（公募要領様式１－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

記入日：　　年　月　日

　会長　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所（都道府県  名から記載） |  | | |
|  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者氏名  （姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  | | |

令和元年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

　申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」（Ｐ.３～４）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）（概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－２も、地域コミュニティ向上のための取り組みをする場合は様式２－３も併せて提出ください。）

・**加点を希望する場合は**ＢＣＰ（事業継続計画書）

・補助事業計画書（様式３－１）

・事業支援計画書（様式４）

＊依頼に基づき、地域の支援団体が作成します。

・補助金交付申請書（様式５）

＊ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・事業承継診断票（様式６）【代表者の年齢が満60歳以上の場合】

　＊地域の支援団体と御相談のうえ、同支援団体が作成します。なお、組合が申請する場合は不要です。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合

・貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）

・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合

・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）または所得税青色申告決算書（１～４面））または開業届

＊収支内訳書がない場合は貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

（公募要領様式１－２：複数小規模企業者等による共同申請の場合）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

記入日：　 　年 　月 　日

　会長　様

【※代表小規模企業者等のみを以下に記入】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所（都道府県  名から記載） |  | | |
|  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者の氏名  （姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  | | |

令和元年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を、共同申請者一覧の小規模企業者等と共同で受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社及び他の共同申請者は、いずれもふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」（Ｐ.３～４）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）（概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－２も、地域コミュニティ向上のための取り組みをする場合は様式２－３も併せて提出ください。）

＊共同事業に参画する全小規模企業者等ごとに作成し、まとめて提出してください。

・**加点を希望する場合は**ＢＣＰ（事業継続計画書）

＊共同事業に参画する全小規模企業者等のうち、策定済みの計画についてまとめて提出してください。

・補助事業計画書（様式３－２）＊共同事業として１つ作成してください。

・事業支援計画書（様式４）

＊共同事業に参画する全小規模企業者等が所在する地域の支援団体ごとに１小規模企業者等ごと作成を受け、まとめて提出してください。

・補助金交付申請書（様式５）

　　＊共同事業として１つ作成してください。ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・事業承継診断票（様式６）【代表者の年齢が満60歳以上の場合】

　＊地域の支援団体と御相談のうえ、同支援団体が作成します。なお、共同申請を組合と小規模企業者が行う場合、組合は不要ですが小規模企業者等は必要です。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合（共同事業に参画する小規模企業者等ごとに必要）

・貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）／・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合（共同事業に参画する小規模企業者等ごとに必要）

・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）または所得税青色申告決算書（１～４面））または開業届　　＊収支内訳書がない場合は貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

複数小規模企業者等による共同申請／共同申請者一覧

【代表小規模企業者等】　　　（□　平成31年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）

　 （□　ＢＣＰ事業継続計画策定済み）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所(都道府県名から記載) |  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  | | |

【代表小規模企業者等以外の共同申請参画小規模企業者等数：　　者】

　　　　　　　　　　　　（□　平成31年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）

（□　ＢＣＰ事業継続計画策定済み）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所(都道府県名から記載) |  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  | | |

　　　　　　　　　　　　（□　平成31年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）

（□　ＢＣＰ事業継続計画策定済み）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所(都道府県名から記載) |  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  | | |

＊**代表小規模企業者等、代表小規模企業者等以外の共同申請参画小規模企業者等とも、平成31年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上に該当する場合**には、欄の右上の「（□　平成31年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）」に☑（チェック）を入れてください。

**＜注意＞「平成31年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上」の小規模企業者等は、共同申請参画小規模企業者等も含め、すべて、申請時に「様式６」の添付が必須となります。**

＊「ＢＣＰ（事業継続計画）」について、加点を希望する場合は、様式右上の（□ＢＣＰ事業継続計画策定済み）欄の右上の□に、☑（チェック）を入れ、策定済みのBCP（事業継続計画）を添付してください。

＊参画小規模企業者等数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

（様式２）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

＜応募者の概要＞

名　称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  名称（商号または屋号） | | | |  | | | | | |
| 法人番号（13桁）※１ | | | |  | | | | | |
| 自社ホームページのＵＲＬ  （ホームページが無い場合は「なし」と記載） | | | |  | | | | | |
| 業種名称 | | |  | | | 業種番号※２ | | |  |
| 常時使用する従業員数※３ | | | 人 | | | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。（従業員数が小規模企業者等の定義を超える場合は申請できません。） | | | |
| 資本金額  （個人事業者は記載不要） | | | 万　　　円 | | | 設立年月日（和暦）  ※４ | | 年　　月　　日 | |
| 直近１期（１年間）  の売上高（千円）※５ | | | 千円  決算期間１年未満の場合：か月 | | | 直近１期（１年間）の  売上総利益（千円）※６ | | 千円  決算期間１年未満の場合：　か月 | |
| 連絡担当者 | （フリガナ）  氏名 | |  | | | 役職 | |  | |
| 住所 | | （〒　　－　　　） | | | | | | |
| 電話番号 | |  | | | 携帯電話番号 |  | | |
| FAX番号 | |  | | | E-mailアドレス |  | | |
| 代表者の氏名 | | |  | | 代表者の生年月日（和暦）※７ | | | 年　　月　　日 | |
| **平成31年4月1日現在**の満年齢 | | | 歳 | |
| ***【以下、代表者の平成31年4月1日現在の満年齢が「満60歳以上」の場合のみ記入】***  ***＜誕生日の年が昭和34年（西暦1959年）またはそれ以前の者が該当します＞***※８ | | | | | | | | | |
| 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者」との関係  [右の選択肢のいずれか１つにチェック] | □①代表者本人  □②代表者の配偶者  □③代表者の子  □④代表者のその他親族  □⑤上記以外（親族外の役員・  　　従業員等） | | |
| ＊「様式６（事業承継  診断票）」Ｑ１【　】  記載の「後継者候補」  の氏名と同一の者か | | □①「後継者候補」である  □②「後継者候補」でない  [いずれか一方にチェック] | | | |

（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」（共同申請の場合は、原則、代表小規模企業者等の連絡担当者）宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。）

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※２　公募要領Ｐ７１記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号（２桁）、業種名称を御記入ください。（「業種分類」に小分類（３桁）が記載されている業種については３桁まで番号を記入し、業種名称を御記入ください。）

※３　公募要領Ｐ.６の２．（１）③の常時使用する従業員数の考え方を御参照のうえ、御記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の支援団体に御相談いただけます。

（従業員数が公募要領Ｐ.５記載の「小規模企業者等の定義」を満たす小規模企業者等のみ申請できます。）

※４　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在

の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、現在の株式会社としての設立年月日）を記載してく

ださい。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してく

ださい）。

※５　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※６　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄、または

「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※７　全ての申請者（共同申請参画小規模企業者等を含む）について、代表者の生年月日が確認できる公的書類（写しでも可）を支援団体へ御提示ください。また、組合の場合は記載不要（公的書類も不要）です。

