**革新的サービス　（一般型・小規模型）**

受付番号

【様式１】

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会会長　殿

大阪府地域事務局長　殿

　　　　 応募者

（〒　　　　－　　　　　）

本社所在地

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金事業計画書の提出について

【一般型、小規模型】注２

　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る補助金の交付を受けたいので、公募要領に定める要件、注意事項等に全て了解した上で、下記１．から３．の書類を添えて提出します。

　また、当社は「ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金」の交付を受ける者として下記４．に定める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、又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となっても、異議は一切申し立てません。

記

１．【様式２】事業計画書

２．決算書（直近２年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表）

３．定款若しくは登記事項証明書（提出日より３ヵ月以内に発行されたもの）

４．ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金の交付を受ける者として不適当な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

　　 注１．計画書の用紙サイズは、Ａ４判の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに左側に縦２穴で穴を開け（ホッチキス止め不可）、一部ずつ紙製のフラットファイルに綴じ込んでください。なお、事業計画書に枚数制限はありませんが、記載分量で採択を判断するものではありません。

　　注２．該当する事業類型のみ記載してください。

＜事業類型等の内容＞

※　以下の項目について、①事業類型のいずれか１つに必ずチェックするとともに、②補助率２／３要件、③増額要件を満たす場合はチェックをつけてください。

チェック漏れは審査対象外

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 一般型 | 小規模型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ |  □ 設備投資のみ□ 試作開発等 |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞チェック漏れは補助率アップ対象外 | □ 先端設備等導入計画の認定取得（予定）□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、 「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得（予定）（※）該当しない場合は☑不要です（その場合の補助率は１／２以内となります）。（※）該当する場合は上記の取得条件を満たさないと交付決定することはできません。 | □ 小規模企業者である（※）該当しない場合は☑不要です（その場合の補助率は１／２以内となります）。（※）該当する場合は「労働者名簿一覧」の提出が必要になります。法律上の要件を満たさないと判断された場合は希望する補助率を適用することはできません。 |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する箇所に☑＞チェック漏れは補助上限額の増額対象外 | □ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する（※）該当しない場合は☑不要です。該当する場合は事業計画書に専門家の活用がどう寄与するか記載してください。 |

　　　注　チェックを入れる場合は、近くの☑記号をコピーして当該場所に貼付け、その場所の□を消去してください。

【様式２】

革新的サービス　（一般型・小規模型）

|  |
| --- |
| 過年度、以下の補助金に採択され事業に取り組んでいる方は、該当欄に受付番号を記入してください。 |
| ① 平成24年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② 平成25年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業 | ２ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ 平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金 | ２ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ 平成27年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金 | ２ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金 | ２ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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）： |
| 法人代表者役職： |
| 法人代表者名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字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： |
| 補助事業の実施場所　（該当する箇所に☑を付してください）□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる（↓以下に実施場所の所在地、事業所名を必ず記入してください） |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字７桁で記載してください） |
| 所在地： |
| 事業所名：（本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください） |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 担当者の役職及び氏名：[役職]　　　　　　　　　　　　　[氏名] |
| 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） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | （2018年1月1日は「2018-01-01」と記載） |
| 主たる業種（日本標準産業分類 中分類） | コード |  | 名　称 |  |
| 認定支援機関ID番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （１２桁） |
| 事業計画書作成支援者名：[名称]※支援があった場合　　　　[連絡先電話番号]　 |

※　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。

※　法人番号欄に記載がない場合は、書類不備とさせていただくことがありますので、必ず記載してください。

※　個人事業主の場合は、法人代表者役職欄には「個人事業主」と記載し、法人代表者名欄には個人事業主の氏名を記載してください。

※　認定支援機関ID番号欄には、認定支援機関が発行した確認書に記載された認定支援機関ID番号（１２桁）を転載してください。

※　チェックを入れる場合は、近くの☑記号をコピーして当該場所に貼付け、その場所の□を消去してください。

（２）株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 （平成３０年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（※）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。　６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率(％) |
| ① |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ③ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ④ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑤ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　人 | 　　　％ |

（３）役員一覧（監査役を含む。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日（西暦） | 性別 | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　役員が複数いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 |
| ① 売上高 | 円 | 円 |
| ② 経常利益 | 円 | 円 |
| ③ 当期利益 | 円 | 円 |

