

様式第1号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福島県知事 様

所在地 福島県福島市・・・  
名称  
代表者 経営太郎 印

## 福島県創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援補助金交付申請書

福島県創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援補助金交付要綱第6条の規定による補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

## 記

- 1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
  - (1) 補助事業に要する経費 金4,830,000円
  - (2) 補助金交付申請額 金3,000,000円 (千円未満切り捨て)
- 2 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分  
(別紙1「事業計画書」のとおり)
- 3 補助事業完了予定期日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

(注) 1 次の書類を添付すること。ただし、東北地方太平洋沖地震及び原子力災害により甚大な被害を受けたため、添付できない書類については、理由書をもって代えることができる。

書 類	創 業	事業展開
住民票 ※応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)	△ (創業していない個人の場合)	×
開業届の写し(すでに開業している個人の場合)	×	△
定款の写し及び登記事項証明書、又はこれに準ずるもの(すでに設立している法人の場合)	△	△
暴力団排除に関する誓約書	○	○
役員一覧	○	○
納税証明書(県税に未納がないことを証明するもの)の写し(※福島県内の補助対象事業者に限る)	○	○
会社案内(提出可能な場合)	△	△
認定経営革新等支援機関確認書(様式第2号) ※認定支援機関が事業計画書を確認した際に使用した資料一式を添付すること。	△	△
決算書又は税務申告書(すでに設立している法人や開業している個人の場合)	△ (直近2期分)	○ (直近2期分)
市町村復興計画等確認書(様式第3号)	○	○
別紙1-1又は1-2に記載の添付資料	○	○
その他知事が必要と認める書類	△	△

- 2 本様式は、日本工業規格A4判とすること。

様式第1号（別紙1-1）※創業を行う場合

事業計画書  
(創業)

1 申請者の概要等

(1) 申請者

フリガナ	ケイエイロウ	フリガナ	
申請者 (代表者名)	経営太郎	法人名 ※1：設立済 みの場合 (法人番号)	— (—)
所在地	〒979-xxxx 福島県福島市		
電話番号	(024) XXX-XXXX	FAX 番号	(024) XXX-XXXX
電子メール アドレス	info@keieikinyuu.ne.jp	URL	なし
連絡先 (上記申請者 と異なる場 合に記入し てください)	フリガナ		
	担当者 氏名	同上	所在地
	電話番号		FAX 番号
	電子メール アドレス	@	URL
本事業以外の経営経験等 ※2			
なし			
職歴			
2005年4月1日 株式会社A社に入社。同社は県内複数箇所にてレストランを運営しており、社員として厨房、接客も含めて経験。 2016年3月31日 株式会社A社を退社。創業に向けた準備を開始。			

法人の場合、代表者の役職と氏名を記載。

法人の場合、法人番号も含めて記載。マイナンバー（個人番号）は記載しない。

・個人の場合、住民票の住所を記載。  
・法人の場合、定款の写し又は登記事項証明書に同じ

電子メールでも連絡する場合がありますので、可能な限り記載して下さい。

・法人の場合、申請のやり取りをする際の担当者の連絡先や、文書の受け取り可能な場所等を記載

法人の場合、現在の業種・業務内容・主要製品等を記載

※1：すでに設立している法人の場合は、法人番号を記載してください。法人番号がない場合（個人事業主等）は、「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号）は絶対に記載しないでください。

