

受付番号 ※記載不要	〇〇〇〇
---------------	------

令和 7 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. 課題解決のための事業コンセプト

本事業の課題である風評被害の払拭や交流人口の増加の解決に向けて、本事業で発信、取り組む理由やターゲット、課題の解決に用いる手段や効果を記載してください。(文字数はそれぞれ200字以内)

風評被害の払拭や交流人口増加の観点から本事業に取り組む理由

福島県産の果物は原発事故の風評被害で顧客がほかの産地に流れるなどして下落してしまい、いまでも信頼回復の途上にあるため、この事業を通して、安全性や美味しさをもっとアピールする必要がある。



事業の対象となるターゲット

消費者や流通関係者(バイヤー)、飲食店関係。



ターゲットに対してどんな事業を実施するのか

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ために、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。



事業で得られる効果

福島産フルーツのおいしさが伝わり信頼が得られることで、「福島にまた来たい」という交流人口増加のきっかけになり、福島県産食材全体の信頼回復につながる。

2. 事業の概要

【事業名称】

「フルーツ王国ふくしま」ファン拡大大作戦

以下、どちらかにチェックを入れてください。

本申請は、

- ☒ 過去実績がない、もしくは過去実績とは関係のない「新規事業」である。
☐ 過去に本補助金を活用した「継続事業」である。

過去に本事業を活用して取り組んだ実績は下記に記載ください。（実績がない場合は記載なし）

実績には下記を含む

- ①申請者が同じで事業内容が変更されたケース
②事業内容が同じで申請者や社名・団体名が変更されたケース、等

年度	事業内容
平成28年度	
平成29年度	
平成30年度	
令和元年度	
令和2年度	
令和3年度	
令和4年度	
令和5年度	
令和6年度	

以下、実績がある申請者の記入欄

【過去実績の振り返りと自走に向けての課題・改善点】

【事業概要書等で記載した自走への計画を変更したことがある場合その理由】

3. 事業の具体案（詳細）

【個別施策①】

施策の名称	ふくしまフルーツカフェ@東京
施策の種別	イベント
施策の時期	10月、11月
実施回数・日数等	計2回（土日で各月1回）
施策の場所	東京都内

事業の目的と内容

【目的】

福島産フルーツの安全性やおいしさを知ってもらい、購買意欲の醸成につなげるため、消費者に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。

【内容】

都内のホテルに協力してもらい、福島を代表する桃などの県産フルーツを使ったスイーツメニューを宿泊客に提供（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）。開催に向けて、ホテル周辺の駅広告も実施したい。



事業の対象とするターゲットと根拠


首都圏の消費者や飲食店関係者をターゲットに地道にファンを増やしたい。

事業実施により期待されるターゲットの定量・定性的変化

「福島の果物はおいしい」と感じてもらうところから「今度は福島に行ってみよう」と考える人を増やしたい。

地域広域連携や独創性等アピールポイント

【個別施策②】

施策の名称	ミスフルーツ福島と収穫体験
施策の種別	イベント
施策の時期	10月、11月
実施回数・日数等	2回（土日で各月1回）
施策の場所	福島市内の果樹園
事業の目的と内容	
<p>【目的】</p> <p>福島産フルーツの流通拡大に向けて、一人でも多くの小売店のバイヤーを福島産フルーツのファンにすること。</p> <p>【内容】</p> <p>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桃などの収穫を体験してもらう。また、生産者の思いやこだわりなどを直接聞いてもらうと同時に、ミスフルーツ福島に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。</p>	
	
事業の対象とするターゲットと根拠	
首都圏のバイヤー。	
事業実施により期待されるターゲットの定量・定性的変化	
<p>「この品質であれば取引量を増やしたい。」や「高級志向の首都圏の消費者に受け入れられそう。」などと感じてもらい、首都圏における取引量が上がり、徐々に価格が回復すること。</p>	
地域広域連携や独創性等アピールポイント	