※８　組合の場合は記載不要です。

**―――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――**

**※全ての申請者【必須回答】**

これまでに実施した全国対象の「小規模事業者持続化補助金」で採択を受け、補助事業を実施した小規模企業者等については、全体を通して事業実施結果を踏まえた補助事業計画を作れているか、過去の補助金と比較し、明確に異なる新たな事業であるかを判断するため、本補助金事業応募時に、全国対象の「小規模事業者持続化補助金」で以下の該当する回に提出した実績報告書（持続化補助金：様式第８）の写しの提出が必須です。　**注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画小規模企業者等」も含みます。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２年目事業（平成２６年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  者である | | □補助事業  者でない |
| ３年目事業（平成２７年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  者である | | □補助事業  者でない |
| ４年目事業（平成２８年度第２次補正事業のうち【一般型】  または【追加公募分】のみ）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  　者である | □補助事業  者でない | |
| ５年目事業（平成２９年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  　者である | □補助事業  者でない | |
| ６年目事業（平成３０年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施する小規模企業者等か否か | □補助事業  　者である | □補助事業  者でない | |
| （２年目事業～５年目事業のいずれかの補助事業者の方のみ）  それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。（共同申請による実施は、代表小規模企業者等名を明示のこと） | | | |
|  | | | |
| 国の持続化補助金６年目（平成３０年度補正）での採択事業や直近の５年間について、事業承継・世代交代集中支援事業、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金、県の女性・若者向け創業補助金等の補助事業者である場合は、それぞれの補助事業での事業内容を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。 | | | |
|  | | | |

**※全ての申請者【必須回答】（風俗営業法に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業として取り組むものが、風俗営業法第２条に該当するか否か | □該当す  　る | **□該当し**  **ない** |

**※法人のみ【必須回答】（みなし大企業に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| みなし大企業（公募要領Ｐ.７３「参考２」）に該当するか否か | □該当す  　る | **□該当し**  **ない** |

**※採択審査時に以下の政策加点の付与を希望する全ての申請者【該当者のみ必須回答】**

**（１）ＢＣＰ（事業継続計画）加点【公募要領Ｐ．３２参照】**

　「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の付与を希望する小規模企業者等は、申請時に以下の内容を含む

ＢＣＰ事業継続計画書を添付してください。参考様式は別添のとおり。

|  |
| --- |
| 【必須項目】  ・基本方針  ・緊急時の体制（災害発生時の対応責任者）  ・被害想定  ・対応手順  ・緊急時連絡先リスト |

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（公募要領様式２－１）

事業承継用 ・ 創業者用 ・販路開拓及び生産性向上用・地域コミュニティ向上用

経 営 計 画 書

名　称：

該当する区分・取り組みに〇を付けてください。

■実施する取り組み

1. 円滑な事業承継等の取り組み
2. 創業後の経営安定化等に向けた取り組み
3. 販路開拓及び生産性向上等の取り組み
4. 地域コミュニティ向上に向けた取り組み

|  |
| --- |
| １．企業概要と現状の課題点 |
| 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．経営方針・目標と今後のプラン |
| ５．ＢＣＰ事業継続計画  **①ＢＣＰ（事業継続計画）を別紙のとおり**  **提出します・提出しません** |

※経営計画書は３枚（３ページ）以内とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※「５．①」は、採択審査時に「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の対象となります。

※共同申請の場合、１者でもＢＣＰの添付をする場合は有に○を付けてください。

※また、採択審査時に「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の付与を希望する小規模企業者等は、経営計画書の別添として、「ＢＣＰ（事業継続計画）」の添付が必須です（「ＢＣＰ（事業継続計画）」は、経営計画書本体の一部として、採点評価対象となります）。

※記入例は公募要領Ｐ．６０参照

事業承継計画書（２次公募用）

（公募要領様式２－２）

１．名　　称

２．事業承継の類型（どちらかに〇をつける）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 親族内 | 現経営者の親族による事業承継 |
|  |  |  |
|  | 従業員等 | 従業員等（親族以外）による事業承継 |
|  | Ｍ＆Ａ | 第３者による事業承継 |

３．事業承継を行う背景・理由

|  |
| --- |
|  |

４．後継者の現況

|  |  |
| --- | --- |
| 後継者の地位 |  |
| 後継者と取引先の関係 |  |
| 経営状況の把握等 |  |

５．経営資産の所有状況と今後の方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営資産 | 現在の所有者 | 現在から３年後の所有者（今後の方針） |
| 土地 |  |  |
| 建物 |  |  |
| 機械設備 |  |  |
| 営業車両 |  |  |

＜株式会社（特例有限会社を含む）の場合は、以下も追加記入＞　※カッコ内は持株（出資）割合

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の株主構成（上位３人） | 現在から３年後の株主構成（今後の方針） |
| 現経営者　　　　　（　　　　　％） | 現経営者　　　　　　（　　　　　％） |
| 現経営者の配偶者　（　　　　　％） | 現経営者の配偶者　　（　　　　　％） |
| 後継者　　　　　　（　　　　　％） | 後継者　　　　　　　（　　　　　％） |
| その他関係者　　　（　　　　　％） | その他関係者　　　　（　　　　　％） |

＜合名会社・合資会社・合同会社の場合は、以下も追加記入＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 定款上の以下の規定 | 現在の規定 | 現在から３年後の規定（今後の方針） |
| 社員の数 |  |  |
| 持分承継 |  |  |
| 業務執行社員 |  |  |

※　概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－１と様式２－２を提出ください。

（公募要領様式２－３）

地域コミュニティ向上計画書（２次公募用）

名　称：

（買物弱者対策等地域コミュニティ向上の取り組み）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業を実施する市町村名 |  | | 事業を実施する地域 | | |  | | |
| １.事業実施地域の概況  ・周辺地域の概況  ・買い物困難地域を含むことの説明等 |  | | | | | | | |
| ２.今回の「地域コミュニティ向上」の取組が、自社（共同事業の場合は参画小規模企業者等全て）の具体的な商品販売・サービス提供の販路開拓につながることの説明 |  | | | | | | | |
| ３.主に対象とする住民の属性  （該当項目に○、複数選択可） |  | 高齢者中心 | |  | 主婦中心 | |  | ファミリー中心 |
|  | 若者中心 | |  | 子供中心  （　　　　） | |  | その他  （　　　） |
| ４.主に対象とする住民の主な移動手段  （該当項目に○、複数選択可） |  | 徒歩中心 | |  | 自転車中心 | |  | バス中心 |
|  | 自家用車中心 | |  | 鉄道中心 | |  |  |
| 車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること（＊採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前にふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局に御相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。）  **■メーカー名：　　　　　　　　　　■車の種類：**  **■新車・中古車の別**  (いずれか一方に○)  **新車／中古車**  **■車名：　　　　　　　　　　　　　■排気量：** | | | | | | | | |

※　地域コミュニティ向上のための取り組みをする場合は様式２－１と様式２－３を提出ください。

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（公募要領様式３－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

補助事業計画書

名　称：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること） |
| 2．円滑な事業承継、創業後の経営安定化、販路開拓及び生産性向上、地域コミュニティ  向上のうち、いずれか一つの取組内容【必須記入】 |
| 3．補助事業の効果【必須記入】 |
| 4. ＢＣＰ（事業継続計画）の策定状況（○を付けてください）  　　策定済み　　・　　未策定　　・　　今後策定予定 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」及び「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）以内とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数） | 補助対象経費  （税抜・税込） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | | |  |
| （２）補助金交付申請額　　　（１）×補助率2/3以内（円未満切捨て） | | |  |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑮車両購入費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税（税抜・税込）区分については、公募要領Ｐ.７６参照のこと。