※2：既に設立している法人の場合、現在の業種・業務内容・主要製品等を記載してください。

(2) 実施形態

開業・法人設立日 (予定日)	平成〇〇年〇〇月〇〇日	事業 形態	<input checked="" type="checkbox"/> 個人事業  <input type="checkbox"/> 会社設立 <input type="checkbox"/> 株式会社 <input type="checkbox"/> 合名会社 <input type="checkbox"/> 合資会社 <input type="checkbox"/> 合同会社  <input type="checkbox"/> 組合設立 <input type="checkbox"/> 企業組合 <input type="checkbox"/> 協業組合 <input type="checkbox"/> その他 ( )  <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人設立  <input type="checkbox"/> その他法人の設立 ( )
事業実施地 (予定地)	〒979-×××× 双葉郡榑葉町・  上記実施地は以下に該当。 <input checked="" type="checkbox"/> 現・旧避難指示区域 <input type="checkbox"/> 旧緊急時避難準備区域 <input type="checkbox"/> 上記以外		
主たる業務	惣菜小売業・惣菜宅配サービス業		
資本金又は出資金 (会社・組合)	0円 <div style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 20px;">資本金なしの場合 は0で可</div>		
株主又は出資者数 (会社・組合)	なし		
役員・従業員数	役員：なし、従業員3名		
事業に要する許認可・免許等（必要な場合のみ記載）	名称：調理師資格、食品衛生法の営業許可  取得見込み時期：調理師資格は2012年3月、開業者本人が取得済み／営業許可は施設整備後に申請予定		

2 事業計画（第三者にわかるように詳しく記載してください。スペースに収まらない場合は、適宜広げてください。）

(1) 事業計画名

榑葉町における惣菜小売店の開業と惣菜宅配サービスの開始計画

事業目的を意識して30字程度で記載してください。

## (2) 事業計画の概要

①事業の概要（※可能な限り、事業の全体概念図（様式自由）を記載又は添付してください。）

統計上、惣菜の利用者は40代女性が最も多いが、一人暮らしの場合は、市販の惣菜を買う方が経済的であり、全国的にも惣菜需要の伸びが見込まれている。

榑葉町には、現在、食材等を販売する小売店が〇店舗、惣菜を販売する小売店が〇店舗ある。また、近隣市町村の店舗立地状況は・・・のような状況である。これらの店舗は地理的に・・・のような位置関係にあり、日常の買い物環境の向上に対するニーズが高いと判断された。特に、交通手段が制限される高齢者にとって宅配サービスへの需要は高い。

こうした状況を踏まえ、榑葉町において、1日〇種類の惣菜を販売する小売店を開業し、お客様のニーズを踏まえて、宅配サービスを提供する。惣菜メニューは1週間毎に変更し、飽きの来ない、継続的な事業運営を目指す。

以上の事業を開始するにあたり、既に購入している店舗予定物件に関して、内装工事を行う。

創業する事業に関し、動機・きっかけ、誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行うのかななどを、具体的に記載してください。

補助対象経費に関する事業計画に関し、申請する各経費がどのような用途に使われるか（経費の必要性）などが分かるように記載してください。

第二創業の場合は後継者である申請者と先代との関係、先代の実施していた事業内容及び日本標準産業分類上の番号、及び、申請する事業の日本標準産業分類上の番号を記載してください

②事業の詳細（具体的に記載してください。）

## a) 販売する商品又はサービスの種類

1日〇種類の惣菜を提供。野菜を中心とした惣菜〇種類、魚を中心とした惣菜〇種類を含める。1週間毎にメニューを変更。

## b) 販売する商品又はサービスの利用者

小売店の場合、車での移動が可能な、榑葉町に帰還した30代後半～60代の主婦層、及び、榑葉町北部の市町村へ通勤する事業者が、利用者として想定される。これらの者は〇人程度であり、1日〇人程度の来店を見込む。

宅配サービスは、交通手段に制限のある70代以上の高齢者を利用者として想定。近隣市町村も含め〇人程度の方が帰還しており、1日〇人程度の宅配を見込む。

誰が（業種、性別、年齢層、地域など）どのように利用する商品・サービスかを記載してください。

c) 商品又はサービスの販売方法

小売店の営業時間は〇時～〇時。宅配サービスは〇時～〇時。宅配はパート従業員にて対応。宅配料金は1回あたり〇〇円。

事業開始1ヶ月前より、近隣住宅にチラシを配布。

商品又はサービスをどのようにして販売・提供するか、また、販売・提供のための広報活動はどのように行うかを、営業形態も含めて記載してください。

(3) 補助事業の効果

①地域住民の帰還のための生活環境の整備への効果

②12市町村の雇用機会の創出への効果

③原子力被災事業者による事業・生業の再建等へ向けた取組の促進への効果

原子力被災事業者との提携・連携している場合など、①「地域住民の帰還のための生活環境の整備への効果」や②「12市町村の雇用機会の創出への効果」としては説明が難しいものの、原子力被災事業者による事業・生業の再建等へ向けた取組の促進に効果が見込まれる計画である場合、その理由も含めて具体的に記載