【個別施策③】

施策の名称	
施策の種別	
施策の時期	
実施回数・日数等	
施策の場所	
事業の目的と内容	
事業の対象とするターゲットと根拠	
事業実施により期待されるターゲットの定量・定性的変化	
地域広域連携や独創性等アピールポイント	

【個別施策④】

施策の名称	
施策の種別	
施策の時期	
実施回数・日数等	
施策の場所	
事業の目的と内容	
事業の対象とするターゲットと根拠	
事業実施により期待されるターゲットの定量・定性的変化	
地域広域連携や独創性等アピールポイント	

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	ふくしまフルーツカフェ@東京	ミスフルーツ福島と収穫体験
7月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ホテルとの打ち合わせ ・シェフとメニューの相談 ・駅広告手配 	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所とミスフルーツ福島派遣について打ち合わせ ・バス会社との打ち合わせ ・首都圏のバイヤーへのコンタクト
8月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・プレスリリース投函 	<ul style="list-style-type: none"> ・農家と桃の生育状況を確認
8月下旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ふくしまフルーツカフェ@東京 ・反省点などの確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・プレスリリース投稿 ・ミスフルーツ福島と収穫体験 (バイヤー対象)
9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)
9月中旬	<ul style="list-style-type: none"> ・ふくしまフルーツカフェ@東京 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・全事業の実績報告書 ・会計処理 	

時期		

5. アンケート項目の設定

申請事業の短期アウトカム（目標や目的に対して事業等によって生じた最終的な結果や影響）を具体的に計測するため、令和7年度よりイベント等の事業における参加人数を事務局に報告すること、並びに、参加者や申請事業に関わったボランティアスタッフなど（構成員以外のスタッフも含む）を対象にアンケートを実施することを必須とします。

下記（ア）～（ウ）の趣旨の質問を全ての事業者に通ずる項目として、これらに追加する形で各々事業内容に沿った質問項目を設定いただきます。申請事業の効果を分析するために必要なアンケート設問案を多くても2問程度記載してください。なお、アンケート回答者の属性（年代、性別、居住エリア等）や参加形態（イベント参加、ボランティアスタッフ等）は別途設定しますので、下記設問案には入れないでください。

※アンケートは事務局が採択事業者との協議を踏まえて作成し、別途配布するURLと二次元コードを活用いただきます。

※（ア）～（ウ）は質問趣旨を変えない範囲で表現ぶりを変える場合があります

☒ イベント等への参加人数を計測し事務局に報告します。

☒ アンケートを実施します。

※承諾する場合はチェックしてください。

アンケート内容	
（ア）	参加する前よりも、福島県（事業が実施された地域等）に対する興味が増えましたか？（共通） <input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
（イ）	福島県の風評について、参加する前よりも理解が深まりましたか？（共通） <input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
（ウ）	参加したことで、福島県（事業が実施された地域等）をまた訪れたいと思いますか？（共通） <input type="checkbox"/> はい / <input type="checkbox"/> いいえ
（エ）	
（オ）	
（カ）	

6. KPI（重要業績評価指標）の設定、成果について

3. 事業の具体案で記載した個別施策を実施した結果、全体で得られる効果を数値で測るため、KPI（重要業績評価指標）を設定し、記載してください。

【KPI設定 事業全体で得られる効果】

目標	交流人口1000人増加
KPI（内容）	イベント告知

時期	単位
交付後イベント前まで逐一	10回

説明
3回のイベントを通して、福島の交流人口増加を目指すために、記者会見やプレスリリース、新聞広告、自社公式アカウント上での動画告知等を実施したいと考えます。

7. 広報やデザインの専門家派遣について

申請事業に取り組むうえで専門家の派遣を求めることができるので、希望がある場合は相談内容を記載してください。

相談内容
プレスリリースの出し方や記者会見の方法について聞いてみたいです。

8. 事業の区分

今回の申	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

9. 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）。

他の事業者と協力しながら、補助金に頼ることなく今回のようなイベントを続けていきたい。また、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。

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 7 年 9 月 1 日

補助事業完了予定日 令和 7 年 12 月 31 日

事業は原則として、令和8年1月30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8年1月31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7年8月28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。

