

別記第1号様式(第4条関係)

年 月 日

一般社団法人健康ビジネス協議会  
代表理事 会長 吉田 康 様

住 所  
申請者名  
代表者職・氏名 印

### 年度高付加価値食品開発支援事業補助金交付申請書

標記の補助金に係る事業を下記のとおり行いたいので、高付加価値食品開発支援事業補助金交付規程第4条の規定により、補助金の交付を申請します。

#### 記

- 1 課題名
  
- 2 補助対象経費及び補助金交付申請額  
(1) 補助対象経費 円  
(2) 補助金交付申請額 円
  
- 3 補助事業の内容及び補助対象経費  
別紙1 年度高付加価値食品開発支援事業計画書のとおり
  
- 4 補助事業完了予定年月日  
年 月 日
  
- 5 該当業種

別記 交付基準【補助対象者】2(12)のうち、該当する業種を記載

- 6 その他
  - ・規程第2条の別記交付基準に定める補助対象者の要件を満たすとともに、同条第1号から第7号のいずれにも該当しません。
  - ・規程第3条第1号に抵触いたしません。

## 年度高付加価値食品開発支援事業計画書

## 1. 評価・試験・研究の概要

分野 (いずれかに)	機能性食品開発支援 ・ おもいやり災害食開発支援 ・ 高圧加工食品開発支援
課題名 (30字以内)	
評価・試験・研究 の概要 (200字以内)	

## 2. 補助対象者(コンソーシアムで行う場合は代表団体)

企業等名 代表者職・氏名		
所在地	住所	〒
	TEL/FAX	
担当者	職・氏名	
	TEL/e-mail	
役割		

コンソーシアム以外は記載不要です。

## 3. 連携体参加者(コンソーシアムで行う場合は記入してください)

企業等名 代表者職・氏名		
所在地	住所	〒
	TEL/FAX	
役割		
企業等名 代表者職・氏名		
所在地	住所	〒
	TEL/FAX	
役割		

適宜行を追加し、コンソーシアムに参加する企業等をすべて記入してください。

〔機能性食品開発支援〕

4 - 1 . 実施する評価・試験・研究の内容

(1)対象とする食品に含まれる機能性関与成分														
(2)期待する機能性														
(3)これまでに得られている科学的根拠（エビデンス）														
(4)本事業で実施する評価・試験区分														
機能性関与成分の定量分析 喫食実績による基本的な評価 既存情報を用いた評価 既存情報による安全性試験の評価 安全性試験の実施による評価 医薬品との相互作用に関する評価 機能性関与成分同士の相互作用に関する評価 最終製品を用いた臨床試験 最終製品又は機能性関与成分に関する研究レビュー														
該当区分・種類に「     」を記載してください。（複数選択可）														
(5)本事業で実施する評価・試験の内容														
(6)事業スケジュール														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #e0f2f1;"> <th style="width: 15%; text-align: center;">時期 実施項目</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">7月</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">8月</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">9月</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">10月</th> </tr> <tr> <td style="height: 60px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					時期 実施項目	7月	8月	9月	10月					
時期 実施項目	7月	8月	9月	10月										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #e0f2f1;"> <th style="width: 15%; text-align: center;">時期 実施項目</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">11月</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">12月</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">1月</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">2月</th> </tr> <tr> <td style="height: 60px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					時期 実施項目	11月	12月	1月	2月					
時期 実施項目	11月	12月	1月	2月										

〔おもいやり災害食開発支援〕

4 - 2 . 実施する評価・試験・研究の内容

(1)認証制度への対応 (対象とする項目に )				
低たんぱく質 性状・形状調整	・	特定原材料等 水分・電解質補給サポート	品目中 × × 品目不使用	
(2)これまでの開発・取組状況				
(3)本事業で実施する評価・試験・研究の内容				
(4)事業スケジュール				
時期 実施項目	7月	8月	9月	10月
時期 実施項目	11月	12月	1月	2月

日本災害食、ユニバーサルデザインフード、特別用途食品及びスマイルケア食等について、認証や許可等の実績がある場合は(2)に、申請等の計画がある場合は(3)に、合わせて記載してください。

〔高圧加工食品開発支援〕

4 - 3 . 実施する評価・試験・研究の内容

(1) 認証制度への対応 (対象とする代表的な作用いずれか一つに )														
微生物制御 ・ 食品成分の変化 ・ 物性変化														
(2) これまでの開発・取組状況														
(3) 本事業で実施する評価・試験・研究の内容														
(4) 事業スケジュール														
<table border="1"><thead><tr><th>実施項目 \ 時期</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					実施項目 \ 時期	7月	8月	9月	10月					
実施項目 \ 時期	7月	8月	9月	10月										
<table border="1"><thead><tr><th>実施項目 \ 時期</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>					実施項目 \ 時期	11月	12月	1月	2月					
実施項目 \ 時期	11月	12月	1月	2月										

5. 評価・試験・研究の結果の活用方法及び今後の展開（商品化計画）

(1)商品名（まだ販売されていない場合は記載不要）					
(2)製造企業名					
(3)商品のターゲット・顧客ニーズ					
(4)商品の概要、顧客への訴求点（評価・試験・研究の結果を商品にどう活かすのか）					
商品の概要					
顧客への訴求点					
(5)商品の認証申請及び販売等の予定					
への申請・届出等の予定：平成    年    月 商品の販売開始予定：平成    年    月					
(6)売上目標（目標年は、概ね事業終了3年後としてください）					
年後に            百万円					
(7)販売見込み					
	H 年 月期 (現 状)	H 年 月期 (初年目)	H 年 月期 (2年目)	H 年 月期 (3年目)	H 年 月期 (4年目)
単価（円/個）					
販売量（個）					
売上（百万円）					
主な販売先					
現状は直近の実績値を記入し、初年目以降は同月における見込みの値を記入してください。					

6. 事業費の積算明細

(単位:円)

経費区分	種別	単位	数量	単価	事業に要する 全経費	補助対象経費	補助金交付 申請額	備考
物品費								
	小計				0	0	0	
人件費 ・謝金								
	小計				0	0	0	
旅費								
	小計				0	0	0	
その他								
	小計				0	0	0	
合計					0	0	0	

※経費区分ごとに小計を設けること。用紙は複数になっても構いません。

## 「補助事業費の積算明細」の記入上の注意

1. 「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、kg、ℓ、缶、台、件、時間等をいう。
2. 「事業に要する全経費」とは、当該事業を遂行する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う。
3. 「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う。
4. 「補助金交付申請額」とは補助金の交付を希望する額であり、「補助対象経費」の1／2以内の額又は補助限度額のいずれか低い額とする。
5. 「備考欄」には、用途、補助対象物件の購入予定先等を記載すること。
6. 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すること。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すること。
7. 補助対象経費である機械装置等には、生産用設備は含まない。また、汎用性があり目的外使用の疑いが強いと思われるものについては補助対象外とする場合がある。