【公募要領　様式２－２】共同申請（各事業者が作成ください）

**補助事業計画書**

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号※） | |  | | | | | | | | | | | | ※マイナンバー（個人番号）は記載しないでください | | | |
| 商号又は名称： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商号又は名称（カナ）： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 代表者役職： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 代表者氏名： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 郵便番号： |  | | | | | | | ※ハイフンありの半角数字7桁で記載してください | | | | | | | | | |
| 本社所在地： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 電話番号： | | | | | | | | | FAX番号： | | | | | | | | |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当者の役職及び氏名：［役職］　　　　　　　　　　　　　　［氏名］ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当者の連絡先：[電話番号] | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 資本金・出資金（円単位）　　　　　　　　　　　　円 | | | | | | | | | | | | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 | | | | | |
| 創業・設立日（西暦） | | |  |  | |  |  | － | |  |  | | － | |  |  | （2017年1月1日は「2017-01-01」と記載） |
| 主たる業種  （参考：日本標準産業分類 中分類） | | | コード | |  | | | 名　称 | | |  | | | | | | |
| 経営支援プログラム策定機関 | | | 商工会または商工会議所名称： | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業計画書作成支援機関 : □熊本県中小企業者経営改善等推進事業  □その他（　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ※上記支援機関相談開始日　：　　　　　年　　　月　　　日～  担当専門家　氏名： | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※　法人番号欄には、法人の場合は法人番号１３桁を、個人事業主等（法人番号がない場合）は「なし」と記載してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する場合のみ記入すること | | | |
| 代表者の生年月日（西暦） |  | 代表者の満年齢  （基準日2024.12.31） |  |
| 補助事業を中心になって行う者の氏名 |  | 代表者からみた「補助事業を中心になって行うもの」との関係 | □代表者本人  □代表者の配偶者  □代表者の子  □代表者のその他親族  □上記以外  （親族外の役員・従業員等） |
| 「事業承継計画書」等記載の後継者候補の氏名 |  |