※（２）の上限は３０万円。

**（Ⅰ．からⅡ．の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）**

（公募要領様式３－２：複数小規模企業者等による共同申請の場合）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

補助事業計画書

代表企業者名称：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること） |
| 2．円滑な事業承継、創業後の経営安定化、販路開拓及び生産性向上、地域コミュニティ  向上のうち、いずれか一つの取組内容【必須記入】 |
| 3．共同事業について【必須記入】  （１）共同で事業を実施する必要性  （２）共同事業における参画小規模企業者等の役割・取組（全ての参画小規模企業者等について記入し、体制図も記載すること） |
| 4．補助事業の効果【必須記入】 |
| 5. ＢＣＰ（事業継続計画）の策定状況（○を付けてください）  　　策定済み　　・　　未策定　　・　　今後策定予定 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」及び「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）以内とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は小規模企業者等ごとに、作成してください。

【代表小規模企業者等名称：　 　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数） | 補助対象経費  （税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 | | |  |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑮車両購入費」までの各費目を記入してください。

【参画小規模企業者等名称（１者目）：　　　　　　】　 　　　 （単位：円）

（公募要領様式３－２）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数） | 補助対象経費  （税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 | | |  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画小規模企業者等の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑮車両購入費」までの各費目を記入してください。

＜経費明細総括表＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小規模企業者等名 | 補助対象経費小計額 | 補助金交付申請額 |
| 代表小規模企業者等名称： |  |  |
| 参画小規模企業者等名称（１者目）： |  |  |
| 合　計 |  |  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各小規模企業者等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。

※各小規模企業者等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（円未満切捨て）です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

①複数の小規模企業者等による共同実施の場合：３０万円×小規模企業者等数（最高１００万円）

**※補助対象経費合計額の３分の２が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各小規模企業者等の補助金交付申請額は、全ての小規模企業者等の補助率が同じになるように、各小規模企業者等の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。**

**※上記にかかわらず、代表小規模企業者等が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模企業者等の連名で策定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。（詳細は、公募要領Ｐ．１１参照）**

**（Ⅰ．からⅡ．の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）**

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

**支援団体が記入**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（公募要領様式４）

記入日：　　年　　月　　日

支援団体名：　　　　　　　　　　　　　　　　　印

支援担当者(確認者)所属

令和元年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る事業支援計画書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

１．支援対象小規模企業者等

　　　名　称：

２．支援内容

|  |
| --- |
| （１）企業からの要望 |
| （２）支援目標 |
| （３）支援内容  　①補助事業期間中の支援  ②補助事業期間終了後５年間の支援 |

**□　代表者の年齢を確認し、６０歳以上である場合は様式６を作成した。（共同申請の場合は代表者全員のうち、６０歳以上の代表者）**

**※確認した場合は□にチェックを入れてください。（組合の場合はチェック不要）**

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（公募要領様式５・交付要綱様式第１）

記入日：　　　年　　月　　日

　会長　様

申請先の名称を記載してください。

福島県商工会連合会長

福島県商工会議所連合会長

福島県中小企業団体中央会長

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　 　　　　印

　　　※共同申請の場合は連名で小規模企業者等名称等の記入や押印をお願いします。

令和元年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第６条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５のみ漏れなく御記入ください

記

１．補助事業の目的及び内容

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

２．補助事業の開始日及び完了予定日（最長で令和２年１月３１日まで）

　　　交付決定日～　　　　年　　月　　日

３．補助対象経費

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

５．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

　　　（１）課税事業者　／　（２）免税事業者　／　（３）簡易課税事業者

＊消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は公募要領Ｐ.７６参照。

＊複数小規模企業者等による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。

（詳細は公募要領Ｐ.７６参照。）

**支援団体が記入　　　＜事業承継診断票（相対用）＞**（公募要領様式６）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

**＊代表者の満年齢(平成31年4月1日現在)が60歳以上の小規模企業者等（共同申請の参画小規模企業者等を含む）のみ必須**

支援団体名：　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名：   |  | | --- | | 事業承継ヒアリングシート＜「事業承継ガイドライン」（中小企業庁）掲載のフォームを加工＞ | | 経営者の年齢：　　　　　　歳　　　　　　業種： | | 従業員数：　　　　　　　　人　　　　　　売上：　　　　　　　　百万円 | | Ｑ１　会社の１０年後の夢について語り合える後継者候補がいますか。  　　　（　　）①はい　⇒それは誰ですか？【氏名：　　　　　　　　　　　　　　　】・（　　）②いいえ  **【氏名】記載の場合、次のいずれか1つに○：**  **（　　）①他の役員（親族含む）・（　　）②従業員（親族含む）・（　　）③家族専従者・（　　）④その他**  　※「①はい」→Ｑ２、「②いいえ」→Ｑ７へお進みください。／  　Ｑ２　候補者本人に対して、会社を託す意思があることを明確に伝えましたか。  　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  　　　　　※「①はい」→Ｑ３～Ｑ６、「②いいえ」→Ｑ８～Ｑ９をお答えください。  　Ｑ３　候補者に対する経営者教育や、人脈・技術などの引継ぎ等、具体的な準備を進めていますか。  　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  　Ｑ４　役員や従業員、取引先など関係者の理解や協力が得られるよう取組んでいますか。  　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  Ｑ５　事業承継に向けた準備（財務、税務、人事等の総点検）に取りかかっていますか。  　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  Ｑ６　事業承継の準備を相談する先がありますか。  　　（　　）①はい　⇒それは誰ですか？【相談先氏名・名称　　　　　　　　　　】・（　　）②いいえ  　Ｑ７　親族内や役員・従業員等の中で後継者候補にしたい人材はいますか。  　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  　　　　　※「①はい」→Ｑ８～Ｑ９、「②いいえ」→Ｑ１０～Ｑ１１をお答えください。  　Ｑ８　事業承継を行うためには、候補者を説得し、合意を得た後、後継者教育や引継ぎなどを行う準備期間が必要ですが、その時間を十分にとることができますか。  　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  　Ｑ９　現在までに後継者に承継の打診をしていない理由が明確ですか。（後継者がまだ若すぎる　など）  　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  　Ｑ１０　事業を売却や譲渡などによって引継ぐ相手先の候補はありますか。  　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  　Ｑ１１事業の売却や譲渡などについて、(1)相談する専門家はいますか。(2)実際に相談を行っていますか。  　　(1)相談する専門家はいますか。　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ  ⇒それは誰ですか？【相談先氏名・名称　　　　　　　　　　　】  　　(2)実際に相談を行っていますか。　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ |   Ｑ３～Ｑ６ で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・円滑に事業承継を進めていくために、事業承継計画の策定による計画的な取り組みが求められます。  Ｑ８～Ｑ９ で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・企業の存続に向けて、具体的に事業承継についての課題の整理や方向性の検討を行う必要があります。  Ｑ10～Ｑ11で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・事業引継ぎ支援センターに御相談ください。 |