いずれかは最低限必ず記載。

④その他の効果

上記①～③に含まれない付加的な効果がある場合に記載

(4) 事業の準備状況

〇年〇月に調理士免許を取得。開業者自らが、営業許可に必要な食品衛生責任者となる予定。

創業に必要な手続き等については、創業セミナーへの出席(〇年〇月)した他、事前に、・・・等の関係行政機関に相談済みである。

創業セミナーへの出席や創業スクールの受講、資格取得、すでに持っているスキル、関係者との調整状況など、事業の準備状況を具体的に記載

今後4年間の経営計画を記載

(5) 経営計画

①経営計画

経営計画表 (単位：千円)				
	計 画			
	年 月	年 月	年 月	年 月
売上高				
売上原価				
売上総利益				
販売管理費				
うち減価償却費				
営業利益				
営業外損益				
経常利益				
特別利益				
税引前利益				
従業員数 (うち、パート、 アルバイト)	( )	( )	( )	( )
借入金の状況 (単位：千円)				
金融機関名	借入年月日	現在借入残高	約定返済月額	最終返済年月

販売管理費の中の減価償却費を記載。

借入金については、金融機関（公的資金の借入も含む）からの借入の状況をもれなく記載。

②売上高の積算根拠

計画として記載した売上高の算出根拠を記載。  
記載にあたっては、当該補助事業が売上げにどの程度寄与するかについても説明。

## 3 補助金等の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

事業の重複を確認するため、申請者が東日本大震災以降に受けた国及び県の類似の補助金の実績及び本事業との相違点を記載してください。

補助金の名称	なし
交付決定（申請）年月	
実施期間	
補助決定額	
補助を受けた経費の内容	
今回の事業との相違点	

- ・東日本大震災以降に受けた（又は申請中の）国（独立行政法人を含む）及び県の類似の補助金・助成金の実績及び本事業との相違点を記載してください。
- ・該当案件が複数ある場合は、案件ごとに本表を複製・追加してください。

4 事業全体の具体的な内容（該当する箇所のみ記載）

・該当する箇所のみ簡潔に記載。  
 ・補助対象経費に関する事業だけでなく、事業全体の具体的な内容について記載。

（単位：円）

(1) 人件費

経費	経費の詳細	所要経費（A）
人件費		

・所在地・場所には、施設の所在地や設備の設置場所の住所を記載。

(2) 事業費

（単位：円）

経費	所在地・場所	経費の詳細	所要経費（A）
施設等購入・借入・整備費	双葉郡榑葉町・・・	小売店の内装改装費用 (内訳) 壁紙張替・・・円、床面張替・・・円、電気設備工事・・・円	4,830,000
設備費		(1) 設備（税抜き単価50万円以上）  (2) 設備（税抜き単価50万円未満）	
原材料費			
知的財産権等 関連経費			
謝金			
旅費			
マーケティング調査費			
広報費			
外注費			
合計			

・細分化できるものは細分化して記載。  
 例) 店舗一式→店舗改装、展示棚・・・。

・細分化できるものは細分化して記載。  
 例) 機械加工機一式 →プレス加工機、研磨機・・・

・所要経費は、当該事業を遂行するために必要な経費のこと。必要経費全額について、消費税を差し引いた金額を記載。

補助金を活用するものを全て記載。行は適宜追加。また、複数申請する場合は、物件等毎に番号を鉛筆書きし、対応する見積書などにも同じ番号を振り、申請書記載の項目と突合できるようにすること。

施設等購入・借入・整備、設備の導入・更新・修理等については、経費の内容が確認できる書類（仕様書（一括表示不可）、見積書（50万円を超える場合は2社以上。コピーでも可）、図面、図表、写真、カタログなど）の提出が必要。



## (3) 委託費

(単位：円)

経費	経費の詳細	所要経費 (A)
委託費		
	合計	

## (4) その他

(単位：円)