※　追加資料の添付が必要です。（公募要領３７ページを参照ください。）

（２）自社における平成28年熊本地震又は令和2年7月豪雨の影響

|  |  |
| --- | --- |
| □直接被害あり |  |
| □間接被害あり  （令和2年7月豪雨のみ） |  |

※　被災の状況がわかるように写真や表を挿入し具体的に記載してください。

【直接被害】罹災証明又は被災証明を提出。

【間接被害】被災した年及び前年の決算書を提出。

売上減の場合は、

・比較する期間（月単位での比較も可能）

・売上先の所在地や豪雨の影響

を記載してください。（必要に応じて売上台帳等も提出）

（３）補助対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するお

それがある」事業（公募要領 ７ページ参照）か否か。

|  |  |
| --- | --- |
| □該当しない | □該当する |

※　該当する場合は、申請できません。

（４）みなし大企業に該当するか否か。（公募要領３０ページ【参考２】参照）

|  |  |
| --- | --- |
| □該当しない | □該当する |

※　該当する場合は、申請できません。

（５）資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100%の株式を保有されている。（法人のみ）

|  |  |
| --- | --- |
| □該当しない | □該当する |

※　該当する場合は、申請できません。

（６）過去3年のうち課税所得額が15億円超の年がある。

|  |  |
| --- | --- |
| □該当しない | □該当する |

※　該当する場合は、申請できません。

（７）採択審査時に以下の政策加点の付与を希望するか。

|  |  |
| --- | --- |
| □希望する | □希望しない |

希望する場合、以下をチェック

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 政策加点項目 | 該当チェック | 加点条件 |
| ①令和２年７月豪雨直接被災加点 | □ | 令和２年７月豪雨により、直接被害を受けた小規模事業者で、施設又は設備が被災し、その復旧・復興に取り組んでいる事業者であること。 |
| ②事業承継加点 | □ | 基準日時点の代表者の年齢が満６０歳以上の事業者で、かつ、後継者候補の者が補助事業を中心になって行うとして、経営計画（10）４－２「事業承継の計画」を記載していること。「事業承継計画等」及び「代表者の生年月日が確認できる公的書類」「後継者候補の実在確認書類」のそれぞれ写しを添付。 |
| ③パートナーシップ構築宣言加点 | □ | 本補助事業の募集期間終了時点において、未来を拓くパートナーシップ構築推進会議で定めたパートナーシップ構築宣言をポータルサイトにて公表済の事業者であること。 |
| ④業継続力強化計画策定加点 | □ | 本補助事業の募集期間終了時点において、中小企業等経営強化法に基づく「事業継続力強化計画」または「連携事業継続力強化計画」の認定を受けており、 実施期間が終了していない認定事業者であること。計画の実施期間を記入。  実施期間：　　年　　月～　　年　　月 |

（８）採択審査時に一定の要件を満たすことによる補助率の嵩上げ（補助率３／４）を希望するか。

|  |  |
| --- | --- |
| □希望する | □希望しない |

希望する場合、以下をチェック

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助率嵩上げ要件 | 該当チェック | 要件 |
| 令和２年７月豪雨災害直接被災以前に平成２８年熊本地震で被災した事業者で、かつコロナの影響を受けた事業者 | □  □  □  □  □  □ | ①　新型コロナウイルス感染症（令和２年１月２８日政令第１１号により指定感染症に指定された感染症をいう。）の影響を受けた事業者  ②　平成２８年熊本地震で被害を受けた事業者  ③　平成２８年熊本地震以降、売上高が２０％以上減少している復興途上にある事業者  ④　公募申請時において、平成２８年熊本地震からの復旧又は復興に向けた事業活動に要した債務を抱えている事業者  ⑤　令和２年７月豪雨により、施設又は設備が被災した事業者  ⑥　令和２年度被災小規模事業者再建事業「持続化補助金令和２年７月豪雨型」の交付決定を受けていない事業者 |

（９）経営状況表（直近２期分の実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 年　　月～　　　　　年　　月 | 年　　月～　　　　　年　　月 |
| 1. 売上高 | 円 | 円 |
| 1. 売上総利益 | 円 | 円 |
| 1. 経常利益 | 円 | 円 |
| 1. 当期利益 | 円 | 円 |

※個人事業主の場合は「③経常利益」は「当期所得」を記載ください。

（１０）企業概要[経営計画]

|  |
| --- |
| １．企業概要 |
| ２．顧客ニーズと市場の動向 |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み |
| ４－１．経営方針・目標と今後のプラン |

※　商工会等支援機関が策定する経営支援プログラム等を参考に記載ください。

４－２．事業承継の計画【採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者のみ記入】

|  |
| --- |
| 「事業承継加点」の付与を希望する場合には、以下の３項目すべてについて、いずれか一つを  チェックするとともに、支援機関と相談のうえ作成する事業承継計画等を添付すること。（事業承継には、事業譲渡・売却も含まれます。）  （１）事業承継の目標時期  □① 申請時から１年以内　　 □ ②１年超５年以内 　　□ ③５年超  （２）事業承継内容（予定）  □①事業の全部承継 　　□②事業の一部承継（業態転換による一部事業廃止含）  （３）事業承継先  □①親族 　　□②親族以外（□ 親族外役員・従業員、□ 第三者（取引先等）） |

２．補助対象事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても構いません）

（１）事業計画名（３０字程度、共同申請の場合は同一の事業計画名を記載してください）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 本事業で取り組む対象分野となる  業種（日本標準産業分類、中分類） | コード |  | 名　称 |  |

（２）事業計画の概要（１００字程度）

|  |  |
| --- | --- |
| ※事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記（４）事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。  【例】現状●●●であるため、●●●のための設備を新たに導入することにより、これまで少量しか生産・販売できなかった新商品●●の量産化が可能となるとともに、新商品のターゲットを●●●に絞って営業する（BtoCからBtoB）ことで、全国ひいては海外までの販路拡大を狙うもの。 | |
| 事業を実施する住所地  （熊本県内に限る） |  |
| （機械装置等の導入の場合）  本事業で導入予定の機械装置等の名称 |  |