※この「事業承継診断票」の各設問への回答内容は、採択審査の対象ではありません。また、組合の場合は提出不要です。

（公募要領様式１－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（様式1）記載の例及び記載する内容の説明です。

記入日：*令和元年8月1日*

応募書類一式を申請者が送付する日を御記入ください。

　会長　様

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 | XXX－XXXX | | |
| 住所（都道府県  名から記載） | 福島県○○市○○町○－○－○ | | |
| □□ビル１階 | | |
| 名称 | 株式会社〇〇〇〇 | | 印 |
| 代表者の役職 | 代表取締役 | |
| 代表者氏名  （姓／名） | 福島 | 太郎 |
| 電話番号 | XXXX－XX－XXXX | | |

令和元年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事業に係る申請書

代表者印（なければ代表者の個人印）を押印してください。

。

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

　申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」（Ｐ.３～４）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）（概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－２も、地域コミュニティ向上のための取り組みをする場合は様式２－３も併せて提出ください。）

・**加点を希望する場合は**ＢＣＰ（事業継続計画書）

・補助事業計画書（様式３－１）

・事業支援計画書（様式４）

＊依頼に基づき、地域の支援団体が作成します。

・補助金交付申請書（様式５）

＊ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・事業承継診断票（様式６）【代表者の年齢が満60歳以上の場合】

　＊地域の支援団体と御相談のうえ、同支援団体が作成します。なお、組合が申請する場合は不要です。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合

・貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）

・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合

・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）または所得税青色申告決算書（１～４面））または開業届

＊収支内訳書がない場合は貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出（公募要領様式２）記載の例及び記載する内容の説明です。

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（様式２）

＜応募者の概要＞

名　称：*株式会社○〇〇〇*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  名称（商号または屋号） | | | | カブシキガイシャ○○  株式会社○○ | | | | | | |
| 法人番号（13桁）※１ | | | | 1234567890123 | | | | | | |
| 自社ホームページのＵＲＬ  （ホームページが無い場合は「なし」と記載） | | | | http://www.xxxx.co.jp | | | | | | |
| 業種名称 | | | 飲食業 | | | | 業種番号※２ | | | ７６ |
| 常時使用する従業員数※３ | | | ２人 | | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。  ＊従業員数が小規模企業者等の定義を超える場合は申請できません。 | | | | | |
| 資本金額  （個人事業者は記載不要） | | | ５００万円 | | | | 設立年月日（和暦）  ※４ | | 昭和６０年４月１日 | |
| 直近１期（１年間）  の売上高（千円）※５ | | | 51,583千円  決算期間１年未満の場合：　か月 | | | | 直近１期（１年間）の  売上総利益（千円）※６ | | 34,280千円  決算期間１年未満の場合：　か月 | |
| 連絡担当者 | （フリガナ）  氏名 | | フクシマ　キヨシ  福島　　清 | | | | 役職 | | 専務取締役 | |
| 住所 | | （〒123－4567）  福島県○○市○○町○－○－○　□□ビル１階 | | | | | | | |
| 電話番号 | | XXXX－XX－XXXX | | | | 携帯電話番号 | XXX－XXXX－XXXX | | |
| FAX番号 | | XXXX－XX－XXXX | | | | E-mailアドレス | xxxxx@xxx.ne.jp | | |
| 代表者の氏名 | | | 福島　太郎 | | | 代表者の生年月日（和暦）※７ | | | 昭和３３年１２月３１日 | |
| **平成31年4月1日現在**の満年齢 | | | ６０歳 | |
| ***【以下、代表者の平成31年4月1日現在の満年齢が「満60歳以上」の場合のみ記入】***  ***＜誕生日の年が昭和34年（西暦1959年）またはそれ以前の者が該当します＞***※８ | | | | | | | | | | |
| 補助事業を中心になって行う者の氏名 | | 福島　清 | | | | | 代表者からみた「補助事業を中心になって行う者」との関係  [右の選択肢のいずれか１つにチェック] | □①代表者本人  □②代表者の配偶者  ☑③代表者の子  □④代表者のその他親族  □⑤上記以外（親族外の役員・  　　従業員等） | | |
| ＊「様式６（事業承継  診断票）」Ｑ１【　】  記載の「後継者候補」  の氏名と同一の者か | | ☑①「後継者候補」である  □②「後継者候補」でない  [いずれか一方にチェック] | | | | |

（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」（共同申請の場合は、原則、代表小規模企業者等の連絡担当者）宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。）

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※２　公募要領Ｐ７１記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号（２桁）、業種名称を御記入ください。（「業種分類」に小分類（３桁）が記載されている業種については３桁まで番号を記入し、業種名称を御記入ください。）

※３　公募要領Ｐ. ６の２．（１）③の常時使用する従業員数の考え方を御参照のうえ、御記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の支援団体に御相談いただけます。

（従業員数が公募要領Ｐ.５記載の「小規模企業者等の定義」を満たす小規模企業者等のみ申請できます。）

※４　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在

の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、現在の株式会社としての設立年月日）を記載してく

ださい。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してく

ださい）。

※５　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※６　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄、または

「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※７　全ての申請者（共同申請参画小規模企業者等を含む）について、代表者の生年月日が確認できる公的書類（写しでも可）を支援団体へ御提示ください。また、組合の場合は記載不要（公的書類も不要）です。

※８　組合の場合は記載不要です。

―――――――――――――――――――――――――――――――――――――――――

**※全ての申請者【必須回答】**

これまでに実施した全国対象の「小規模事業者持続化補助金」で採択を受け、補助事業を実施した小規模企業者等については、全体を通して事業実施結果を踏まえた補助事業計画を作れているか、過去の補助金と比較し、明確に異なる新たな事業であるかを判断するため、本補助金事業応募時に、全国対象の「小規模事業者持続化補助金」で以下の該当する回に提出した実績報告書（持続化補助金：様式第８）の写しの提出が必須です。　**注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画小規模企業者等」も含みます。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２年目事業（平成２６年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  者である | | ☑補助事業  者でない |
| ３年目事業（平成２７年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  者である | | ☑補助事業  者でない |
| ４年目事業（平成２８年度第２次補正事業のうち【一般型】  または【追加公募分】のみ）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  　者である | ☑補助事業  者でない | |
| ５年目事業（平成２９年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した小規模企業者等か否か | □補助事業  　者である | ☑補助事業  者でない | |
| ６年目事業（平成３０年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施する小規模企業者等か否か | □補助事業  　者である | ☑補助事業  者でない | |
| （２年目事業～５年目事業のいずれかの補助事業者の方のみ）  それぞれ該当する回の補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。（共同申請による実施は、代表小規模企業者等名を明示のこと） | | | |
|  | | | |
| 国の持続化補助金６年目（平成３０年度補正）での採択事業や直近５年間について、事業承継・世代交代集中支援事業、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金、県の女性・若者向け創業補助金等の補助事業者である場合は、それぞれの補助事業での事業内容を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。 | | | |
| **該当しない。** | | | |

（様式２－１～２－５共通）

**※全ての申請者【必須回答】（風俗営業法に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業として取り組むものが、風俗営業法第２条に該当するか否か | □該当す  　る | ☑**該当し**  **ない** |

