

平成23年度

健康関連ビジネスモデル推進事業

【公募要領】

募集期間：平成23年4月1日（金）～4月21日（木）  
4月21日の受付は午後5時まで

平成23年

新潟県産業労働観光部

# 目 次

I	健康関連ビジネスモデル推進事業について	1
1.	制度の目的	1
2.	事業の概要	1
3.	事業主体	1
4.	応募手続き等	3
5.	事業認定の決定方法について	4
6.	補助金執行スキーム	4
7.	補助事業の期間	5
8.	主な事業スケジュール	5
9.	補助事業者の義務	6
10.	健康関連ビジネスモデル推進事業のしくみ	7
II	支援内容の詳細説明	8
III	補助対象経費の補足説明	9
	(様式1)「平成23年度健康関連ビジネスモデル推進事業」公募申請書	12
	(様式2) 事業費明細書	17
	◆「事業費明細書」記載上の注意	19
	(様式3) 経営計画書	20
	(様式4) 株主一覧表	21
	(様式5) 参加団体等の概要(企業・団体等の場合)	22
	[参考] 成功事例にみる事業構築方法	23

# I 健康関連ビジネスモデル推進事業について

## 1. 制度の目的

新潟県には、食品加工業、新素材を用いた微細加工技術など他県と比べて競争力のある産業や技術を有しているほか、温泉や自然等の健康維持・改善につながる豊富な資源、医療福祉系大学、研究機関など、幅広く健康産業を創出する土壌が揃っており、有望成長分野である「健康・福祉・医療」関連分野において潜在的強みを持っています。

本制度は、県内の企業や地域の多様な組織が連携しながら、主体性と創意工夫により新たな健康関連ビジネスを創出しようとする取組（「健康産業発展の道標」となる先導的プロジェクト）を支援し、より多くの成功事例を輩出することで、健康分野への新たな参入や新事業展開を促進し、もって健康関連産業を育成することを目的としています。

## 2. 事業概要

地域の企業や団体等が主体となって取り組む「健康産業発展の道標」となるよう先導的プロジェクトに必要な経費を補助するものです。

### (1) 対象事業

既に商品化された健康に関する機器・食・サービスの一層の販売拡大を目指すプロジェクトを支援します。

### (2) 支援期間

最大2年間の支援となります。ただし、2年の補助の場合は、予め2年間の事業計画とする必要があり、2年目事業においても審査があります。

これまで、旧事業区分の「地域モデル枠」または「異業種企業連携枠」として採択された事業についても申請することが可能です。

### (3) 補助率

補助対象事業費の1/2を補助します。

ただし、2年目事業の場合は1/3の補助となります。

## 3. 事業主体

健康・福祉・医療をキーワードとして特定の産業分野にとらわれない横断的な連携を促すことで、付加価値の高い健康関連ビジネスが県内各地で輩出されることを目指すため、県内中小企業を含む複数（二者以上）の事業者が連携・協働する連携

体（＝「コンソーシアム<sup>※1</sup>」形式）による取組を支援対象とし、県からの補助金の交付はコンソーシアムの代表者（以下「代表団体」という。）が対象となります。

補助金交付先の代表団体は、中小企業<sup>※2</sup>又は法人格を有する団体とし、自治体、大企業や県外企業は代表団体にはなれません。ただし、自治体、大企業や県外企業をコンソーシアムの一員とすることは可能です。

※1：コンソーシアム

- 中小企業のほか、商工会・商工会議所、事業協同組合等各種組合、大学、研究機関、NPO法人、JA、観光協会、支援機関、自治体など、必要な者で構成されていること。
- 県内中小企業を含む協働関係にある者が2以上参加するものであること。
- 大企業との連携にあたっては、主に県内中小企業に有益となるような連携であること。（大企業には県外を本社所在地とする大企業の子会社も含む。）
- 大企業とその子会社のみによる連携ではないこと。

※2：中小企業

下表に示す資本金基準又は従業員基準のいずれか一方の基準に該当する法人をいいます（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者（ただし、個人事業者を除く））。

主たる事業として営んでいる業種	資本金基準	従業員基準
製造業、建設業、運輸業その他業種	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

\* 「資本金」は、資本の額又は出資の総額をいい、従業員には、常時、使用する従業員をいい、事業主、会社の役員、臨時の従業員を含みません。

ただし、上記基準を満たしていても、次の方は対象となりません。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上が同一の大企業（特定ベンチャーキャピタル及び県内を本社所在地とする大企業は除く。イ及びウも同じ。）の所有に属している中小企業者。