（３）法令に基づく各種計画の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営革新計画 | □承認済（　　年　　月　　日） | □申請中（　　年　　月　　日） |
| 経営力向上計画 | □認定済（　　年　　月　　日） | □申請中（　　年　　月　　日） |
| 先端設備等導入計画 | □認定済（　　年　　月　　日） | □申請中（　　年　　月　　日） |
|  | □　　済（　　年　　月　　日） | □申請中（　　年　　月　　日） |

※　上記３計画以外の計画の認定がある場合は最下段に記載してください。（補助対象事業に関する計画であること）

（４）事業の具体的な内容**※主にこの内容を審査します。**

|  |
| --- |
| その１：新商品開発・新事業活動・新たなサービスの創出・サービス提供プロセスの改善・販路開拓等の具体的な取組内容  ※法令に基づく各種計画内容に基づいて実施する取組みについて、要点を押さえて記入してください。（各種計画の内容を反映するとともに、できるだけ写真や図を用いて示すこと。） |
| その２：共同事業について**（共同で実施する必要性及び参画する小規模事業者の役割や取組内容）**  ※全ての参画事業者について役割等を記入し、体制図（体系図）も記載してください。 |
| その３：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）  ※法令に基づく各種計画内容に基づいて実施する取組みを踏まえた将来展望について、要点を押さえて記入してください。 |
| ○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 直近期末※１  [ 年 月期] | １年後※１  （補助金事業実施年度末）  [ 年 月期] | ２年後  [ 年 月期] | ３年後  [ 年 月期] | ４年後  [ 年 月期] | ５年後  [ 年 月期] | | ① 売上高 |  |  |  |  |  |  | | ② 営業利益 |  |  |  |  |  |  | | ③ 営業外費用 |  |  |  |  |  |  | | ④ 経常利益※2 |  |  |  |  |  |  | | 給与支給総額※3 |  |  |  |  |  |  | | 伸び率（％）※4 |  |  |  |  |  |  | | ⑤ 人件費 |  |  |  |  |  |  | | ⑥ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  | | 付加価値額(②+⑤+⑥) |  |  |  |  |  |  | | 伸び率（％）※4 |  |  |  |  |  |  | | ⑦ 設備投資額※5 |  |  |  |  |  |  |   ※１　「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、「１年後（補助金事業実施年度末）」は、直近期末の１年後で補助金事業実施を実施した年度の決算（計画）を指します。  ※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。  ※３　給与支給総額＝役員並びに従業員に支払う給料、賃金及び賞与のほか、給与所得とされる各種手当  　　・給与所得とされない手当（退職手当等）及び福利厚生費は含まれませんので、ご注意ください。  　　・個人事業主の場合は、青色決算申告書の損益計算書の以下の項目を用いて計算してください。  　　　給与支給総額＝給与賃金（20）＋専従者給与（38）＋青色申告特別控除前の所得金額（43）  ※４　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。小数点第２位以下は切り捨てのこと。  ※４　３年～５年で「付加価値額」年率３％及び「給与支給総額」年率１．５％の向上を達成できない場合は補助対象となりません。  今般の新型コロナウイルスの影響を受けた事業者については、補助事業実施年度に感染症の影響を受けることを想定して、上記の付加価値額や経常利益の年率向上の目標を据え置きし、その翌年度から３～５年の間に達成する計画とすることが可能です。）  ※５　補助金事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計 |

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法・自治体等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助金額・委託額 | 万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |
| 事業成果・実績 |  |