**※法人のみ【必須回答】（みなし大企業に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| みなし大企業（公募要領Ｐ.７３「参考２」）に該当するか否か | □該当す  　る | ☑**該当し**  **ない** |

**※採択審査時に以下の政策加点の付与を希望する全ての申請者【該当者のみ必須回答】**

**（１）ＢＣＰ（事業継続計画）加点【公募要領Ｐ．３２参照】**

　「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の付与を希望する小規模企業者等は、申請時に以下の内容を含む

ＢＣＰ事業継続計画書を添付してください。

|  |
| --- |
| 【必須項目】  ・基本方針  ・緊急時の体制（災害発生時の対応責任者）  ・被害想定  ・対応手順  ・緊急時連絡先リスト |

（公募要領様式２－１）事業承継済み用記載の例及び記載する内容の説明です。

（公募要領様式２－１）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

事業承継用 ・ 創業者用 ・販路開拓及び生産性向上用・地域コミュニティ向上用

経 営 計 画 書

該当する区分・取り組みに〇を付けてください。

■実施する取り組み

① 円滑な事業承継等の取り組み

② 創業後の経営安定化等に向けた取り組み

③ 販路開拓及び生産性向上等の取り組み

④　地域コミュニティ向上に向けた取り組み

|  |
| --- |
| １．企業概要と現状の課題点  　当社は明治〇年〇月に造り酒屋として現在地に創業し、昭和〇〇年〇月に法人成りをした。  現在は当社銘柄の清酒「◆◆◆」の卸売と店舗では酒類等の小売を行っており、卸売と小売り  の比率は７対３である。卸売は近年、主要卸売先であった酒小売店が減少し、飲食店への比重  が高くなっている。当社の営業内容等については以下のとおり。  ①営業時間：午前8時30分～午後5時30分（うち１時間休憩）  　　②役員・従業員数：役員3人、従業員2人、計5人  　　③販　売　先：酒小売店や飲食店などの卸売70％、一般消費者30％  　　④販売地域：■■市70％、■■市以外の福島県内20％、福島県外10％  　　④売上構成比：主力の清酒65％、ビール20％、その他の飲料15％  　　⑤売上の推移：平成29年9月期◆◆◆◆千円、平成30年9月期◆◆◆◆千円  【現状の課題点】  　　当社の社長は７７歳と高齢であり、事業承継を検討している。当社の売上は上記のとおり減少傾向にあり、この主要因は、国内におけるアルコール飲料の消費量の減少や●●●●などである。これらの現状を踏まえ、酒粕などを活用した新商品の開発や販路計画等を後継者に委ね、３年後を目途に事業承継を行う。  ※企業概要と提供している商品（製品）・サービス及び商圏、経営上の課題点などを記入してください。 |
| ２．顧客ニーズと市場の動向  国内における日本酒の消費量は、海外では増加傾向にあるものの、国内では大幅に減少して  いる。また、●●●が集計している酒類等製造免許場数は、ピーク時より５０％以上の減少し  ている。日本酒消費量の減少は消費者志向の変化等によるもので、チューハイなどのリキュール、  果実酒（ワイン）、ウイスキー、ブランデーなどは近年、増加傾向にある。特にウイスキーは、  １９８３年のピーク以来減少が続いたが、ウイスキー会社が仕掛けたハイボールが消費者へ浸  透し、国内需要を巻き返した。  日本酒を種類別にみると、低価格帯の本醸造酒が減少する一方で、特定名称酒（吟醸酒、純  米吟醸酒等）の消費量は堅調に推移しており、消費者の志向が量から質へと変化してきている。また、低アルコールや飲みきりサイズの日本酒、「インスタ映え」するパッケージや容器など日本  酒は、女性達に選ばれてきている。更に米麹や酒粕などを原料にした甘酒も近年、人気が出て  おり、凍らせてシャーベットにしてもおいしい「フルーツ甘酒」も人気があるようだ。  　当社が立地する隣の市には、大手の造り酒屋が１社ある。生産力と広告力では近隣他社に劣  るが、小さな酒屋ならではの知恵を出し、顧客ニーズ等に合う新たな商品づくりを行い、後継  者へバトンタッチしていきたい。  ※お客様がどのような商品を求めているのか、市場の動向はどのような状況なのか、また競合他社の状況  などについて記入してください。 |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み  　当社及び商品の強みは、以下のとおりである。  　　①小さいながらも■■市内で唯一の造り酒屋であり、取扱商品に対する評価が聞こえやすい  環境にある。  　　②後継者は㈱●●酒販に営業として5年勤務し、その後は当社に勤めており、●●●●●の  資格も取得している。  　　③当社銘柄の清酒「◆◆◆」は、■■市やその周辺地域に根強いファンが多い。  　　④■■市等が主催する首都圏方面の物産展へも積極的に参加しており、■■市や商工会との  つながりは強く、当社銘柄の清酒「◆◆◆」は、■■市の「ふるさと納税の返礼品」とし  て取り扱われている。  ※他社に比べて優れている点、顧客に評価されている点などについて記入してください。 |
| ４．経営方針・目標と今後のプラン  　　当社は、２年後の令和３年９月頃を目途に事業を承継するため、以下の計画を実行する。  　　当社では、顧客ニーズや市場の動向を踏まえ、当社の酒粕を活用した「冷やし甘酒」の商品  開発と地元産の梅を活用した梅酒づくりを行い商品化する。  　　まず、本年１１月中旬までに試作品をつくり、１２月から当社店舗や近隣の農産物直売所及  び首都圏方面への物産展等での販売を行う。この取り組みの直近の具体的な周知方法と今後の  アクションプランは、次の通り。  ［直近の具体的な周知方法］  　　〇来店者及び取引飲食店へのチラシ配布と市内全域に新聞折り込みをする。  　　〇首都圏等での物産展に来場する方やふるさと納税返礼品等を送る際にチラシを同封する  　　　など、地域を応援する方々にアプローチをする。  ［今後のアクションプラン］  　　〇１年目・・冷やし甘酒及び梅酒の商品化と農産物直売所と首都圏等の物産展での販売。  　　〇２年目・・１年目に引き続きの継続販売とスマートフォン対応のホームページに改  修する。  　　〇３年目・・ダイレクトメールの発送等によるリピート客の取り込み及び●●●●●●  　　　　　　　　による●●●●●●。  なお、この計画については、当社の後継者が主導的に実施する。  ※上記１．～３．を踏まえて、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、また、方針・目標を達成す  るためにどのようなプラン（時期と具体的行動）をお持ちか記入してください。 |
| ５．ＢＣＰ事業継続計画  **①ＢＣＰ（事業継続計画）を別紙のとおり**  **提出します・提出しません** |

※経営計画書は３枚以内とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※「５．①」は、採択審査時に「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の対象となります。

※共同申請の場合、１者でもＢＣＰの添付をする場合は有に○を付けてください。

※また、採択審査時に「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の付与を希望する小規模企業者等は、経営計画書の別添として、「ＢＣＰ（事業継続計画）」の添付が必須です（「ＢＣＰ（事業継続計画）」は、経営計画書本体の一部として、採点評価対象となります）。