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上が大企業（中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者）の所有に属している中小企業者。

ウ 役員の総数の2分の1以上を大企業の役員又は職員が兼ねている中小企業者。

## 4. 応募手続き等

### (1) 公募期間

平成 23 年 4 月 1 日（金）から平成 23 年 4 月 21 日（木）まで

### (2) 応募者（申請者）

代表団体の長（代表者）が応募者となります。

### (3) 書類の提出

ア. 受付窓口：新潟県産業労働観光部 産業振興課 新分野育成係

〒950-8570 新潟市中央区新光町 4 番地 1

TEL 025-280-5718

イ. 提出方法：(4) の提出書類を作成のうえ、上記受付窓口へ郵送又は持参により期限までに必着するよう提出してください。

### (4) 応募書類の作成

記載要領及び記載例を参考に、**公募申請書**（P. 12～16）、**事業費明細書**（P. 17～18）、**経営計画書**（P. 20）、申請者である代表団体の**株主等一覧表**（P. 21）及び**参加団体等の概要**（P. 22）を作成してください。

### (5) 添付書類

応募書類のほかに、直近 2 期分（半年決算の場合は 3 期分）の**決算書**の写し（創業 2 年未満の場合は 1 期分）と、事業の内容がよくわかる**資料等**を合わせて提出してください。

なお、用紙のサイズはできるだけ A 4 に統一し、添付書類はできるだけ 10 枚以内にしてください。

### (6) 応募に際しての注意事項

ア. 当該年度で同一の者が代表団体として応募できるのは 1 テーマに限ります。

なお、同一の者がコンソーシアムの参加団体等として複数の応募プロジェクトに参加することは差し支えありません。

イ. 応募にあたっては、所定の応募書類に必要事項がすべて適切に記載されていない、決算書等の写しが添付されていない場合は、不採択とします。

ウ. 同一の代表団体が類似内容で他の補助金と併願している場合には、採択時に調整する可能性があります。

エ. 22 年度からの継続で 2 年目事業を実施している者が、新たなテーマのプロジェクトで申請する場合は、採択に当たって調整する可能性があります。

オ. 代表取締役が同じである会社の同時申請などをご遠慮ください。

## 5. 事業認定の決定方法について

### (1) 審査

書面審査を通過した事業計画について、外部委員を含む事業評価委員会においてプレゼンテーションを行っていただき、その評価により事業認定の採否を決定します。

### (2) 採否の通知

採否の結果について、後日、応募者あて書面により通知します。

その結果、採択となった者は、別途「健康関連ビジネスモデル推進事業補助金交付要綱」に基づく補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。

なお、不採択の理由についての問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。

### (3) 公表

原則として、採択となった場合には、代表団体名、代表団体の代表者名、事業テーマ、住所、業種、設立年月、従業員数、電話番号、コンソーシアム参加者名、採択年度、補助事業の区分を公表します。

なお、不採択の場合は、公表時に代表団体及び参加団体の業種、事業の概略を公表の対象とします。

(不採択事業において、個別企業・団体名及び、事業概要で申請者を特定できる部分については公表対象から外します。)