※　過年度または現年度の実績を記載ください。（必要に応じて表を追加してください。）

※　現在申請中の計画があれば、必ず記載ください。

４．経費明細表

＜個別の経費明細表＞※事業者ごとに作成してください。

【代表事業者名：　　　　　　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数等） | 補助に要する経費  （税込） | 補助対象経費  （税抜） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. 補助対象経費合計 | | |  |  |
| （２）補助金交付申請額　　　　　（１）税抜×２／３以内（注）  （1,000円未満切り捨て） | | | |  |

* 経費区分には、「①機械装置等費」から「⑰外注費」までの各項目を記載ください。内容・必要理由には、導入しようとする機械装置（機種）の名称、型式、必要な理由等を具体的に記載してください。10万円（税込み）以上の対象経費については、見積書の写しを添付してください。
* クラウド利用費を計上する場合は、別紙を添付してください。

※（２）の上限は２００万円です。

※（注）要件を満たす場合は３／４以内（要件は公募要領で御確認ください）

【参画事業者名：　　　　　　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数等） | 補助に要する経費  （税込） | 補助対象経費  （税抜） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | | |  |  |
| （２）補助金交付申請額　　　　　（１）税抜×２／３以内  （1,000円未満切り捨て） | | | |  |

* ３者以上の共同申請の場合は、適宜参画事業者の経費明細表を追加のうえ記入してください。

＜経費明細総括表＞ （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者名 | 補助に要する経費  （税込） | 補助対象経費  （税抜） | 補助金交付申請額 |
| 代表事業者名： |  |  |  |
| 参画事業者名： |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

* ３者以上の共同申請の場合は、適宜参画事業者の経費明細総括表の行数を追加のうえ記入してください。
* 各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。
* 本事業全体の経費支出を記載してください。
* 各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の３分の２以内（千円未満切捨て）です。※要件を満たす場合は３／４以内
* 経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額の上限は、「２００万円×該当する小規模事業者数」の金額です。（ただし、最高１，０００万円まで）
* 補助対象経費合計額の３分の２（※要件を満たす場合は３／４以内）が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出します。

５．資金調達内訳

【代表事業者名：　　　　　　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ | | | | 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 | | 自己資金 |  |  | | 補　助　金  交付申請額 | （※） |  | | 借　入　金 |  |  | | そ　の　他 |  |  | | 合　計　額 |  |  | | ＜補助金を受けるまでの資金＞   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 | | 自己資金 |  |  | | 借　入　金 |  |  | | そ　の　他 |  |  | | 合　計　額 | （※） |  | |

【参画事業者名：　　　　　　　　　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ | | | | 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 | | 自己資金 |  |  | | 補　助　金  交付申請額 | （※） |  | | 借　入　金 |  |  | | そ　の　他 |  |  | | 合　計　額 |  |  | | ＜補助金を受けるまでの資金＞   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 | | 自己資金 |  |  | | 借　入　金 |  |  | | そ　の　他 |  |  | | 合　計　額 | （※） |  | |

* ３者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。

６．その他（２（３）．法令に基づく各種計画について）

|  |
| --- |
| ①　有効な先端設備等導入計画の認定取得  　「補助事業の実施場所のある市区町村が『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている（申請中も含む）」場合は、下記☑を付し、先端設備等導入計画の認定書の写し（認定申請中の場合は、市区町村より取得した当該認定申請書が受付された日が分かる資料）を添付資料として必要部数提出してください。  　□　「補助事業の実施場所のある市区町村（名称：　　　　　）が『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている（申請中も含む）」 |
| ②　有効な経営革新計画の承認取得  　自社が有効な期間内の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中を含む）場合は、下記に☑を付し、有効な期間の承認を確認できる書類の写し（承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書（別表を含む）の写し）を添付書類として必要部数提出してください。    □　有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている |
| 1. 有効な経営力向上計画の認定取得   　自社が有効な期間内の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中を含む）場合は、下記に☑を付し、有効な期間の認定が確認できる書類の写し及び申請済みの認定申請書（別紙計画を含む）の写し（認定申請中の場合は、申請済みの認定申請書（別紙計画を含む）の写しのみ）を添付書類として必要部数提出してください。  □　有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている |