助事業終了後も定着させ、実装化させるためのスケジュール・ロードマップを記載してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 計画（実施）内容 | 補助事業終了後 |
| １年目 | ２年目 | ３年目 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

（注）他のフォームで記載しても構いません。

※　記入欄が少ない場合は、本様式を引き伸ばして使用してください。