経費	経費の詳細	所要経費 (A)
その他		
	合計	

注) 原則として、事前に認定経営革新等支援機関の確認を受けた事業計画に限ること。

注) 補助対象経費に関する事業だけでなく、事業全体の具体的な内容について記載すること。

注) 所在地・場所には、施設の所在地や設備の設置場所の住所を記載すること。

注) 設備は、型番等も記載すること。

注) 所要経費は、当該事業を遂行するために必要な経費で、合計は5「経費の配分」の所要経費 (A) と同額になります。

5 経費の配分

(単位：円)

区分	補助対象経費	所要経費 (A)	補助対象経費 ( (A)のうち、補助対象 外の経費を除いた額) (B)	補助金所要額 ( (B)又は限度額のい ずれか低い額×指定さ れた補助率以内の額) (C)	補助金申請額 (D) $C \geq D$	備考
人件費	人件費					
事業費	施設等購入・ 借入・整備費	4,830,000 円	4,830,000 円	3,000,000 円	3,000,000 円	
	設備費					
	原材料費					
	知的財産権等 関連経費					
	謝金					
	旅費					
	マーケティング 調査費					
	外注費					
委託費						
その他						
計		4,830,000 円	計 4,830,000 円 限度額 4,500,000 円	3,000,000 円	3,000,000 円	

・「補助対象経費」は、「所要経費」のうち補助対象となる経費で、消費税を差し引いた金額を記載。  
 ・汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、乗用車、ハイエース、パソコン、家電等汎用性の高い備品など）については、補助対象外であるため、「補助対象経費」から除外。

「所要経費」は、当該事業を遂行するために必要な経費の全額について、消費税を差し引いた金額を記載。

「補助金所要額」は、「補助対象経費」の計、または、「限度額」（450万円）のいずれか低い額に補助率（2/3以内）を乗じた額を記載。（1円未満は切り捨て）

「補助対象限度額」（=450万円）を超えた場合は、「補助金所要額」及び「補助金申請額」の各区分の内訳は記載せず、計の欄のみ記載。

交付申請書（様式1）の「補助事業に要する経費」の金額と一致させる。

「補助金申請額」の計は、1000円未満を切り捨て。

注) 全て消費税を控除した金額を記載してください。

注) 補助対象経費の限度額は、450万円です。

注) 補助金所要額の計は、補助対象経費又は限度額のいずれか低い額に指定された補助率を掛けた金額です。

注) 補助金申請額の計は、千円未満を切り捨ててください。

6 資金調達内訳

区 分	予 算 額 (円)	調達先 (金額の内訳) 及び調達の見込み
自己資金	1,830,000 円	
金融機関借入金		調達先： 見込み <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 補助事業期間中に調達見込みがある <input type="checkbox"/> 将来的に調達見込みがある
その他		調達先：
補助金申請額	3,000,000 円	「5 経費の配分」の「補助金申請額 (D)」の計の金額を記載。
計 (=所要経費の計)	4,830,000 円	「5 経費の配分」の「所要経費 (A)」の計の金額を記載。

「つなぎ資金」の調達方法：

自己資金が〇〇円あるため、施設整備以外の創業に必要な経費を除いても、つなぎ資金は自己資金で対応可能。

補助金が支払われるまでの「つなぎ資金」の調達方法についても欄外に記載。

大企業は記載不要。

7 認定支援機関 (事前に事業計画の確認を受けた認定支援機関名等を記載してください。)

認定支援機関名：		以下、認定支援機関に確認して記載。
認定支援機関の支店名または個人の名前等 (注1)：	認定種別 (注2)：	
認定支援機関担当者名：	認定支援機関電話番号：	
認定支援機関担当者メールアドレス：		

注1：認定支援機関が金融機関等の場合に、支店名等を記載してください。個人事務所等の場合、代表者名等を記載してください。

注2：認定種別は以下から選んでください。

- ・地銀                      ・信金                      ・信組                      ・その他金融機関 (都市銀行など)
- ・税理士                      ・税理士法人              ・公認会計士              ・監査法人
- ・弁護士                      ・弁護士法人              ・商工会                      ・商工会議所
- ・中小企業団体中央会              ・中小企業診断士              ・社会保険労務士
- ・行政書士              ・民間コンサルティング会社              ・NPO 法人
- ・一般財団法人              ・一般社団法人              ・公益財団法人              ・公益社団法人
- ・個人コンサル              ・その他