（公募要領様式２－１）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（公募要領様式２－１）創業者用記載の例及び記載する内容の説明です。

事業承継用 ・ 創業者用 ・販路開拓及び生産性向上用・地域コミュニティ向上用

経 営 計 画 書

該当する区分・取り組みに〇を付けてください。

■実施する取り組み

① 円滑な事業承継等の取り組み

② 創業後の経営安定化等に向けた取り組み

③ 販路開拓及び生産性向上等の取り組み

④　地域コミュニティ向上に向けた取り組み

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．企業概要と現状の課題点  　　当社は平成２８年１１月に現在地に美容業を開業し、３年目である。利用客はそれほど多く  ないが、経営者と年代が近い３０代～４０代の子育て世代が中心である。従業員はおらず、経  営者１人で美容サービスを予約制で行っている。店舗は国道沿いに立地しており、２台分の駐  車場も確保している。  ［当社の営業内容］  　　　・営業時間／　全日「午前９時～午後５時」  　　　・定 休 日／　毎週月曜日、第１・３火曜日、お盆、年末年始  　　　・男 女 比／　女性９割以上、男性１割未満  　　　・平均客数／　１日平均２人程度  　　　・平均単価／　４，５００円程度  　　　・サービス別売上構成比   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 美容サービス名 | 売上構成比 | 美容サービス名 | 売上構成比 | | カットのみ | ３０％ | カットとパーマ | ５％ | | カットとカラー | ２５％ | シャンプー・ブロー | ５％ | | カットとシャンプー | １５％ | 縮毛矯正 | ５％ | | カラーのみ | １５％ |  |  |   【現状の課題点】  　　新規客の取り込みと利用客の平均単価上昇を図り、経営基盤の強化と経営の安定を図りたい。 |
| ２．顧客ニーズと市場の動向  　　全国における美容所数は年々増加傾向にあり、■■■■の集計によると平成２９年度では過  去最高の美容所数となっている。現在当社周辺には７店舗の美容所あり、このうち当社を含め  ５年以内に２店舗が開業し、１店舗は６５歳以上の経営者である。  今般の美容所は、顧客が安心して快適に来店できるよう、美容サービスや店舗づくりの充実  に努め、顧客の多様なニーズに対応したトータルビュティの観点でカット、パーマ、カラー等  の単品サービスに終始することなく、複合サービスへの提案を行い、リラクゼーションを重視  した店舗が増えてきている。  　　このような市場動向のなか当社では、３０代後半～４０代の女性客から「髪質をが改善でき  るような新しいサービスメニューを導入してほしい」との声や髪のエイジング（加齢に伴う  髪質の変化や老化）ケアの相談等が寄せられている。当社ではこれらの声を含めトータルビュ  ティの観点で顧客ニーズに沿った新しい美容サービスをメニューに追加し、経営者１人に対し  利用客１人の空間（時間）を上手に活用して、他社との差別化を図っていきたい。 |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み  　　当社は１人で経営し予約制であるため、利用客が周りを気にせず美容サービスが受けられ、  会話を楽し見に来る客やファッション雑誌を読んでいる客など、利用客がリラックスできる環  境にある。また、店舗は国道沿いに立地し、川沿いとなっているため美容サービス中の客から  「鏡に映る川の景色が穏やかできれい」などの声も聞かれる。  　　経営者は東京で１２年、基礎技術から特殊技術まで性別や年齢を問わず数多くの美容サービ  スを施してきた。この間、美容に関する講習会にも積極的に参加し、日々技術の習得に努めて  きたため、技術力に自信を持っている。。 |
| ４．経営方針・目標と今後のプラン  　　上記の顧客ニーズ、市場の動向、当社の強みを踏まえ、新しい美容サービスの創出を行い、  ３０代後半～４０代前半の女性客の新規取り込みと現利用客への単価上昇に取り組む。  　　具体的には、今までになかった「▲▲▲▲▲▲」を美容サービスに追加し、利用客の髪質に  合う●●●●●や■■■■■■をすることで、髪のエイジングケアにつながり、◆◆◆◆◆す  ることで▼▼▼▼▼となる。このことにより、新規取り込みと現利用客への単価上昇につなが  り、経営基盤の強化と経営の安定が図られる。  　　実施時期については、本年１０月末までに「▲▲▲▲▲▲」の技術を新たに習得し、１１月  から手づくりのチラシを作成し、利用客へ配布する。また、新規の取り込みについては、チラシ  のポスティングや女性向けフリーマガジン「●●●●」へ掲載をする。これから３年後までの  取り組み計画は以下の通り。  　　〇１年目・・・新しい美容サービスの習得及び追加、手づくりチラシの配布及び女性向けフ  リーマガジン「●●●●」への当社PR広告の掲載による周知  　　〇２年目・・・当社独自の「美」に関するミニコミ紙の発行及び利用客へのお誘いメール  発信による固定客化  　　〇３年目・・・２年目事業の継続と新しい美容サービスの研究・取り組み |
| ５．ＢＣＰ事業継続計画  **①ＢＣＰ（事業継続計画）を別紙のとおり**  **提出します・提出しません** |

※経営計画書は３枚以内とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※「５．①」は、採択審査時に「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の対象となります。

※共同申請の場合、１者でもＢＣＰの添付をする場合は有に○を付けてください。

※また、採択審査時に「ＢＣＰ（事業継続計画）加点」の付与を希望する小規模企業者等は、経営計画書の別添として、「ＢＣＰ（事業継続計画）」の添付が必須です（「ＢＣＰ（事業継続計画）」は、経営計画書本体の一部として、採点評価対象となります）。

（公募要領様式２－２）記載の例および記載する内容の説明です。（公募要領様式２－２）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

事業承継計画書

１．名　　称　　　　　株式会社▽▽△△

２．事業承継の類型（どちらかに〇をつける）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 親族内 | 現経営者の親族による事業承継 |
|  | 従業員等 | 従業員等（親族以外）による事業承継 |
|  | Ｍ＆Ａ | 第３者による事業承継 |

３．事業承継を行う背景・理由

|  |
| --- |
| 当社は、○○業を営んでいるが現代表は７０代後半である。当社の売上げは減少にあり、今後は後継者の若い発想・行動力に委ねたいため。 |

４．後継者の現況

|  |  |
| --- | --- |
| 後継者の地位 | 取締役 |
| 後継者と取引先の関係 | 重要な商談に同席させている |
| 経営状況の把握等 | 債務（借入）や資産の状況について教えている（概ね把握） |

５．経営資産の所有状況と今後の方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営資産 | 現在の所有者 | 現在から３年後の所有者（今後の方針） |
| 土地 | 現経営者個人 | 現経営者 |
| 建物 | 現経営者個人 | 会社名義 |
| 機械設備 | 会社名義 | 会社名義 |
| 営業車両 | 会社名義 | 会社名義 |