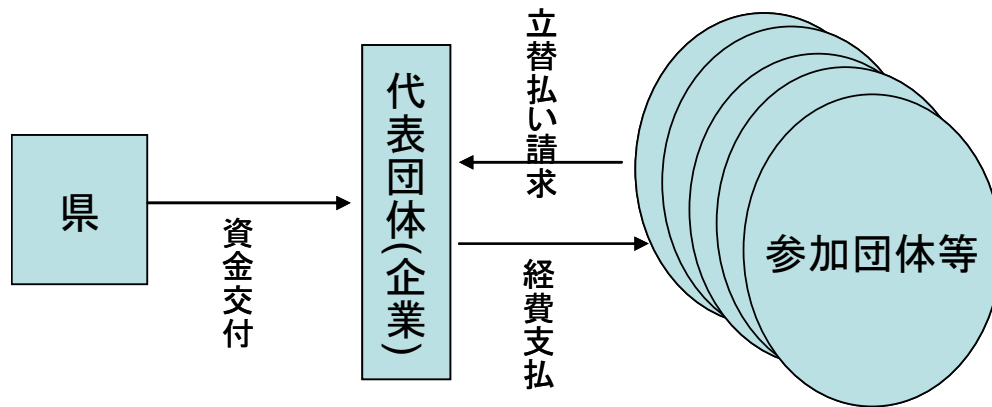
## 6. 補助金執行スキーム

(1) 補助金の交付を受ける者は代表団体となり、原則として代表団体が支出する経費のみが補助対象となります。

(2) 連携体参加者が契約、支払いする場合には、購入した証拠書類（見積書、合い見積もり書、納品書、請求書等）を添付し代表団体に対し立替払い請求を行ってください。

この立替払い請求をもって代表団体が支出する経費として補助対象とすることができます。

(3) 連携体参加者が備品、機械装置等を購入する場合、物品管理及び固定資産台帳への計上は代表団体において行い、貸与の形となります。



## 7. 補助事業の期間

補助事業の期間は、交付決定の日から平成24年3月31日までとなります。交付決定日以前に行った事業は補助対象となりません。

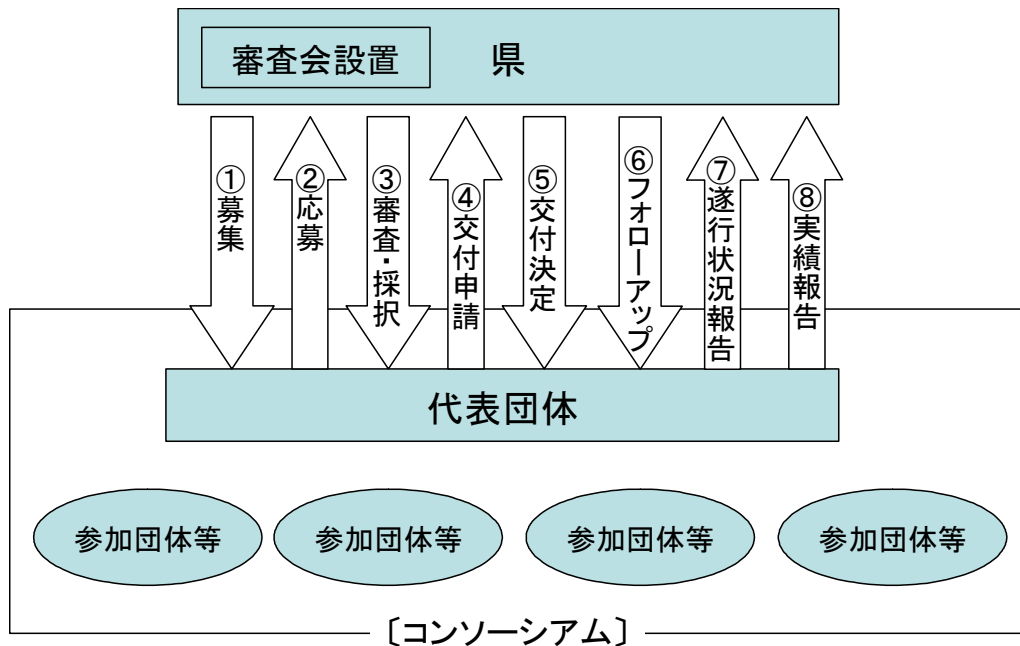
## 8. 主な事業スケジュール

平成23年3月末まで	制度PR・事前相談
4月1日	公募開始
↓	
4月21日	公募〆切
↓	審査（書類審査及び事業評価委員会）
5月下旬	採択案件決定通知 交付申請・交付決定 <sup>※1</sup>
10月20日	事業遂行状況報告書の提出（9月末までの状況報告）
↑	（事業の進捗状況について、別途中間報告を求めます。）
↓	
平成24年3月31日	事業完了 <sup>※2</sup>
4月5日まで	実績報告書の提出
4月～5月	補助金額の確定・支払い <sup>※3</sup>