[添付資料]

- 施設等購入・借入・整備、設備の導入・更新・修理等に要する費用が確認できる書類  
(仕様書、見積書等。補助対象外の経費と一括契約の場合は、区分（按分）の計算根拠も添付すること。)
- 内容がわかるような図面、図表、写真、カタログなど

様式第 1 号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

福島県知事 様

所在地 **福島県福島市** . . .  
 名称 **株式会社 経営金融**  
 代表者 **代表取締役社長 経営太郎** 印

福島県創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援補助金交付申請書

福島県創業促進・企業誘致に向けた設備投資等支援補助金交付要綱第 6 条の規定による補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額
  - (1) 補助事業に要する経費 **金 4, 830, 000 円**
  - (2) 補助金交付申請額 **金 3, 000, 000 円** (千円未満切り捨て)
- 2 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分  
(別紙 1 「事業計画書」 のとおり)
- 3 補助事業完了予定期日 平成〇〇年〇〇月〇〇日

(注) 1 次の書類を添付すること。ただし、東北地方太平洋沖地震及び原子力災害により甚大な被害を受けたため、添付できない書類については、理由書をもって代えることができる。

書 類	創 業	事業展開
住民票 ※応募日以前 3 ヶ月以内に発行されたもの)	△ (創業していない個人の場合)	×
開業届の写し (すでに開業している個人の場合)	×	△
定款の写し及び登記事項証明書、又はこれに準ずるもの (すでに設立している法人の場合)	△	△
暴力団排除に関する誓約書	○	○
役員一覧	○	○
納税証明書 (県税に未納がないことを証明するもの) の写し (※福島県内の補助対象事業者に限る)	○	○
会社案内 (提出可能な場合)	△	△
認定経営革新等支援機関確認書 (様式第 2 号) ※認定支援機関が事業計画書を確認した際に使用した資料一式を添付すること。	△	△
決算書又は税務申告書 (すでに設立している法人や開業している個人の場合)	△ (直近 2 期分)	○ (直近 2 期分)
市町村復興計画等確認書 (様式第 3 号)	○	○
別紙 1-1 又は 1-2 に記載の添付資料	○	○
その他知事が必要と認める書類	△	△

2 本様式は、日本工業規格 A 4 判とすること。

様式第1号（別紙1-2）※事業展開を行う場合

事業計画書  
(事業展開)

1 申請者の概要

フリガナ	カブシカイシャ ケイエイシユウ		フリガナ	ダイヨウトリシマリヤク ケイエイタロウ	
申請者名 (法人番号 ※)	株式会社 経営金融 ( 1234567890123 )		代表者 職・氏名	代表取締役 経営太郎	
所在地	〒960-×××× 福島県福島市・・・		定款の写し又は登記事項証明書に同じ		
電話番号	(024) XXX-XXXX		FAX 番号	(024) XXX-XXXX	
電子メール アドレス	info@keieikinyuu.co.jp		URL	http://www.keieikinyuu.co.jp	
連絡先  (上記申請者と異なる場合に記入してください)	フリガナ	キョウハナコ		所在地	〒960-×××× 福島県福島市
	担当者 氏名	金融花子			FAX 番号
	電話番号	(024) XXX-XXXX		電子メール アドレス	
	電子メール アドレス	@			電子メールでも連絡する場合がありますので、可能な限り記載して下さい。
設立年月日	1980年4月	資本金	1,000万円	従業員数	10人
現在の業種・業務内容・主要製品等 食品小売業（※販売商品：野菜、食肉・・・等）					
事業者等の略歴 1980年4月1日 福島県福島市において、株式会社設立。福島市内に第1号店を開店 1982年7月10日 福島県郡山市に第2号店を開店 ～ 現在 福島県内において〇店舗を運営					