＜株式会社（特例有限会社を含む）の場合は、以下も追加記入＞　※カッコ内は持株（出資）割合

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の株主構成 | 現在から３年後の株主構成（今後の方針） |
| 現経営者　　　　　（　　　８０％） | 現経営者　　　　　　（　　　３０％） |
| 現経営者の配偶者　（　　　１０％） | 現経営者の配偶者　　（　　　１０％） |
| 後継者　　　　　　（　　　１０％） | 後継者　　　　　　　（　　　６０％） |
| その他関係者　　　（　　　　０％） | その他関係者　　　　（　　　　０％） |

＜合名会社・合資会社・合同会社の場合は、以下も追加記入＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 定款上の以下の規定 | 現在の規定 | 現在から３年後の規定（今後の方針） |
| 社員の数 |  |  |
| 持分承継 |  |  |
| 業務執行社員 |  |  |

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

※　概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－１と様式２－２を提出ください。

（公募要領様式２－２）記載の例及び記載する内容の説明です。　（公募要領様式２－２）

事業承継計画書

１．名　　称　　　　　合同会社▽▽△△

２．事業承継の類型（どちらかに〇をつける）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 親族内 | 現経営者の親族による事業承継 |
|  | 従業員等 | 従業員等（親族以外）による事業承継 |
|  | Ｍ＆Ａ | 第３者による事業承継 |

３．事業承継を行う背景・理由

|  |
| --- |
| 当社は○○業を営んでおり、業績もあり黒字決算である。現経営者は事業承継を検討しているが、息子等の親族は他の会社に勤めており、事業を承継する気はない。よって、社員へ事業を承継したい。 |

４．後継者の現況

|  |  |
| --- | --- |
| 後継者の地位 | 店長として店を任せている |
| 後継者と取引先の関係 | 受発注等について任せている |
| 経営状況の把握等 | 会社の業況を話している |

５．経営資産の所有状況と今後の方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営資産 | 現在の所有者 | 現在から３年後の所有者（今後の方針） |
| 土地 | 賃貸 | 賃貸 |
| 建物 | 賃貸 | 賃貸 |
| 機械設備 | なし | なし |
| 営業車両 | 現経営者 | 会社 |

＜株式会社（特例有限会社を含む）の場合は、以下も追加記入＞　※カッコ内は持株（出資）割合

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の株主構成 | 現在から３年後の株主構成（今後の方針） |
| 現経営者　　　　　（　　　　　％） | 現経営者　　　　　　（　　　　　％） |
| 現経営者の配偶者　（　　　　　％） | 現経営者の配偶者　　（　　　　　％） |
| 後継者　　　　　　（　　　　　％） | 後継者　　　　　　　（　　　　　％） |
| その他関係者　　　（　　　　　％） | その他関係者　　　　（　　　　　％） |

＜合名会社・合資会社・合同会社の場合は、以下も追加記入＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 定款上の以下の規定 | 現在の規定 | 現在から３年後の規定（今後の方針） |
| 社員の数 | 現経営者と社員の２名 | 現経営者と社員ほかに１名採用 |
| 持分承継 | 規定なし | 規定を作る |
| 業務執行社員 | 規定なし | 規定を作る |

※　概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－１と様式２－２を提出ください。

（公募要領様式２－３）地域コミュニティ向上計画書記載の例及び記載する内容の説明です。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（公募要領様式２－３）

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

地域コミュニティ向上計画書

（買物弱者対策等地域コミュニティ向上に向けた取組）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業を実施する市町村名 | 福島県■■市 | | 事業を実施する地域 | | | ●●商工会 | | |
| １.事業実施地域の概況  ・周辺地域の概況  ・買い物困難地域を含むことの説  明　等 | ■■市では現在、高齢化率が●●％を越え、●人に１人が７５歳以上と、福島県内の市の中でも１番の高齢化率が高く、これから５年後には、●●％と●％増と予測されている。特に◆◆地区と▲▲村に隣接する●●地区においては■■市内でも７５以上の高齢者が●●％と高く、小売店もないため移動手段を持たない高齢者世帯は買い物難民化している。また、■■市の近隣町村も同様に小売店が著しく減少しており、このことから、高齢者向けの買い物サービスの整備は急務と思われる。 | | | | | | | |
| ２.今回の「地域コミュニティ向上」の取組が、自社（共同事業の場合は参画小規模企業者等全て）の具体的な商品販売・サービス提供の販路開拓につながることの説明 | ■■市の◆◆地区と▲▲村に隣接する●●地区においては▼▼直売所が週２回、食料品の予約宅配を行っている。注文方法は電話での注文で、食材は▼▼直売所が選んでいる。当社では食材だけではなく調味料やお惣菜等の加工品及びドリンク類や季節商品等を電話で注文を受け、タイムリーに商品を移動販売車で届ける。また、御用聞きスタイルで生活等に必要な商品の移動販売も行い、他社との差別化を図る。▼▼直売所は、登録制で出資金も必要となるが、当社は登録や加入申し込みはなく、顧客名簿を作成し、パソコン上で管理する。■■市での移動販売が順調に進めば、隣接する町村へも移動販売を行い、高齢者世帯の買い物難民の減少を目指す。 | | | | | | | |
| ３.主に対象とする住民の属性  （該当項目に○、複数選択可） | ○ | 高齢者中心 | |  | 主婦中心 | |  | ファミリー中心 |
|  | 若者中心 | |  | 子ども中心 | |  | その他  （　　　　） |
| ４.主に対象とする住民の主な移動手段  （該当項目に○、複数選択可） | ○ | 徒歩中心 | | ○ | 自転車中心 | |  | バス中心 |
|  | 自家用車中心 | |  | 鉄道中心 | |  |  |
| 車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること（＊採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前にふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局に御相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。）  **■メーカー名：●●●　　　　　　　　　　■車の種類：軽トラック**  **■新車・中古車の別**  (いずれか一方に○)  **新車／中古車**  **■車名：●●●トラック　　　　　　　　　■排気量：６６０ｃｃ** | | | | | | | | |

※　地域コミュニティ向上のための取り組みをする場合は様式２－１と様式２－３を提出ください。

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（公募要領様式３－１）記載する内容の説明です。

（公募要領様式３－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

補助事業計画書

名　称：*株式会社○○*

Ⅰ．補助事業の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 1.補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること）  酒粕と地元産の梅を活用した商品開発と販路開拓   |  | | --- | | ※本事業のタイトルを簡略にご記入ください。 | |
| 2．円滑な事業承継、創業後の経営安定化、販路開拓及び生産性向上、地域コミュニティ  向上のうちいずれか一つの取組内容【必須記入】    ●各取り組みの補助事業計画について、以下の点に注意して内容をご記載してください。  円滑な事業承継等の取り組み・・・・・・・事業承継及び承継後の販路開拓等により安定かつ  発展的な経営につながる取り組みであること。  創業後の経営安定化等に向けた取り組み・・今後概ね５年後までの持続的な経営につながる取  り組みであること。  販路開拓及び生産性向上等の取り組み・・・販路開拓及び生産性向上により持続的かつ発展的  な経営につながる取り組みであること。  地域コミュニティ向上に向けた取り組み・・買い物弱者（高齢者や子供等）対策や商店街等の  イベントを通して個店の持続的な経営や商店街  の活性化につながる取り組みであること。   |  | | --- | | ※本事業で取り組む内容について、何をどのような方法で行うか、具体的に記入してください。その際、これまでの自社・他社の取り組みと異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的に記入してください。 | |
| 3.補助事業の効果【必須記入】   |  | | --- | | ※本事業で行う取り組みにより、自社（商店街）にどのような効果があるか具体的に記入してください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せて記入してください。 | |
| 5. ＢＣＰ（事業継続計画）の策定状況（○を付けてください）  　　策定済み　　・　　未策定　　・　　今後策定予定 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）以内とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