２．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結構です）

（１）事業計画名（３０字程度）

|  |
| --- |
|  |
| 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）

|  |
| --- |
| （※）（１）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。 |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称（機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可） |  |

（３）対象類型の分野

中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン（公募要領３５ページ）の内容を確認し、該当する項目に☑を付してください（複数選択可）。

|  |  |
| --- | --- |
| 付加価値の向上 | □新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大　　　　　　□独自性・独創性の発揮□ブランド力の強化　　　　□顧客満足度の向上　　　□価値や品質の見える化□機能分化・連携　　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅰ〉 |
| 効率の向上 | □サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |

　注　チェックを入れる場合は、近くの☑記号をコピーして当該場所に貼付け、その場所の□を消去してください。

チェック漏れは審査対象外

（４）事業の具体的な内容　（※）主にこの内容を審査委員会で審査します（記載の分量で判断するものではありません）。

|  |
| --- |
| その１：革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容（※）公募要領２０ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点（４）事業の具体的な内容　その１：具体的な取組内容」を参照し、以下を記載してください。 (1)事業者の現状の取り組み内容、(2)課題及び取り組む理由等、(3)期待する取り組みの効果、成果、 (4)取り組み内容とスケジュール、(5)実施の体制（対外的な体制）　　など |
| その２：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）（※）公募要領２０ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点（４）事業の具体的な内容　その２：将来の展望」を参照し要点を押さえて記入してください。○概　要　・事業の成果が寄与（想定）する具体的なユーザー・マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模等を踏まえた、　　成果の価格的・性能的な優位性・収益性等を記載してください。 |
| ○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 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益※２(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |  |  |

※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。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、１年後以降の計画額（見通し）を記入してください。※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。※３　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）。※４　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額を記入してください。注　「営業利益」　：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費　　「経常利益」　：営業利益－営業外費用（支払利息、新株発行費等）　　「付加価値額」：営業利益＋人件費＋減価償却費「付加価値額」と「経常利益」の目標達成状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経営の向上の程度を示す指標 | 　現状（円） | 　計画終了時　(円) | 目標伸び率 |
| 付加価値額 | 円 | 円 | ％ |
| 経常利益 | 円 | 円 | ％ |

 |

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※ | （直近の事業化段階：　　　　）※ |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 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※ | （直近の事業化段階：　　　　）※ |

※　過年度にものづくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～27年度補正事業については事業化の進捗（事業化段階）・収益化の実績、平成28年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分注１ | （Ａ）事業に要する経費（税込みの額） | （Ｂ）補助対象経費（税抜きの額） | （Ｃ）補助金交付申請額注２（(Ｂ)補助対象経費×補助率以内（税抜きの額）） | 積算基礎注４（（A）事業に要する経費の内訳（機械装置名、単価×数量等）） |
| 補助率注３  | １ | ／ | ２ |
| 機械装置費（単価５０万円以上）注5 |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価５０万円未満）注5 | ※　公募要領２１～２２ページ「４．経費明細表」を参照。※　補助上限額を超える応募申請書については、審査の対象となりません。※　公募要領１４ページ「６．（２）補助対象経費全般にわたる留意事項②」で掲げられた補助対象とならない経費を計上していないかについて確認してください。※　「４．経費明細表の注記（注１～注６）」（７９ページ）も再度確認し、記載不備の無いようにしてください。 |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |
| 原材料費（※）注６ |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |
| 合　計 | （Ａ） | （Ｂ） | （Ｃ） |  |