※法人の場合は、法人番号を記載してください。法人番号がない場合（個人事業主等）は、「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号）は絶対に記載しないでください。

2 事業計画（第三者にわかるように詳しく記載してください。スペースに収まらない場合は、適宜広げてください。）

(1) 事業計画名

榎葉町における食品小売のための新店舗開店と宅配サービスの開始計画

事業目的を意識して30字程度で記載してください。

(2) 事業の概要

①事業実施地

住所：〒979-××××

双葉郡榎葉町・・・

※上記実施地は以下に該当。

現・旧避難指示区域     旧緊急時避難準備区域     左記以外

②事業の概要（※可能な限り、事業の全体概念図（様式自由）を記載又は添付してください。）

榎葉町には、現在、食材等を販売する小売店が○店舗、惣菜を販売する小売店が○店舗ある。また、近隣市町村の店舗立地状況は・・・のような状況である。これらの店舗は地理的に・・・のような位置関係にあり、日常の買い物環境の向上に対するニーズが高いと判断された。特に、交通手段が制限される高齢者にとって宅配サービスへの需要は高い。

弊社は、現在、福島県内に○店舗の食品等小売店舗を経営しているが、12市町村内に店舗は保有していない。

榎葉町やその周辺市町村の状況を踏まえ、復興のため、また、12市町村内の生活環境整備のため、いくばくか貢献したく、今般、初めて榎葉町に進出し、食品小売の新店舗を開店する。

当該小売店舗では、野菜や肉等の食材の他、日用品や、惣菜も取り扱う。

以上の事業を開始するにあたり、既に購入している店舗予定物件に関して、内装工事を行う。

動機・きっかけ、誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行うのかなどを、具体的に記載。

記載にあたっては、既存事業の内容を記載した上で、既存事業と事業展開する事業の相違、及び、どのような観点で事業展開と言えるのかを明確に分かるように具体的に記載。

補助対象経費に関する事業計画に関し、申請する各経費がどのような用途に使われるか（経費の必要性）などが分かるように記載してください。

③事業の詳細（具体的に記載してください。）

a) 販売する商品又はサービスの種類

野菜〇種程度、肉類、魚類、日用品、惣菜

誰が（業種、性別、年齢層、地域など）どのように利用する商品・サービスかを記載してください。

b) 販売する商品又はサービスの利用者

小売店の場合、車での移動が可能な、楢葉町に帰還した30代後半～60代の主婦層、及び、楢葉町北部の市町村へ通勤する事業者が、利用者として想定される。これらの者は〇人程度であり、1日〇人程度の来店を見込む。

宅配サービスは、交通手段に制限のある70代以上の高齢者を利用者として想定。近隣市町村も含め〇人程度の方が帰還しており、1日〇人程度の宅配を見込む。

c) 商品又はサービスの販売方法

小売店の営業時間は〇時～〇時。宅配サービスは〇時～〇時。宅配はパート従業員にて対応。宅配料金は1回あたり〇〇円。

事業開始1ヶ月前より、近隣住宅にチラシを配布。

商品又はサービスをどのようにして販売・提供するか、また、販売・提供のための広報活動はどのように行うかを、営業形態も含めて記載してください。

(3) 補助事業の効果

①地域住民の帰還のための生活環境の整備への効果

②12市町村の雇用機会の創出への効果

③原子力被災事業者による事業・生業の再建等へ向けた取組の促進への効果

原子力被災事業者との提携・連携している場合など、①「地域住民の帰還のための生活環境の整備への効果」や②「12市町村の雇用機会の創出への効果」としては説明が難しいものの、原子力被災事業者による事業・生業の再建等へ向けた取組の促進に効果が見込まれる計画である場合、その理由も含めて具体的に記載。

