

受付番号 ※記載不要	0000
---------------	------

令和6年度地域経済政策推進事業費補助金（地域の伝統・魅力等発信支援事業）

[福島県を対象とする事業]

申請書

申請者	企業・団体名等	ふくしまフルーツ製菓
	代表者役職・氏名	福島 太郎
	所在地	福島県福島市大笹生
	URL ※所有する場合	ありません
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	ふくしま じろう
		福島 次郎
	所属（部署名）	営業部
	役職	主任
	電話番号 （代表・直通）	024(000)0000
	メールアドレス	eigyo@fukushimafruitsseika.com

※注 本資料はあくまで記載例であり、予算や事業内容は架空のものです。

(別紙 1)

※記載いただく分量によって枠の大きさは自由に調整し、見やすく作成ください

※30ページを上限とします

事業計画書

1. 背景分析から事業コンセプト策定のプロセス

現在、申請者が抱えている課題から、今回の事業（コンセプト）に至る流れを記載してください。（文字数はそれぞれ200字以内）

申請者（企業、団体）の広報課題及び地域等（市町村や業界）の広報課題

フルーツ王国ふくしまをアピールしようと長年、福島市や伊達市など、県北地方でとれたフルーツを使い、ゼリーやケーキなどの菓子、業務用食材の生産を続けてきた。しかし、原発事故の風評で販路を失い、売り上げは、原発事故前の8割程度までしか回復していない。同業者からも同じような声が聞かれる。安全性や美味しさをもっとアピールする必要がある。



その課題解決に求められる要素

安全性だけ伝えても、あえて福島産を選ぶ流通関係者（バイヤー）や、飲食店関係者は決して多くない。そこで、福島産フルーツの安全性だけでなく、美味しさもしっかり伝え、再び福島産を選んでもらう必要がある。



事業コンセプト

福島産フルーツの安全性やおいしさを多くの人に伝えるためには、ネットやCMだけでなく、実際に食べてもらい口コミで伝えていく必要がある。口コミは、家族、友人、知人からの評判を直接聞くため、信頼度は高く、福島産の風評払拭の大きな力になる。ターゲットは、消費者、流通関係者（バイヤー）、飲食店関係者。

2. 事業の概要

【事業名称】

マルシェに集まれ!「フルーツ王国ふくしま」ファン拡大大作戦

【事業コンセプトと各事業の概要】

2 ページに記したコンセプトを踏まえ、本事業で求められるターゲット、広報の成果を以下に記載してください。さらに、それを踏まえ、それぞれ計画する事業と実施する理由を記載してください。成果については詳細を、K P I として 8 ページで設定します。

本事業で求められるターゲット、広報の成果

ターゲットは、県外の消費者（特に首都圏）、流通関係者（バイヤー）、飲食店関係者。福島産フルーツの安全性やおいしさが、口コミで、いわば“自走する形”で多くの人に伝わっていくのが狙い。



事業①	取組の名称	ふくしまフルーツカフェ@東京（イベント）
	実施理由	都内のホテルに協力してもらい、福島産フルーツを使った限定スイーツメニューを提供してもらう。イベントの実施によって、福島産フルーツの安全性や美味しさを、消費者と飲食店関係者 両方にアピールできる。

事業②	取組の名称	“現代版の口コミ” SNSでPR作戦（ツアー・情報発信）
	実施理由	ふくしまフルーツカフェ@東京で提供する限定メニューを、インフルエンサーに試食、事前に情報発信してもらう。消費者に口コミで福島産フルーツのおいしさを伝えることができる。

事業③	取組の名称	ミスフルーツ福島と収穫体験※流通関係者（バイヤー）用
	実施理由	福島産フルーツを全国で行脚しPRしているミスフルーツ福島と首都圏の流通関係者（バイヤー）と一緒に収穫体験してもらう。安全性はもちろん、おいしさをアピールできる。

事業④	取組の名称	
	実施理由	

3. 事業の具体案（詳細）

【事業①】

取組の名称	ふくしまフルーツカフェ@東京
取組の種別	イベント
取組の時期	7月・8月
実施回数・日数等	土日2日間1回
取組の場所	東京都内

事業内容

都内のホテルに協力してもらい、福島産フルーツを使ったスイーツメニューを客に提供（弊社業務用加工品を使用する）。メニュー考案は、可能であれば、ホテルの有名シェフに協力をお願いしたい。場合によっては、通常の食事メニューでの使用も相談する（ピザなど）。事業②にも関連するが、SNSで事前に情報発信することで、口コミで評判が広がるようにしたい。この取り組みにより、消費者や飲食店関係者両方にアプローチしたい。開催にあたっては、ホテル周辺の駅広告も実施。ホテルは、グランドガーデン上野を予定。