※1：交付決定日以降に発注（契約）した物品等が、補助対象となり、交付決定日前において発注（契約）した物品等は、補助対象になりません。

※2：補助対象経費に係る支払いは、平成24年3月31日までに全て完了する必要があります。支払いが4月以降となったものは補助対象になりません。

※3：補助金の支払いは、原則として実績報告書を確認した後行います。



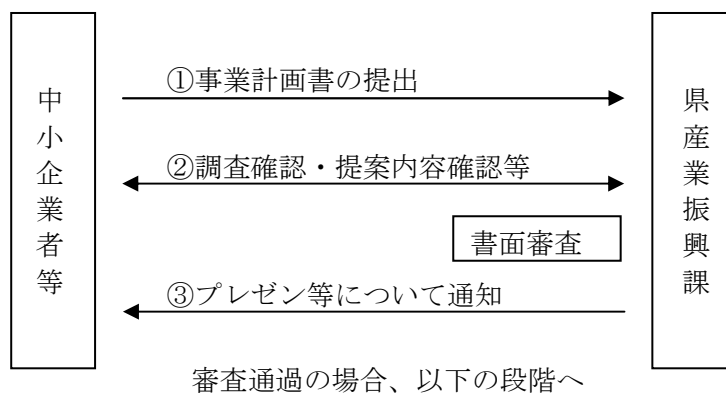
## 9. 補助事業者の義務

補助金を受けた場合は、以下の事項を守らなければなりません。

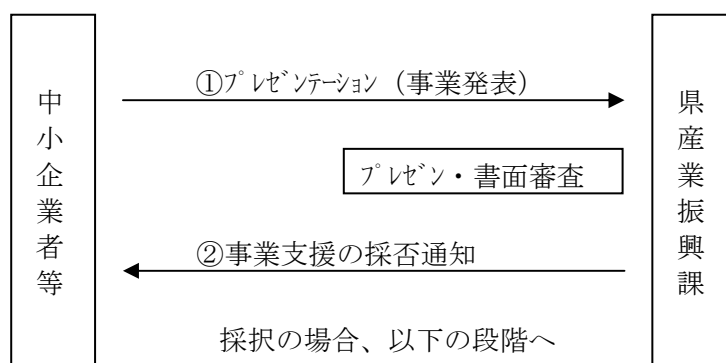
- (1) 補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合は、事前に承認を得ること。
- (2) 事業途中での中止や廃止は、真にやむを得ない場合以外は認められません。
- (3) 年度半ばの事業の遂行状況について、遂行状況報告書を提出すること。
- (4) 事業完了後、実績報告書を提出すること。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した財産は、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的にしたがって効率的な運用を図ること。
- (6) 事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分する場合は、事前に承認を受けること。また、処分により収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (7) 事業の成果の企業化、事業により取得した工業所有権の譲渡、実施権の設定等により収益が生じたときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付していただくことがあります。
- (8) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を事業が完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- (9) 事業終了後5年間、各年における補助事業成果の企業化状況を報告、及び補助事業に関係する調査の協力をしなければなりません。

## 10. 健康関連ビジネスモデル推進事業のしくみ

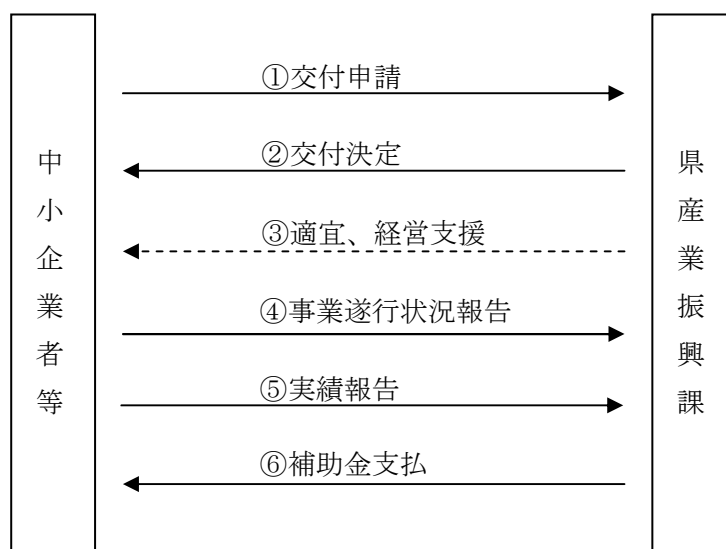
### 【事前調査。書面審査】（第1段階）



### 【プレゼン等総合審査】（第2段階）



### 【補助・支援】（第3段階）



## II 支援内容の詳細説明

〔目的〕既に商品化された健康関連機器・食・サービス等の一層の販売拡大を目指す、企業等の連携によるプロジェクトを支援します。

募集件数	4件程度（予算の範囲内で調整）
補助対象経費	概ね200万円以上（事業費ベース）
補助率	1年目事業：補助対象経費の1/2以内 2年目事業：補助対象経費の1/3以内
補助金額	1年目事業：補助対象経費の1/2と300万円のいずれか低い額 2年目事業：補助対象経費の1/3と200万円のいずれか低い額
補助対象事業	既に商品化された健康関連製品、サービス等の販売拡大を目指し、地域・分野を特定しない企業等が連携し、商品の新たな付加価値の創出、売り方の構築などを目指す事業等

