

3. 事業結果

①新商品・新製品・新サービスの名称

②新商品・新製品・新サービスの概要と特徴
(新商品・新製品・新サービスの概要、規格・構造等の新規性・独創性、自社の従来品や他社商品との違い及び優位性について記入してください。)

③価格設定	④販売予定年月日
	年 月 日

⑤販売場所及び販売促進・販路開拓の方法
(販売場所、顧客へのアプローチ方法(広報宣伝を含む)、販売促進及び販路開拓の手法等について具体的に記入してください。)

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。

4. 事業の具体的な内容

①本事業の進め方（新商品・新製品開発・新サービスの具体的な取組内容）

（新商品・新製品・新サービスの開発における原材料の調達先や、デザイン、製造、加工等のプロセスごとの達成手段を記入してください。外部への委託等がある場合は、自社で行った部分と外部へ委託等した部分が明確になるよう記入してください。）
※外注及び委託のみとなる場合は、補助の対象となりません。

（例）

- ・デザイン…
- ・原材料の調達先・方法…
- ・製造、加工…
- ・〇〇〇〇…

②実施体制

（新商品・新製品・新サービスの開発に当たり、誰が何をしたのか、関係者が担った役割を記入してください）

5. 主な工程ごとの経過

「4-①本事業の進め方」に沿って、どのような行程で進めたのかを記載してください。

取組内容	実施期間

6. 補助事業終了後の売上見込み

以下を参考に補助事業終了後売上見込み等の目標を記載してください。

事業終了後の経過年度	1年目（2024年度）	2年目（2025年度）	3年目（2026年度）
売上目標 （単位：千円）			
販売目標 （単位：個、人）			
売上目標の算出根拠			

※その他の資料…完成品（困難な場合は完成写真）、その他参考となる資料（開発経過の写真等）

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。

経費内訳書

(単位：円)

項目及び内容	金額	備考	市記入欄
合計			

※その他の資料…対象費用の領収書（明細書含む）の写し等支払証拠書類

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。