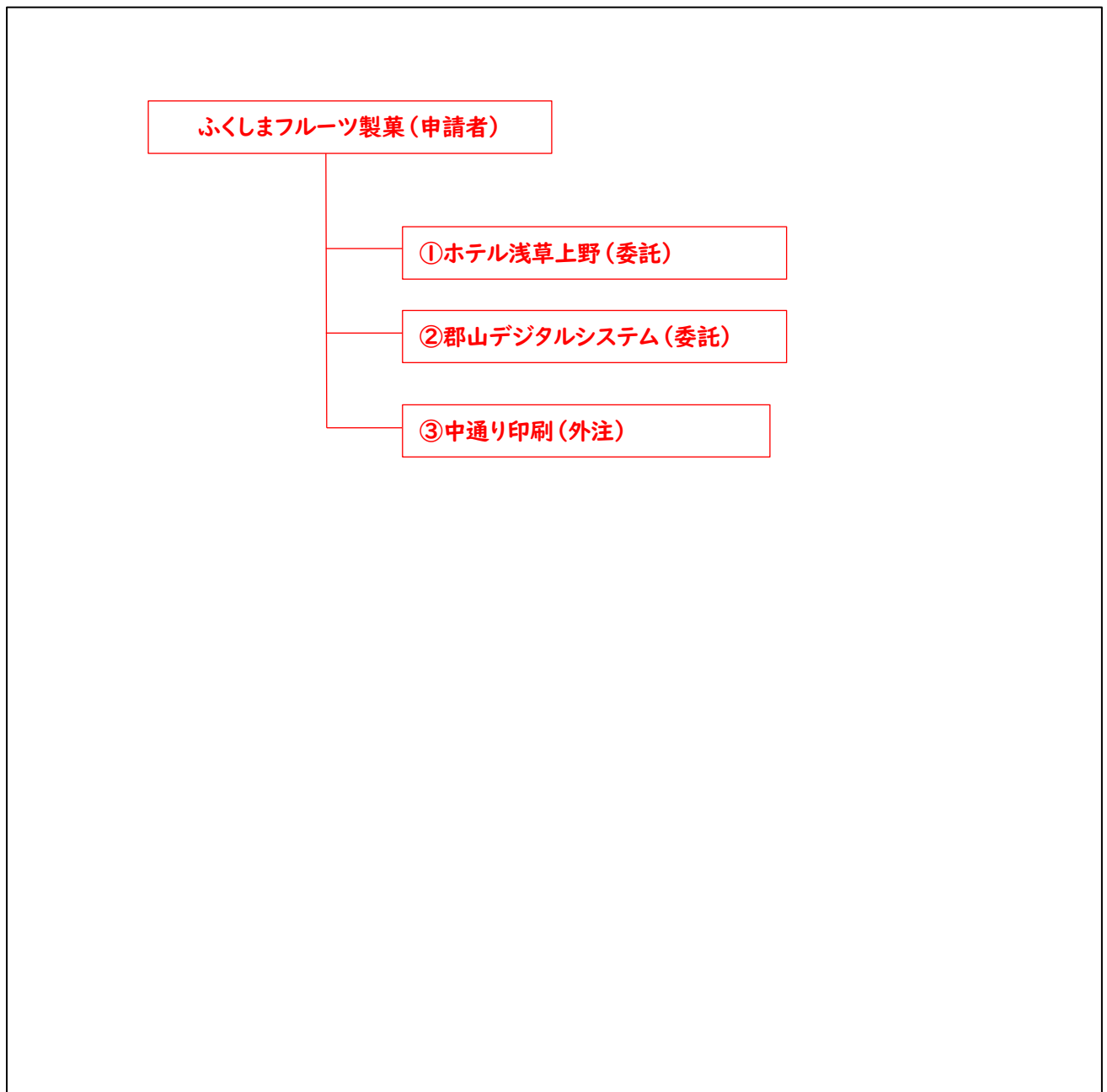
	可能です。
<input type="radio"/>	難しいです。少なくとも、 <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">9</div> 月 <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1</div> 日までに事業を開始する必要があります。 (事業に向けた購入、発注、契約を行う必要があるため)