いずれかは最低限必ず記載。

④その他の効果

上記①～③に含まれない付加的な効果がある場合に記載



(4) 事業の準備状況

調理士免許を取得済みの弊社社員が現地管理者としての職務に従事し食品衛生責任者となり、営業許可を取得する予定。

法人の設立に必要な手続き等については、既に、・・・等の関係行政機関に相談済みである。

新しい事業分野で資格や許認可が必要な場合には、その取得状況や関係者との調整状況など、事業展開を行うにあたっての事業の準備状況を具体的に記載

実績は直近の2期分について決算書等を基に記載。

(5) 経営計画

①経営計画

経営状況表 (単位：千円)						
	実 績		計 画			
	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月
売上高						
売上原価						
売上総利益						
販売管理費						
うち減価償却費						
営業利益						
営業外損益						
経常利益						
特別損益						
税引前利益						
従業員数 (うち、パート、 アルバイト)						

  

借入金の状況 (単位：千円)				
金融機関名	借入年月	現在借入残高	約定返済月額	最終返済年月

計画については、今後4期の売上等がどのように推移する見込みなのか記載。

販売管理費の中の減価償却費を記載。

借入金については、金融機関（公的資金の借入も含む）からの借入の状況をもれなく記載。

②売上高の積算根拠

計画として記載した売上高の算出根拠を記載。記載にあたっては、当該補助事業が売上げにどの程度寄与するかについても説明。

3 補助金等の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

事業の重複を確認するため、申請者が東日本大震災以降に受けた国及び県の類似の補助金の実績及び本事業との相違点を記載してください。

補助金の名称	
交付決定（申請）年月	
実施期間	
補助決定額	
補助を受けた経費の内容	
今回の事業との相違点	

- ・東日本大震災以降に受けた（又は申請中の）国（独立行政法人を含む）及び県の類似の補助金・助成金の実績及び本事業との相違点を記載してください。
- ・該当案件が複数ある場合は、案件ごとに本表を複製・追加してください。

4 事業全体の具体的な内容（該当する箇所のみ記載）

・該当する箇所のみ簡潔に記載。  
 ・補助対象経費に関する事業だけでなく、事業全体の具体的な内容について記載。

（単位：円）

(1) 人件費

経費	経費の詳細	所要経費（A）
人件費		

・所在地・場所には、施設の所在地や設備の設置場所の住所を記載。

(2) 事業費

（単位：円）

経費	所在地・場所	経費の詳細	所要経費（A）
施設等購入・借入・整備費	双葉郡榑葉町・・・	小売店の内装改装費用 (内訳) 壁紙張替・・・円、床面張替・・・円、電気設備工事・・・円	4,830,000
設備費		(1) 設備（税抜き単価50万円以上）  (2) 設備（税抜き単価50万円未満）	
原材料費			
知的財産権等 関連経費			
謝金			
旅費			
マーケティング調査費			
広報費			
外注費			
合計			

・細分化できるものは細分化して記載。  
 例) 店舗一式→店舗改装、展示棚・・・。

・細分化できるものは細分化して記載。  
 例) 機械加工機一式 →プレス加工機、研磨機・・・

・所要経費は、当該事業を遂行するために必要な経費のこと。必要経費全額について、消費税を差し引いた金額を記載。

補助金を活用するものを全て記載。行は適宜追加。また、複数申請する場合は、物件等毎に番号を鉛筆書きし、対応する見積書などにも同じ番号を振り、申請書記載の項目と突合できるようにすること。

施設等購入・借入・整備、設備の導入・更新・修理等については、経費の内容が確認できる書類（仕様書（一括表示不可）、見積書（50万円を超える場合は2社以上。コピーでも可）、図面、図表、写真、カタログなど）の提出が必要。

## (2) 委託費

(単位：円)

経費	経費の詳細	所要経費 (A)
委託費		
	合計	

## (3) その他

(単位：円)

経費	経費の詳細	所要経費 (A)
その他		
	合計	

注) 原則として、事前に認定経営革新等支援機関の確認を受けた事業計画に限ること。

注) 補助対象経費に関する事業だけでなく、事業全体の具体的な内容について記載すること。

注) 所在地・場所には、施設の所在地や設備の設置場所の住所を記載すること。

注) 設備は、型番等も記載すること。

注) 所要経費は、当該事業を遂行するために必要な経費で、合計は5「経費の配分」の所要経費 (A) と同額になります。

5 経費の配分

(単位：円)