（イメージ）

福島市観光コンベンション協会ウェブサイトより

事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等）

消費者には、実際に食べてもらい、安全性や美味しさを確かめてもらうことで、福島産フルーツの購買につながる。また、ホテルで採用された実績を活用して、他の飲食店へのセールスにもつなげる。

独創性、地域連携等アピールポイント

観光協会と連携して、パンフレット等を配布する場所を作りたい。

本事業を活用してブラッシュアップを望む点等

有名シェフとどうつながるか、コネクションを紹介してほしい。

【事業②】

取組の名称	“現代版のロコミ”SNSでPR作戦
取組の種別	情報発信
取組の時期	7月・8月（事業①の直前）
実施回数・日数等	1回
取組の場所	事業①と同施設
事業内容	
<p>“現代版のロコミ”であるSNSを活用して、事業①のメニューをPRしたい。予算もそれほどないので、事前にお披露目、試食ができるということで、インフルエンサーを招待。PRを依頼する。その際、福島フルーツも特別にセットで提供する。</p>	
事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等）	
<p>“現代版のロコミ”SNSでPRすることで、福島産フルーツの安全性や美味しさの信頼性が増す。またリツイートなどでさらにその情報が拡散され、実際のロコミ以上の効果が期待できる。若者層への訴求も期待できる。</p>	
独創性、地域連携等アピールポイント	
<p>事前のお披露目など、プレミアム感を持たせることで、できるだけ予算をかけず、インフルエンサーを活用する。インフルエンサーを活用する新たな挑戦でもある。</p>	
本事業を活用してブラッシュアップを望む点等	
<p>インフルエンサーのコネクションがなく、専門家の知恵を借りたい。</p>	

【事業③】

取組の名称	ミスフルーツ福島と収穫体験
取組の種別	イベント
取組の時期	7月・8月
実施回数・日数等	1回
取組の場所	福島市内の果樹園
事業内容	
<p>弊社と取引のある福島市内の果樹園で、首都圏のバイヤーにフルーツの収穫を体験してもらう(桃等)。また、ミスフルーツ福島にも協力してもらい、福島産フルーツの安全性やおいしさをPRしてもらう。このほか、福島産のフルーツや野菜を使った食事を提供する。今後の取引についてアンケートを実施(食材費は当社負担)。</p>	
 <p>(イメージ)</p> <p>福島市観光コンベンション協会ウェブサイトより</p>	
事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等）	
<p>バイヤーが代替わりし、店舗の棚確保を断念していたが、今回の取り組みをきっかけにして、再度交渉を始めるきっかけにもなる。</p>	
独創性、地域連携等アピールポイント	
<p>ミスフルーツ福島にも協力してもらい、安全性、おいしさをよりアピールしたい。</p>	
本事業を活用してブラッシュアップを望む点等	
<p>バス手配などノウハウがない。ツアーの専門家にアドバイス頂きたい、</p>	

【事業④】

取組の名称	
取組の種別	
取組の時期	
実施回数・日数等	
取組の場所	
事業内容	
事業を実施する前後での期待される変化（申請者、地域の課題解決等）	
独創性、地域連携等アピールポイント	
本事業を活用してブラッシュアップを望む点等	

4. スケジュール

進捗を管理するため、できる限り詳細なスケジュールを記載してください。

時期		
6月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ホテルとの打ち合わせ ・バス会社との打ち合わせ ・駅広告手配 	<ul style="list-style-type: none"> ・インフルエンサーとの接触 ・市役所農業観光振興課と打ち合わせ (ミスフルーツ福島派遣について)
6月下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・プレスリリース投函 	
7月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ・“現代版のロコミ”SNSでPR作戦 (インフルエンサー向け試食会) 	
7月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ふくしまフルーツカフェ@東京 	
7月下旬		
8月上旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ミスフルーツ福島と収穫体験 (バイヤー対象) 	
8月中旬		
8月下旬		
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・全事業の実績報告書 ・会計処理 	

時期		

5. KPI（重要業績評価指標）の設定、成果について

事業を実施した上で、起こりうる変化を数値で測るため、KPI（重要業績評価指標）を設定します。
①事業期間中に得られる効果を知るKPIと、②事業期間終了後に得られる効果を知るKPI、両方を具体的な指標を上げて、それぞれ1つ以上記載してください。①は、事業報告までに測定できるものとし、測定時期も明記してください。その他、地域（福島全体等）で起こりうると期待される変化についても記載してください。