|  |
| --- |
| ４．経費明細表の注記注１．経費区分ごとに（Ａ）事業に要する経費、（Ｂ）補助対象経費、（Ｃ）補助金交付申請額、「積算基礎」を記入してください。合計のみで経費区分ごとに記載がない場合は要件不足となりますのでご注意ください。注２.（Ｃ）欄には０円を記入しないでください。（Ｃ）欄に０円を記入する場合には当該経費科目を使用することはできません。注３．補助率２／３要件にあてはまる場合は「２／３」と入力してください（補助率は「事業類型」「取得計画」「企業規模」によって異なりますので公募要領６、１５ページを必ずご確認ください）。注４．積算基礎には、導入しようとする機械装置の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。　　　見積書の内容を参照させる場合は、見積書の写しを添付してください。注５．「機械装置費」は、補助対象経費（Ｂ欄）で、単価５０万円（税抜き）以上か未満かにより、２段に分けて記入してください。また、「企業間データ活用型」「一般型」の機械装置費以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額（Ｃ欄）とします。注６．（※）は小規模型の試作開発等のみ使用可。「企業間データ活用型」「一般型」「小規模型（設備投資のみ）」の補助対象経費は、機械装置費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費のみになります。 |

５．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜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 | （Ｃ） |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ａ）  |  |

 | ＜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 | （Ｃ）  |  |

 |

経理担当者の役職名

経理担当者の氏名

経理担当者の連絡先

６．その他加点項目（以下は審査の加点に関する項目です。該当しない場合の記載は不要です。）

|  |
| --- |
| （１）総賃金の１％賃上げ等の実施状況について（すべての事業類型）　給与総額を上げた又は上げる企業・処遇改善するため、以下のいずれかの取組みを行っている場合は、該当箇所に☑を付し、その内容を具体的に説明してください（該当しない場合は記載する必要はありません）。　また、研修の実施、賃金アップの比較等の証拠書類（源泉徴収票の写し、領収書、賃金台帳、賃上げの従業員への表明を証する書類。又は、給与台帳、決算書類等、企業全体の給与総額がわかる書類でも可）を添付書類として必要部数提出してください。※　以下の各年については、決算期ベースの事業年（又は事業年度）を元に算出しても可。□　①　企業による従業員向けの教育訓練費支出総額（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額）が給与支給総額の１％以上である企業□　②　以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業・　平成２９年の給与支給総額が、２８年と比較して１％以上増加・　平成３０年の給与支給総額を２９年と比較して増加させる計画□　③　平成３０年の給与支給総額を２９年と比較して１％以上増加させる計画　　を有し、従業員に表明している企業具体的な取組内容について（①、②、③のそれぞれについて概略を記載してください） |
| （２）先端設備等導入計画について（すべての事業類型）　下記に☑を付し、固定資産税ゼロの特例を措置した地方自治体において補助事業を実施することが必要です。　□　補助事業の実施場所の所在地にある地方自治体（名称：　　　　　　　　　　　　）が『固定資産税ゼロ』の特例を措置する旨の表明をし、先端設備等導入計画（公募要領１５、３８ページ参照）の認定申請を行う予定である。 |
| （３）法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型）※　加点は①～③のいずれかの計画を取得していれば付与されます。複数取得しても１回しか加点されませんのでご注意ください。なお、「企業間データ活用型」は連携体のうち☑を付した１事業者が取得すれば対象。①　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（公募要領２２、３７ページ参照）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 |
| ②　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（公募要領２３、３７ページ参照）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（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）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 |
| ③　地域経済牽引事業計画の承認取得　　自社が有効な期間内の地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画（公募要領２３、３７ページ参照）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、有効な期間の承認が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。　□　有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている |
| （４）小規模企業者について（小規模型のみ）　自社が小規模企業者（公募要領４０～４１ページ参照）である場合は下記に☑を付し「労働者名簿一覧」を提出してください。□　小規模企業者である |
| （５）九州北部豪雨の局地激甚災害地域に指定され、被害を受けた企業について　所在する地域が局地激甚災害地域（公募要領３８ページ参照）に指定され、被害を受けた企業である場合は下記に☑を付し、「九州北部豪雨における被害状況証明書」を提出してください。　□　福岡県朝倉市または朝倉郡東峰村に所在する、平成２９年７月九州北部豪雨により直接被災または売上減の間接被害を受けた企業　□　福岡県田川郡添田町または大分県日田市に所在する、平成２９年７月九州北部豪雨により直接被災を受けた企業 |

注．（１）、（３）、（４）、（５）については、添付書類として必要部数の提出がない場合は、加点されません。

　　☑を付ける場合は、近くの☑記号をコピーして当該場所に貼付け、その場所の□を消去してください。