

(様式1) 記載の例および記載する内容の説明です。

(様式1-1: 単独1事業者による申請の場合)

応募書類一式を申請者が送付する日をご記入ください。

記入日: 平成28年4月22日

全国商工会連合会 会長 殿

郵便番号 XXX-XXXX
個人事業主で屋号がある場合、ご記入ください。 住所 ○○県○○市○○町○-○-○ □□ビル1階
名称 株式会社○○
代表者の役職・氏名 代表取締役 持続化太郎 印
電話番号 XX-XXXX-XXXX

代表者印 (なければ代表者の個人印) を押印してください。

平成27年度補正 小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書

平成27年度補正 小規模事業者持続化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、小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「小規模事業者持続化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

- ・経営計画書(様式2)
- ・補助事業計画書(様式3)
- ・事業支援計画書(様式4) *依頼に基づき、地域の商工会が作成します。
- ・補助金交付申請書(様式5) *補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

その他必要書類

◇法人の場合

- ・貸借対照表および損益計算書(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、収支内訳書または所得税青色申告決算書)または開業届

(様式2) 記載の例および記載する内容の説明です。

経営計画書

名称：株式会社〇〇

<応募者の概要>

(ふりがな) 名称 (商号または屋号)		かぶしきがいしゃ〇〇 株式会社〇〇			
法人番号 (13桁) ※1		1234567890123			
主たる業種※2	業種番号 (2桁 or 3桁)	76	業種名称	飲食店	
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。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。		
資本金額 (個人事業者なら記載不要)	500万円	創業・設立年月 (和暦)	昭和60年4月		
連絡 担当 者	(ふりがな) 氏名	じぞくか たろう 持続化 太郎		役職	代表取締役
	住所	(〒123-4567) 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 □□ビル1階			
	電話番号	XX-XXXX-XXXX	携帯電話番号	XXX-XXXX-XXXX	
	FAX番号	XX-XXXX-XXXX	E-mailアドレス	XXXXX@XXX.ne.jp	

(全国商工会連合会・補助金事務局・商工会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、代表事業者の連絡担当者)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(13桁)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P.58記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号(2桁)、業種名称をご記入ください。〔「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桁まで番号をを記入し、業種名称をご記入ください。〕

※3 公募要領P.33の2.(1)③の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。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、地域の商工会にご相談いただけます。

(従業員数が公募要領P.32記載の「小規模事業者の定義」を満たす事業者のみ申請できます。)

※全ての申請者【必須回答】(前々回の補助事業者、前回の補助事業者に該当する者は、応募時に、該当する回に提出した実績報告書(様式第8)の写しの提出が必須です)

前々回(平成25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事業者か否か	<input type="checkbox"/> 前々回の補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 前々回の補助事業者でない
前回(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事業者か否か	<input type="checkbox"/> 前回の補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 前回の補助事業者でない
(前々回、前回の補助事業者の方のみ)		

前々回、前回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。

※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	<input type="checkbox"/> 該当する	<input checked="" type="checkbox"/> 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（52ページ【参考2】）に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
----------------------------	-------------------------------	---

1. 企業概要

昭和60年設立〇〇県の国道〇号沿いの海鮮居酒屋。座席数は60。

週6日11:00～23:00営業（月曜休業）

厨房2人、接客2人（3人がシフト制）

順位	売上総額の大きい商品		利益総額の大きい商品	
	商品名	金額	商品名	金額
1位	日替わり弁当	〇万円	ビール	〇万円
2位	まぐろ丼	〇万円	特上にぎり	〇万円
3位	にぎり	〇万円	にぎり	〇万円
4位	ビール	〇万円	日替わり弁当	〇万円
5位	特上にぎり	〇万円	まぐろ丼	〇万円

売上全体の6割は、周辺に立地する企業の従業員が訪れるランチ（単価平均900円）、残りの4割のうち約半分（2割）が6人以上による宴会、残り（2割）が5人以下の少人数による夕食。

※どのような製品やサービスを提供しているかお書きください。また売上げが多い商品・サービス、利益を上げている商品・サービスをそれぞれ具体的にお書きください。

2. 顧客ニーズと市場の動向

平日のランチは、競合店がラーメン店 1 店舗（単価 600 円程度）、ファミレス 1 店舗（単価 800 円程度）のみ。12 時～13 時半の間は満席で行列もできる（12 時半頃には 10 人を超える）。

夕食・宴会については、国道沿いと立地上、アルコールを飲まない一見のお客様が 7～8 割を占める。一方、常連のお客様は、約 10 年前には 50 名ほどいたが、周辺地域で少子高齢化が進み、現在では 10 名程度まで減少。