【KPI設定 事業実施により事業期間中に得られる効果①】

KPIを設定する指標	お中元時期のEC販売数(ギフトセット)受注数
------------	------------------------

時期	数値	変化率
2023年8月	100セット	20%アップ
2024年8月	120セット	

コメント

SNSでの発信により、ECの販売数増加を狙う。

【KPI設定 事業実施により事業期間中に得られる効果②】

KPIを設定する指標	首都圏での弊社商品取り扱い店舗数
------------	------------------

時期	数値	変化率
2023年	10店	40%アップ
2024年	14店	

コメント

バイヤーの収穫体験後の商談をいかし、時間はないが店舗数を増やしたい（原発事故後に取り扱いがなくなったスーパー等）。

【K P I 設定 事業実施により事業期間終了後に得られる効果（目標）①】

K P I を設定する指標	年度売上
---------------	------

時期	数値	変化率
2023年度	2億円	10%アップ
2025年度	2.2億円	

コメント
2025年度には万博もあり、福島の方評払拭の大きなチャンスを迎える。そこに向けて、今回の事業をきっかけに売り上げの増加を狙いたい。

【K P I 設定 事業実施により事業期間終了後に得られる効果（目標）②】

K P I を設定する指標	
---------------	--

時期	数値	変化率

コメント

【その他、事業実施により、福島や地域などに起こると期待される変化・効果（自由記述）】

具体的な数値の設定はできないが、弊社以外の会社にも、福島産フルーツ加工品の注文が増えると期待される。それにより、原材料の福島産フルーツのブランド力向上や価格上昇につながる期待もある。

6. 事業実施における課題について

本事業を実施するうえでの課題と、解決策（本事業を活用した広報専門家やデザイン専門家等派遣を含む）を記載してください。

課題

ホテルやシェフの伝手等もなかなかなく、首都圏でのイベント開催の経験もない。また、収穫体験でエンタメ要素をどう演出すればよいか、ノウハウもない。



解決策（本事業を活用した専門家派遣等を含む）

これら課題に専門家を紹介してほしい。また、バイヤーツアーのため、バス会社も紹介してほしい。

7. 事業の区分

今回の申請内容に最も近いものに1つ○をつけてください。

	① 福島県の伝統・文化・産業の認知度向上に向けた情報発信
	② 福島県の復興状況や先進的な取組等の認知度向上に向けた情報発信
○	③ 福島県産品等の購買促進に向けた情報発信 (イベント・ツアー等の開催を含む)
	④ 福島県内の施設等への誘客促進に向けた情報発信 (イベント・ツアー等の開催を含む)
	⑤ 福島県内の水産業等の振興に向けた情報発信 (イベント・ツアー等の開催を含む)
	⑥ その他、福島県の伝統・魅力等の発信に資する取組

8. 事業の展望について

今後の計画（5年間）と展望、自走化に向けた資金計画について記載してください。自走化が困難な事業はその理由を記載してください（自由記述）。

同様に困難に直面している他の事業者と協力しながら（資金面含め）、補助金に頼らず、今回のようなイベントを続けていきたい。また当社としては、今回のホテルでのイベントの実績を生かし、首都圏でも販路復活に向けてセールスを展開したい。

9. 類似事業の実績

過去に類似事業の実績がある場合は、実施年度、事業名、発注者、事業概要等を記載してください（代表的な実績を2件。実績がない場合は記載なしで結構です）。

【実績①】

実施年度	2022年8月
事業名	夏休み フルーツクッキング教室
発注者	福島県農産物流通課
【事業概要】 県内の夏休みの子どもを対象にした料理教室。福島中央テレビのゴジてれChu!の料理の先生を招いて、福島産フルーツを使ったお菓子作りに親子で挑戦してもらった。	

【実績②】

実施年度	
事業名	
発注者	
【事業概要】	

10. 事業期間について

予定する事業期間を記載してください。

開始予定日 令和 6 年 6 月 17 日

補助事業完了予定日 令和 6 年 9 月 30 日

事業は原則として、令和6年1月31日までに終了してください。ただし、申請の段階において完了予定日が令和6年2月1日以降に見込まれる場合は、理由を記載してください。

なお、事業期間設定にあたっては、以下項目に抵触しないか、確認をしてください。問題がなければ、チェック欄に○を付けてください。

確認欄	確認内容
<input type="radio"/>	開始予定日は、事業の経費が発生する最も早い日になっています。 (例：購入予定日、発注予定日、契約予定日、予約日等)
<input type="radio"/>	開始予定日は、令和6年6月11日以降になっています。 ※ 審査のため、公募締切から交付決定まで少なくとも3週間程度かかる予定です。申請件数、内容により、交付決定までにさらに時間を要する場合があります。 ※ 交付決定よりも前に、購入、発注、契約した経費は、補助金を受け取ることはできません（交付決定よりも前に見積もりを取得することは可能）