課税事業者は「税抜」、その他の方は「税込」を囲み、対象経費を記入します。共同事業の場合には「税抜」で記入します。P.７６の【参考５】消費税等仕入控除税額についてもあわせて御確認ください。

経費内訳・補助対象経費は

「概算」で計上可能です。

記載例ですので、多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。（経費明細表も審査項目の１つですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないよう御注意ください。）

（単位：円）

以下の例にならい、経費区分名だけでなく、それぞれの経費区分名の前に経費区分番号（①～⑮）も記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費  （税抜・税込） |
| 1. 機械装置等費 | 袋詰め●●●●機（新商品製造のため新規購入） | １台・243,000円  （概算） | 225,000 |
| 労務管理システムのソフトウェア（人事・給与管理業務の効率化を図るため） | 54,000円（概算） | 50,000 |
| 1. 広報費 | チラシ印刷費（新商品宣伝のため） | 500枚・54,000円（概算） | 50,000 |
| 1. 展示会等出展費 | ○○市マッチングフェア出展料、備品運搬費（新商品宣伝のため） | 54,000円（概算） | 50,000 |
| 1. 旅費 | ○○市マッチングフェア出展のための旅費 | ○駅⇔△駅新幹線等を利用、  ２名出張（43,200円） | 40,000 |
| 1. 開発費 | 梅酒の梅代  ・試作品を製造するための材料 | 5,000円（概算）10kg | 5,400 |
| 1. 雑役務費 | 新商品のチラシ配布のためのアルバイトスタッフ１名 | ポスティング時の給料20,000円（源泉所得税込） | 20,000 |
| 1. 借料 | ●●市マッチングフェアの什器レンタル料 | １日で10,800円  （概算） | 10,000 |
| 1. 専門家謝金 | ●●●の技術取得のための講師謝金 | 7,900円×2時間×2回×1人  （31,600円） | 30,000 |
| 1. 専門家旅費 | ●●●の技術取得のための講師旅費 | ○駅⇔△駅新幹線等を利用、  （10,800円） | 10,000 |
| ⑩ 委託費 | 法人の代表者変更に伴う司法書士への手数料（円滑な事業承継等の取り組み） | 54,000円 | 50,000 |
| ⑪ 外注費 | 新商品の開発を行うための店舗改装工事 | 108,000円 | 100,000 |
| ⑫ 資料購入費 | ●●●の資格取得に関する専門書を購入（創業後の経営安定  化等に向けた取り組み） | 7,560円（２種類の本を１冊ずつ購入） | 7,000 |
| ⑬ 受講料 | ●●●セミナー研修会の受講料（円滑な事業承継等の取り組み） | 受講料32,400円 | 30,000 |
| ⑭ 取替・処分費 | 袋詰め●●●機のスペース確保のため、死蔵の設備機器の破棄料 | 破棄料1台54,000円 | 50,000 |
| ⑮ 車両購入費 | 移動販売車の購入（地域コミュニティ向上に向けた取り組み） | 中古車購入648,000円  車載用簡易冷蔵庫270,000円 | 850,000 |
| （１）補助対象経費合計 | | | 1,577,400 |
| （２）補助金交付申請額　　　（１）×補助率2/3以内 | | | 300,000 |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑮車両購入費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税（税抜・税込）区分については、公募要領Ｐ.７６参照のこと。

補助上限額に満たない額を申請する場合には、「補助金交付申請額」を、「補助対象経費合計」の３分の２（円未満切捨）として正確に算出してください。

※（２）の上限は３０万円。

**（Ⅰ．からⅡ．の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加でき**

**ます。）**

（様式３―２）共同申請における「Ⅱ．経費明細表」の記入例

（２者共同で、1,440,000円の経費を計上し、599,999円の補助金の申請をする場合）

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は小規模企業者等ごとに作成してください。

【代表小規模企業者等名称：Ａ株式会社】　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数） | 補助対象経費  （税抜） |
| ②広報費 | チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用 | @30×30,000部 | 900,000 |
| ⑥雑役務費 | チラシポスティング | 70,000円×４名 | 280,000 |
| 補助対象経費小計額 | | | 1,180,000 |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑮車両購入費」までの各費目を記入してください。

【参画小規模企業者等名称：有限会社Ｂ】　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数） | 補助対象経費  （税抜） |
| ②広報費 | 新商品宣伝用のホームページ作成 | 一式260,000円 | 260,000 |
| 補助対象経費小計額 | | | 260,000 |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画小規模企業者等の経費明細表を追加して記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑮車両購入費」までの各費目を記入してください。

＜経費明細総括表＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小規模企業者等名 | 補助対象経費小計額 | 補助金交付申請額 |
| 代表小規模企業者等名称：Ａ株式会社 | 1,180,000 | 491,666 |
| 参画小規模企業者等名称（１者目）：有限会社Ｂ | 260,000 | 108,333 |
| 合　計 | 1,440,000 | 599,999 |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各小規模企業者等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。

※各小規模企業者等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（円未満切捨て）です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

①複数の小規模企業者等による共同実施の場合：３０万円×小規模企業者等数（最高１００万円）

**※補助対象経費合計額の３分の２が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各小規模企業者等の補助金交付申請額は、全ての小規模企業者等の補助率が同じになるように、各小規模企業者等の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。**

**※上記にかかわらず、代表小規模企業者等が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模企業者等の連名で策定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。（詳細は、公募要領Ｐ．１１参照）**

（公募要領様式５）記載の例および記載する内容の説明です。

**【補助金事務局提出用】（２次公募用）**

（公募要領様式５・交付要綱様式第１）

記入日：*令和元年７月1日*

申請者がこの書類を作成する日を御記入ください。

　会長　様

代表者印（なければ代表者の個人印）を押印してください。

申請先の名称を記載してください。

福島県商工会連合会長

福島県商工会議所連合会長

福島県中小企業団体中央会長

郵便番号　*〒XXX-XXXX*

住　　所　*福島県○○市○○町○-○*

名　　称　*株式会社○○*

代表者の役職・氏名　*代表取締役　福島太郎*印

※共同申請の場合は連名で小規模企業者等名称等の記入や押印をお願いします。

令和元年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第６条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５のみ漏れなく御記入ください

記

１．補助事業の目的及び内容

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

２．補助事業の開始日及び完了予定日（最長で令和２年１月３１日まで）

　　　交付決定日～*令和元年１１月１５日*

３．補助対象経費

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

５．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

　　　（１）課税事業者　／　（２）免税事業者　／　（３）簡易課税事業者

＊消費税の区分によって、補助対象経費の算定が異なります。（詳細は公募要領Ｐ.７６参照。）

＊複数小規模企業者等による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。（詳細は公募要領Ｐ.７６参照。）