### 具体例として

<p>①既存の健康関連商品・サービスの販売拡大に向けた連携体を構築</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機器にソフト(活用処方)を追加し付加価値を向上</li> <li>・市場動向に即した既存サービスのアレンジ</li> <li>・既存の機能性食品に新たな機能性を付加</li> </ul> <p>②新たな付加価値を追加する研究・試作・開発を実施</p> <p>③新たな市場を開拓するためのモニタリング、マーケティング調査</p> <p>④製品・サービスのプロモーション活動 など</p> <p>※①から④まで一連の事業として行うもので、あくまでも一例です。</p>
---

補助対象経費は、次のとおりです。

経費区分	補助対象経費
謝金	専門家謝金（委員謝金、講師謝金、アドバイザー雇上費等）
旅費	専門家旅費、職員旅費（情報収集、調査研究のためのもの）
庁費	労務費、通信運搬費、プロバイダー契約料、資料購入費、借料又は損料、印刷製品費、消耗品費、会場整備料、雑役務費、広告宣伝費、備品等購入費
研究開発費 （試作実験費含む）	原材料費、外注費、コンサルタント料、借料又は損料、研究開発費（製造・改良・加工料、試作費、実験費、設計費等）、開発委託費、備品等購入費、機械装置等購入費、産業財産権等取得費、委託料 ただし、コンソーシアム内の団体同士による外注費等は対象になりません。
調査分析費	マーケティング調査費、モニター調査分析費

### Ⅲ 補助対象経費の補足説明

補助事業を行うにあたり特別会計等の区分経理を行ってください。補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

#### (1) 謝金

##### 専門家謝金

専門的知識を有する者に対して、委員会の委員、アドバイザー等として依頼し、指導・相談等を受けた場合のほか、セミナー等講演をする際の講師や人材育成のための講師などに謝礼として支払われる経費。

※コンソーシアム参加者を専門家として支出の対象にすることはできません。

#### (2) 旅費

##### ア. 専門家旅費

委員会等会議の出席又は指導、セミナー等講演をする際の講師や人材育成のための講師等を行うための旅費として依頼した専門家に支払われる経費。

##### イ. 職員旅費

代表団体又は連携参加団体の職員が、情報収集や調査研究を行うための旅費として支払われる経費。

#### (3) 庁費

##### ア. 労務費

事業を遂行するために専任的に事業に従事する者の人件費  
単にコンソーシアム事務局としての連絡調整や、企業の総務運営に係る人件費は対象になりません。

##### イ. 通信運搬費

郵便代、運送代、通信料等として支払われる経費。

##### ウ. プロバイダー契約料

インターネット接続のためプロバイダーと契約するための経費。

##### エ. 資料購入費

図書、参考文献、資料等を購入するために支払われる経費。

※「資料購入費」は一冊当たりの限度額を、10万円とします。

##### オ. 借料又は損料

事務機器等のレンタル料又はリース料、会場借り上げ料として支払われる経費。

##### カ. 印刷製本費

資料、広報に係るチラシ等の印刷費等として支払われる経費。

キ. 消耗品費

消耗品を購入するために支払われる経費。

ク. 会場整備費

健康測定、イベント等の会場整備に係る費用として支払われる経費。

ケ. 雑役務費

当該事業遂行に必要な業務・事務等を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費。

コ. 広告宣伝費

モニター事業告知、プロモーションとしてのポスター等の作成のほか、新聞広告、TV放映、ラジオの活用など、当該事業遂行に必要な広告宣伝の費用として支払われる経費。

サ. 備品等購入費

事務機器等、備品等を購入するために支払われる経費。

**(4) 研究開発費**

ア. 原材料費

機器、食品等の試作や実験を行うために必要な材料を購入するために支払われる経費。

※コンソーシアム参加団体からの調達に係る経費は対象になりません。

イ. 外注費

新サービス構築等のためのエージェント、医療検査、機器や食品の試作の加工等を外注するために支払われる経費。

※コンソーシアム参加団体同士による外注費は対象となりません。

ウ. コンサルタント料

ツアー・イベント企画、商品開発のための技術指導等、当該事業遂行のためにコンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費。

エ. 借料又は損料

研究開発のために検査機器、会場等を借り上げ等するために支払われる経費。

オ. 研究開発費

(ア) 製造・改良・加工料

試作・実験等を行うために必要な設備の製造・改良・加工に必要な費用として支払われる経費。

(イ) 試作費

試作品の開発・製造・改良・加工を行うために支払われる経費。

(ウ) 実験費

試作に必要な実験・分析等を行うために支払われる経費。

(エ) 設計費

試作品及び試作品を製造するための機械装置等を製造する上で必要な設計をする際に支払われる経費。

カ. 開発委託費

試作品の開発等を委託する際に支払われる経費。

※研究開発に要する経費の全部又は研究開発の中核をなす部分を委託することはできません。

キ. 備品等購入費

試作品の開発や実験等を行うために必要な備品を購入するために支払われる経費。

ク. 機械装置等購入費

試作品の開発や実験等を行うために必要な機械装置等を購入するために支払われる経費。

※機械装置等購入費は、原則として50万円未満のものに限ります。

ケ. 産業財産権等取得費

特許法、実用新案法、意匠法に定められた権利を取得するために、弁理士への手続き代行費及び翻訳料等に要する経費。

コ. 委託費

外注加工、産業財産権等取得費以外で、外部委託が必要な費用として支払われる経費。

(5) 調査分析費

ア. マーケティング調査費

開発商品や新サービスのマーケティング調査に係る費用として支払われる経費。

イ. モニター調査分析費

アンケート等、モニタリング調査及び分析に係る費用として支払われる経費。

(様式1)

受付番号		
------	--	--

### 平成23年度「健康関連ビジネスモデル推進事業」公募申請書

※□印には該当するところにチェックマークを入れてください。

申請者 (代表団体)	名称 代表者氏名	(代表者氏名は役職も記載してください) 印		住所	〒
	団体の概要	TEL (    -    -    )    FAX (    -    -    )		業種	従業員 人
		資本金又は出資金	千円	年間売上高	千円
		主力商品・得意技術		創業年	年 月
事業テーマ	(事業内容を表現する適切な名称を記載してください。)				
希望する 補助事業期間	<input type="checkbox"/> 1年間に限り補助を希望		<input type="checkbox"/> 2年続けて補助を希望		
プロジェクト 責任者	氏名(ふりがな): 所属部署名: 役 職:			TEL: FAX: E-mail:	
連絡担当者	氏名(ふりがな): (プロジェクト責任者と 所属部署名: 同一でも構いません) 役 職:			TEL: FAX: E-mail:	
事業の概略	(目的、事業の内容、セールスポイント、見込む成果について要約して記載してください。)				
補助事業期間 で期待される 成 果					
連携参加団体 (代表団体を 除いて列記)	団体数 _____				
補助金の交付を 受けた実績又は 申請する予定	(過去5年間に補助金の交付を受けた実績及び本実施テーマに関わる内容で当該年度の他の補助金への申請(予定)(国含む。)の状況を記入してください。)				
事業の日程	開始予定 平成 年 月 日		完了予定 平成 年 月 日		

年度	事業に要する全経費	補助対象経費	補助金交付期待額
23	円	円	円

# 事業計画書

## 1 連携体の概要

### (1) 代表団体の財務データ

	売上高 (千円)	経常利益 (千円)	自己資本 (千円)
前々期末 ／ 期			
前期末 ／ 期			
今期末(見込み) ／ 期			

### (2) 連携参加者の概要 (代表団体を含む。)

NO.	名 称	大企業・ 中小企業の別	上段: 所在市町村 下段: 業 種	連携体での役割
1			.....	
2			.....	
3			.....	
4			.....	
5			.....	
6			.....	

### (3) 外部の協力者

#### ◆外部企業・機関

NO.	名 称	所在市町村	委託する(協力を受ける)業務内容

## 事業計画書

2 事業の内容	
(1) 事業の背景 (現状と課題)	
(2) 事業の目的	
(3) 実施内容	
(4) 競合する事業者、事業分野との比較・相違点	(既存の他の事業との相違点等から本事業の特徴を記述してください。)

\* 用紙が足りない場合は、コピー又は適当な用紙を追加して用いても構いません。

## 事業計画書

<b>3 成果の事業化計画</b>					
(1) 顧客層の設定 顧客ニーズ	(想定される主な顧客層及びその数の設定)				
(2) 期待される 成果と 売上目標					
(3) 事業化への シナリオ	(マーケット戦略、成果のフォローアップ体制など、事業化し、売上目標を達成するためのシナリオを記載する。)				
(4) 連携参加者 による利益 配分の仕組み					
(5) 本事業の 業績見込み	(単位：千円)				
	/ 月期 (今年度)	/ 月期 (2年度目)	/ 月期 (3年度目)	/ 月期 (4年度目)	/ 月期 (5年度目)
収 益					
運営費用					
損 益					

\* 用紙が足りない場合は、コピー又は適当な用紙を追加して用いても構いません。

# 事業計画書

## 4 事業実施スケジュール

### (1) 補助事業期間の事業スケジュール

#### ◆ 1年目事業

実施項目	時期 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

#### 【1年目事業までの成果】

(1年目まで達成すべき成果を記述する。)

#### ◆ 2年目事業

実施項目	時期 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

#### 【2年目事業までの成果】

(2年目までに達成すべき成果を記述する。)

\* 用紙が足りない場合は、コピー又は適当な用紙を追加して用いても構いません。

(様式2)

## 事業費明細書 (平成 年度)

(1) 資金調達内訳

区 分	事業に要する全経費 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		(借入先を記載)
補 助 金	A	新潟県
そ の 他		
合 計		

(2) 補助金相当額の手当方法

区 分	補助金相当額(円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		(借入先を記載)
そ の 他		
合 計	A	

(1) 資金調達内訳の補助金と  
(2) 補助金相当額の手当方法  
の合計額は一致します。

※ 補助金は精算払いになりますので、補助金支払時まで補助金相当額の負担が必要になります。



## ◆ 「事業費明細書」 記載上の注意

1. 「(1) 資金調達内訳」の合計と「事業に要する全経費」の合計とが一致するように記載してください。
2. 「種別」とは、原材料名、構築物名、機械装置名等それぞれの品名、調査名、手段、内容等をいいます。技術コンサルタントを受ける場合は、相手先の名称又は氏名を記載してください。「仕様」とは、それぞれの形式、性能、構造等をいいます。
3. 「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、kg、 $\mu\text{m}$ 、缶、台、件、時間等をいいます。
4. 「事業に要する全経費」とは、当該プロジェクトを遂行するために必要な経費をいい、ここでは数量に単価を乗じた額をいいます。
5. 「補助対象経費」とは、「事業に要する全経費」のうちで、補助対象となる経費をいいます。
6. 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうちで、補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（ $1/2$  or  $1/3$ ）を乗じた額と補助限度額のいずれか低い額以下になります。
7. 「備考欄」には、補助対象物件の購入予定先を記載してください。
8. 構築物（技術の開発・試験用の風洞、水槽、防壁等をいう。）、機械装置及び工具器具等については、購入、建造若しくは試作、改良、据付け、借用又は修繕の別を備考欄に記載してください。  
また、機械装置及び工具器具等を自家製造する場合は、木型、鋳物、鋼材等を原材料費に計上し、その内訳を仕様の欄に記載してください。
9. 補助対象経費である機械装置等には、生産用設備は含まれません。  
また、汎用性があり、目的外使用の疑いが強いものについては、補助対象外とする場合があります。

(様式3)

## 経営計画書 (該当事業部門)

(金額単位：千円)

	1年前 (H21/ 月期)	直近期末 (H22/ 月期)	1年後 (H23/ 月期)	2年後 (H24/ 月期)	3年後 (H25/ 月期)
①売上高					
②売上原価					
③売上総利益 (①-②)					
④販売費及び 一般管理費					
⑤営業利益					
⑥営業外費用					
⑦経常利益 (⑤-⑥)					
⑧人件費					
⑨設備投資額					
⑩運転資金					
⑪減価償却費					
普通償却額					
特別償却額					
⑫付加価値額 (⑤+⑧+⑪)					
⑬従業員数					
⑭一人当たり 付加価値額 (⑫÷⑬)					

注1：該当事業部門(または開発商品)の会計について記入すること。

注2：各種指標の算定は以下のとおり。

「営業利益」 = 売上総利益 (売上高 - 売上原価) - 販売費及び一般管理費

「経常利益」 = 営業利益 - 営業外費用 (支払利息、新株発行費等)

「付加価値額」 = 営業利益 + 人件費 + 減価償却費

(様式4)

株 主 等 一 覧 表

(平成 年 月 日現在)

申請者名 \_\_\_\_\_

(株 主)