夕食では、寿司だけを注文するお客様が約半数、揚げ物・焼き物等寿司以外のメニューを注文するお客様が約半数。

また、平成 25 年 3 月に約 2km 先にチェーン店の「回転寿司 A」が開業して以来、売上が 2 割低下した。

※お客様（消費者、取引先双方）が求めている商品・サービスがどのようなものか、また自社の提供する商品・サービスについて、競合他社の存在や対象とする顧客層の増減など売上げを左右する環境について、過去から将来の見通しを含めお書きください。

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

当店は、約 10km 先の漁港における漁師 4 名と専売契約を結んでおり、その日の朝に獲れたての鮮度の高いネタを刺身・寿司として提供している。その質・味については評価が高く、平成 20 年には雑誌〇〇に「〇〇県の名店 100 選」として取り上げられたこともある。

最近立地した回転寿司 A と比較すると、宴会平均単価は 2 倍近く高いが、それは味・質をお客様が評価されていることを示している。

※自社や自社の商品・サービスが他社に比べて優れていると思われる点、顧客に評価されている点をお書きください。

4. 経営方針・目標と今後のプラン

価格の値下げ圧力に負けない経営を目指すとともに、常連のお客様からいただいている高い評価に甘んじることなく、当店の魚料理のおいしさを一人でも多くの人に伝えたい。そのために、以下の計画を実行する。

お客様から味・品質について高く評価いただいていることを活用し、ランチについては単価を 100 円ずつ引き上げる。

顧客を増加させるため、デリバリーを開始する。当店からの徒歩圏内の人口は減少しているものの、バイクによる配送 20 分以内の範囲には多くの住居が存在し、特に高齢世帯が多く内食する方が多いため、売上増加が期待される。

まず、本年 3 月中に新メニューを考案・整備する。4 月中にビラを 10km 圏内の全家庭にポスティングする。そして、5 月からデリバリーサービスを開始する。

※1. ～3. でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的にお書きください。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）をお持ちかお書きください。

※経営計画書の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

(様式3-1) 記載の例および記載する内容の説明です。

補助事業計画書

名 称：株式会社〇〇

1. 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)

鱈バーガー・鱈チップスの開発・販路開拓

※本事業のタイトルを簡略にお書きください。

2. 販路開拓等の取組内容【必須記入】

○鱈バーガーの開発・販路開拓：バイクで20分以内の配送が可能な範囲に居住のシニア世代をターゲットとし、鱈のすり身フライのバーガーを開発。デリバリーで販売するので、20分たっても味が衰えないようなものを研究し開発する。地域にあるハンバーガーチェーン店よりもやや高い単価500円と設定するが、〇〇市マッチングフェアへの出展・顧客へのDM発送・地域住民へのポスティングを通してPRを行い、一日平均6個程度の販売を見込む。

○鱈チップスの開発・販路開拓：おつまみの一品やお土産にもなる80gで200円程度で購入できるような鱈を揚げたスナック菓子で、防腐剤を使わずとも1か月以上保存できるものを研究し開発する。当店でお酒を飲まれる方やご家族にお土産を買って帰られる方に購入いただくことを想定。注文・会計時に口頭でPRを実施して、一日平均5袋程度の販売を見込む。

※本事業で取組む販路開拓などの取組について、何をどのような方法で行うか、具体的にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的にお書きください。

3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】

*公募要領P.36に該当する取り組みを行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。

○「販路開拓等の取組」とあわせて、従業員の新品生産・販売にかかる時間の捻出に向けて、5Sの専門家から指導、助言を受け、業務効率化に取り組む。

4. 補助事業の効果【必須記入】

鱈バーガーをデリバリーの目玉商品として広告する一方、常連のお客様の口コミによる知名度の向上で、1か月10万円程度の売上増加を図る。新商品の売上原価は7割弱と見積もり、新事業の実施にあたって新たに約65万円の初期投資(補助対象経費含む)が発生するが、2年程度で投資を回収したい。

新しい取り組みを通じて収益を改善させ、地域の方々の集いの場である当店をしっかり維持できるようにしたい。

※本事業を行うことにより、売上げ、取引などにどのような効果があるか可能な限り具体的にお書きください。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お書きください。

※採択時に、「事業者名」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。

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ご注意ください。)

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.62の【参考5】消費税等仕入控除税額についてもあわせてご確認ください。