区分	補助対象経費	所要経費 (A)	補助対象経費 ( (A)のうち、補助対象 外の経費を除いた額) (B)	補助金所要額 ( (B)又は限度額のい ずれか低い額×指定さ れた補助率以内の額) (C)	補助金申請額 (D) $C \geq D$	備考	
人件費	人件費						
事業費	施設等購入・ 借入・整備費	4,830,000 円	4,830,000 円	3,000,000 円	3,000,000 円		
	設備費						
	原材料費					<ul style="list-style-type: none"> <li>・「補助対象経費」は、「所要経費」のうち補助対象となる経費で、消費税を差し引いた金額を記載。</li> <li>・汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、乗用車、ハイエース、パソコン、家電等汎用性の高い備品など）については、補助対象外であるため、「補助対象経費」から除外。</li> </ul>	
	知的財産権等 関連経費						
	謝金						
	旅費						
	マーケティング 調査費						
外注費							
委託費							
その他							
計		4,830,000 円	計 4,830,000 円 限度額 4,500,000 円	3,000,000 円	3,000,000 円		

「所要経費」は、当該事業を遂行するために必要な経費の全額について、消費税を差し引いた金額を記載。

「補助金所要額」は、「補助対象経費」の計、または、「限度額」（450万円）のいずれか低い額に補助率（2/3以内）を乗じた額を記載。（1円未満は切り捨て）

「補助対象限度額」（=450万円）を超えた場合は、「補助金所要額」及び「補助金申請額」の各区分の内訳は記載せず、計の欄のみ記載。

交付申請書（様式1）の「補助事業に要する経費」の金額と一致させる。

「補助金申請額」の計は、1000円未満を切り捨て。

注) 全て消費税を控除した金額を記載してください。

注) 補助対象経費の限度額は、450万円です。

注) 補助金所要額の計は、補助対象経費又は限度額のいずれか低い額に指定された補助率を掛けた金額です。

注) 補助金申請額の計は、千円未満を切り捨ててください。

6 資金調達内訳

区 分	予 算 額 (円)	調達先 (金額の内訳) 及び調達の見込み
自己資金	1,830,000 円	
金融機関借入金		調達先 : 見込み <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 補助事業期間中に調達見込みがある <input type="checkbox"/> 将来的に調達見込みがある
その他		調達先 :
補助金申請額	3,000,000 円	「5 経費の配分」の「補助金申請額 (D)」の計の金額を記載。
計 (=所要経費の計)	4,830,000 円	「5 経費の配分」の「所要経費 (A)」の計の金額を記載。

「つなぎ資金」の調達方法 :

自己資金が〇〇円あるため、施設整備以外の創業に必要な経費を除いても、つなぎ資金は自己資金で対応可能。

補助金が支払われるまでの「つなぎ資金」の調達方法についても欄外に記載。

7 認定支援機関 (事前に事業計画の確認を受けた認定支援機関名等を記載してください。)

認定支援機関名 :		以下、認定支援機関に確認して記載。
認定支援機関の支店名または個人の名前等 (注1) :	認定種別 (注2) :	
認定支援機関担当者名 :	認定支援機関電話番号 :	
認定支援機関担当者メールアドレス :		

注1 : 認定支援機関が金融機関等の場合に、支店名等を記載してください。個人事務所等の場合、代表者名等を記載してください。

注2 : 認定種別は以下から選んでください。

- ・地銀                      ・信金                      ・信組                      ・その他金融機関 (都市銀行など)
- ・税理士                    ・税理士法人              ・公認会計士              ・監査法人
- ・弁護士                    ・弁護士法人              ・商工会                    ・商工会議所
- ・中小企業団体中央会      ・中小企業診断士          ・社会保険労務士
- ・行政書士                ・民間コンサルティング会社      ・NPO 法人
- ・一般財団法人            ・一般社団法人            ・公益財団法人            ・公益社団法人
- ・個人コンサル            ・その他

[添付資料]

- 施設等購入・借入・整備、設備の導入・更新・修理等に要する費用が確認できる書類  
(仕様書、見積書等。補助対象外の経費と一括契約の場合は、区分（按分）の計算根拠も添付すること。)
- 内容がわかるような図面、図表、写真、カタログなど