株主氏名	住 所	持株数	比 率	備 考
(株) ○ ○ ○	〇〇県〇〇市〇〇 〇—〇	17,000	22.16	資本金49,000千円・従業員30人
× × × ×	〇〇都〇〇市〇〇〇〇〇—〇	17,020	21.28	
□ □ □ □	〇〇都〇〇市〇〇〇〇—〇	10,530	13.16	
△ △ △ △	〇〇都〇〇区〇〇〇〇〇—〇〇	10,000	12.50	
○ × □ △	〇〇県〇〇市△△町〇〇—〇	5,900	7.38	
□ △ × ○	〇〇県〇〇〇市〇〇区〇—〇	5,900	7.38	
× ○ △ □	〇〇〇県〇〇市〇—〇	5,790	7.24	
△ □ ○ ×	神奈川県〇〇〇—〇〇〇〇	7,160	8.95	

【注 意】 株主が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金及び従業員数を記入してください。

(役 員)

役員名	氏 名	住 所	備 考
代表取締役社長	○ ○ ○ ○	〇〇県〇〇市〇〇〇〇—〇	代表取締役社長 (株)△△△△ 〇〇〇〇(株)
代表取締役専務	○ △ △ △	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇—〇	代表取締役専務 同 上
代表取締役専務	× □ × □	〇〇県〇〇〇市〇〇—〇〇	
常務取締役	□ ○ ○ □	〇〇府〇〇市〇〇〇—〇	
取 締 役	× × ○ ○	〇〇都〇〇区〇〇〇〇—〇〇	
取 締 役	△ ○ × □	〇〇県〇〇市〇〇—〇〇	

※ 他社の役員を兼務している場合は、備考欄にその会社名及び役員名を記入してください。

(様式5)

参加団体等の概要（企業・団体等の場合）

団体・企業名				
代表者氏名		URL	http://	
本社住所	〒			
設立年月	西暦	年 月	主取引銀行	
資本金	百万円		資本系列	
従業員数	人		加盟協会	
団体・企業の沿革：				
.....				
.....				
.....				
.....				
主要役員 （非常勤は役職の前 に○印を記す）	氏名	役職名	担当部門	常勤・非常勤の別
主要株主	株主名	持株数	構成比（％）	貴社との関係
			％	
			％	
			％	
			％	
			％	
事業規模	業績（売上）（百万円）			
	前々期末 / 期	前期末 / 期	今期末（見込み） / 期	

## 〔参考〕 成功事例にみる事業構築方法

新潟県内の中小企業が取り組む健康ビジネスの成功事例について、それらの共通点を「マーケティングの4P(Product/Price/Promotion/Place)」の観点に基づき分析し、下記の通りまとめましたのでご参考ください。

### 【分析結果① – 商品の訴求力 (Product) –】

- 使用（消費）による効果が明白で、かつ、多岐に渡る
  - ・ 漠然と『体に良さそうな』イメージの表現ではNG
- 消費者が抱える“悩み”を解決する
  - ・ 開発のきっかけは、本人や身近な人の健康上の悩み
- 普段の生活シーンに無理なく入り込める
  - ・ 使用するのに“面倒くさい！”は大敵
- 明確なターゲット設定
  - ・ ターゲットの生活シーンやニーズを踏まえた商品づくり

### 【分析結果② – 価格設定 (Price) –】

- 気軽に購入できる価格帯にある
  - ・ 購入の結果期待外れであっても、損したと感じない範囲
  - ・ 類似商品と比べ、品質が同等以上で価格が安め
  - ・ 類似品がなくても、気軽に買えない価格では難しい

### 【分析結果③ – 販促活動 (Promotion) –】

- メディアミックスによる広報展開
  - ・ テレビ、ラジオ、新聞、雑誌等で広く紹介
    - ※ マスコミ等への積極的アプローチ
    - ※ 有料広報媒体の効果的な活用
- 社会情勢、時流などにマッチした訴求メッセージ
  - ・ 専門家(機関)と連携することによりインパクト大

### 【分析結果④ – 流通ルートの確保 (Place) –】

- 大手流通ルートの活用により効率的に販売拡大へ
  - ・ 開発商品と消費者との接触機会が拡大
    - ※ まずは、大手バイヤーの目にとまることが重要
- 独自の販売ルート構築
  - ・ イベント等における“業界キーマン”との出会い
  - ・ 各業界にネットワークを持つ有力な代理店等との連携