申請内容によっては、交付決定までに日を要する場合があります。

開始予定を1か月程度、後ろ倒しすることは可能ですか。

いずれかに、○をつけてください。

	可能です。
<input type="radio"/>	難しいです。少なくとも、 7 月 1 日までに事業を開始する必要があります。 (事業に向けた購入、発注、契約を行う必要があるため)

11. 事業進捗に当たって不確定事項、懸念点等及び対応策

事業を進めるにあたって、現状、想定される不確定事項、懸念点等があれば記載してください。また、可能な範囲で、対応策を記載してください。

新型コロナウイルス感染症が再びまん延した場合は、国のガイドラインに従って対応します。試食等ができなくなる可能性があります。

12. 事業実施体制（税込み100万円以上の請負・委託契約）

本事業に関わる体制図を記載ください。発注先が確定していない場合でも、現段階で予定している発注先を記載してください。

ふくしまフルーツ製菓

ホテルグランドガーデン上野

郡山デジタルシステムズ

事業者名	申請者との 関係	住所	契約金額（円） 税込金額	業務の範囲
ホテルグランド ガーデン上野	委託先	東京都台東区上野山の手1 丁目	2,000,000	メニュー開発、会場手配、 スタッフ委託
郡山デジタルシス テムズ	委託先	郡山市池の山13番23号	2,000,000	ウェブサイト開設

13. 人員等実施体制

提案頂いた事業のうち、イベントなど、多くの人員が必要とされる事業について、何人くらいの人員が必要か、どのように人員を確保するか、具体的に記載してください。

※人員、体制は審査にも関わりますので、正確に記載してください。

事業①については、人員面も含めてホテルに委託。事業②については、当社スタッフ3人が当日対応。事業③については、当社スタッフ10人が当日対応。人員面に特に問題はない。

14. 補助事業に関わる経費

【確認事項】以下の内容を確認した上で、○を付けてください。

確認欄	確認内容
○	以下の経費には振込手数料が含まれません。
○	以下の経費には消費税が含まれません。

◆経費一覧

区分	内容	金額（円・税抜）
補助事業に要する経費	本事業を実施するのに必要な「補助対象外経費」も含めた全体経費（消費税・振込手数料は除く）。	8,500,000
補助対象経費	「補助事業に要する経費」のうち補助対象経費に該当する経費の合計額。	7,500,000
補助対象外経費	「補助事業に要する経費」のうち補助対象外経費に該当する経費の合計額。	0
補助金交付申請額	「補助金交付申請額」のうち補助金の交付を希望する額（補助率の範囲内に限る）。	5,000,000
自己調達資金等	「補助事業に要する経費」のうち「補助金交付申請額」以外に該当する経費の合計額。	1,000,000
収入金	本事業の実施に関して生じる収入金（※利益額ではなく収入額）	0

◆その他補助金

当該事業における他の補助金利用の有無、制度名、金額を記載してください。

補助金の制度名	金額

◆自己資金一覧

区分	金額（円・税抜）	補助金の制度名
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	
自己資金	1,000,000	
借入金	0	
合計	1,000,000	

◆収入一覧

収入内容	算出基礎	金額（円・税抜）
合計		

※収入がない場合は「収入はありません」と記載すること。

◆最終交付見込み額

区分		金額（円・税抜）
①	補助事業に要する経費	8,500,000
②	補助金交付申請額	5,000,000
③	収入金	0
④	最終交付見込額	5,000,000

※ 最終交付見込み額の算出方法は、以下のように算出すること。

②+③≤①の場合：補助金交付申請額と同額を記載。

②+③>①の場合：①を上回った額を「補助金交付申請額」から減額した金額を記載。

15. 提出書類の確認

【提出資料確認】

提出時に確認をお願いします。

確認欄		書類
必須	<input type="radio"/>	申請書（本紙）
	<input type="radio"/>	事業計画書（別紙1）
	<input type="radio"/>	事業概要書（別紙2）
	<input type="radio"/>	支出計画書（別紙3）
	<input type="radio"/>	団体等概要および実施体制を示す資料
	<input type="radio"/>	収支決算書（総会資料等で可）
	<input type="radio"/>	団体等の定款、規約、会則等（総会資料等で可）
該当時		（該当する場合）非課税や免税事業者であることを証明する書類
	<input type="radio"/>	（該当する場合）賃上げ実施表明書類 ※

※賃上げを行う企業に対しては加点処理をします。詳細は公募要領を参照

16. 情報公開の承諾

本事業を活用した場合、以下の通り、情報公開が求められ、承諾が必要です。

○をつけて承諾してください。

本補助金の申請及び事業の進捗やイベント等の成果、商材・サービスの情報など、事務局の求めに応じ、情報を提供するとともに、事務局からの取材依頼等について可能な限り協力する。

<input type="radio"/>	承諾します。
-----------------------	--------