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。

12. 事業実施体制

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。

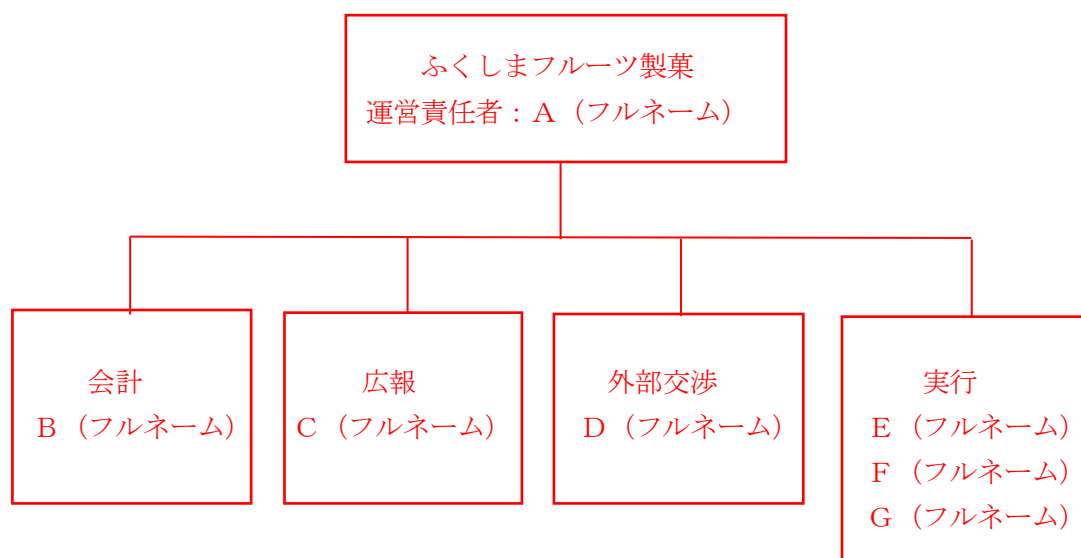


事業者名	申請者との 関係	住所	契約金額（円） 税込金額	業務の範囲
①ホテル浅草上野	委託先	東京都台東区上野山の手〇 丁目	2,000,000	メニュー開発、会場手配、 スタッフ委託
②郡山デジタルシ ステム	委託先	郡山市池の山〇番〇号	1,500,000	ウェブサイト開設、運用
③中通り印刷	外注先	郡山市駅前〇丁目	500,000	チラシのデザイン、印 刷

13. 人員等実施体制

運営の責任者や会計、広報、外部との交渉担当等、実施体制について、具体的に記載してください。

※人員、体制は審査に関わりますので、正確に記載してください。



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をチェックしてください。

☒あり / ☐なし

補助金の利用がある場合、制度名と金額、ステータス（応募済み、採択済み、交付決定済み）を記載してください。

補助金の制度名	金額	ステータス
福島魅力発信補助金	1,000,000	応募済み

◆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		
市区町村の補助金		
組合等又は団体等の資金		
自己資金	1, 000, 000	
借入金		
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	
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"/>	【01】申請書（本紙）【ワード+PDF】
	<input type="radio"/>	【02】事業計画書（別紙1）【ワード+PDF】
	<input type="radio"/>	【03】事業概要書（別紙2）【パワーポイント+PDF】
	<input type="radio"/>	【04】支出計画書（別紙3）【エクセル+PDF】
	<input type="radio"/>	【05】団体等概要および実施体制を示す資料【PDF】
	<input type="radio"/>	【06】収支決算書（総会資料等で可）【PDF】
	<input type="radio"/>	【07】団体等の定款、規約、会則等（総会資料等で可）【PDF】
該当時		（該当する場合）【09】非課税や免税事業者であることを証明する書類【PDF】
	<input type="radio"/>	（該当する場合）【10】賃上げ実施表明書類【PDF】 ※

※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て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。
-----------------------	--------