2. 経費明細表【必須記入】

経費内訳・補助対象経費は「概算」で計上可能です。

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)
以下の例にならぬ、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(①~⑬)も記入してください。			
		・ 243,000円 (概算)	225,000
等費	・ 新商品製造のため 新規購入		
② 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
	DM送付 ・ 新商品宣伝のため	82円×300枚 (税込24,600円)	22,778
③ 展示会等 出展費	〇〇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
④ 旅費	△県の食品卸売業者□社へ新商品製造に係る食材調達調査のため	〇駅⇄△駅 新幹線等を利用、 2名出張(43,200円)	40,000
⑤ 開発費	鱈のすり身 ・ 試作品を製造するための練習用の材料	10,800円(概算) 10kg	10,000
⑥ 資料購入費	食品衛生に関する専門書を購入	7,560円(2種類の本を1冊ずつ購入)	7,000
⑦ 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	ポストイング時の給料20,000円 (源泉所得税込)	20,000
⑧ 借料	〇〇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
⑨ 専門家謝金	中小企業診断士から、業務効率化のための5Sの指導、助言を受ける	3時間×11,300円 (税込)=33,900円 ※謝金単価の内規がないため国の支出基準で対応する。	31,388
⑩ 専門家旅費	同上	〇駅⇄□駅 電車賃486円	450
⑫ 委託費	市場調査費 アンケート調査委託	54,000円	50,000
⑬ 外注費	新たにデリバリーを行うための店舗駐輪場の拡張工事	108,000円	100,000
(1) 補助対象経費合計			616,616
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内			411,077

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加記入してください。

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。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑩外注費」までの各費目を記入してください。

※(2)の上限は50万円。ただし、「雇用を増加させる取り組み」、「買い物弱者対策の取り組み」、「海外展開の取り組み」のいずれかの場合は、上限100万円

※以下に該当する場合には、いずれか1つの□に☑(チェック)を入れてください。

- 1. 雇用を増加させる取り組みを行う事業者(実績報告書提出時に、被保険者縦覧照会回答票(写し)の提出が必須です。条件の詳細は公募要領P.48参照。)
- 2. 買い物弱者対策に取り組む事業者(申請時に、様式7および様式8の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P.48参照。)
- 3. 海外展開の取り組みを行う事業者(「1. 補助事業の内容」の「2. 販路開拓等の取組内容」と「2. 経費明細表」に、「海外展示会出展等事業」の記載が必要です。条件の詳細は公募要領P.49参照。)

3. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金	5,539	
2. 持続化補助金(※1)	411,077	
3. 金融機関からの借入金	200,000	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額(※2)	616,616	

<2. 補助金相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金	11,077	
2-2. 金融機関からの借入金	400,000	〇〇信用金庫
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、2. 経費明細表(2)補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、2. 経費明細表(1)補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください

(1. から3. の各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。)

(様式3—2) 共同申請における「2. 経費明細表」「3. 資金調達方法」の記入例

(2者共同で、1,440,000円の経費を計上し、959,999円の補助金の申請をする場合)

2. 経費明細表【必須記入】

<個別の経費明細表> ※共同申請の場合は事業者ごとに作成してください。

【代表事業者名称：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
⑦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「⑩外注費」までの各費目を記入してください。

【参画事業者名称：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、参画事業者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「⑩外注費」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)

事業者名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表事業者名称： A株式会社	1,180,000	786,666
参画事業者名称(1者目)：有限会社B	260,000	173,333
合計	1,440,000	959,999

※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て記入してください。

※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(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「雇用を増加させる取り組み」、「買い物弱者対策の取り組み」、「海外展開の取り組み」のいずれかの場合は、上限100万円
- ②複数の小規模事業者による共同実施の場合は、50万円×小規模事業者数(最高500万円)
- ③複数の小規模事業者による共同実施の中で「雇用を増加させる取り組み」に該当する事業者がいる場合
50万円×上記取り組みに該当しない小規模事業者数＋
100万円×上記取り組みに該当する小規模事業者数(最高500万円)
- ④「買い物弱者対策の取り組み」、「海外展開の取り組み」のいずれかに該当する複数の小規模事業者による共同実施の

場合は、100万円×小規模事業者数（最高500万円）

※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。

※以下に該当する場合には、いずれか1つの□に☑（チェック）を入れてください。

- 1. 参画事業者のうち1者以上が「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」に該当。（実績報告書提出時に、被保険者縦覧照会回答票（写し）の提出が必須です。条件の詳細は公募要領P.48参照。）
- 2. 買い物弱者対策に取り組む事業者（申請時に、様式7および様式8の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P.48参照。）
- 3. 海外展開の取り組みを行う事業者（「1. 補助事業の内容」の「2. 販路開拓等の取組内容」と「2. 経費明細表」に、「海外展示会出展等事業」の記載が必要です。条件の詳細は公募要領P.49参照。）

3. 資金調達方法【必須記入】

【代表事業者名称：A株式会社】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
1. 自己資金	393,334	
2. 持続化補助金（※1）	786,666	
3. 金融機関からの借入金	0	
4. その他	0	
5. 合計額（※2）	1,180,000	

<2. 補助金相当額の手当方法>（※3）

区分	金額（円）	資金調達先
2-1. 自己資金	786,666	
2-2. 金融機関からの借入金	0	
2-3. その他	0	

【参画事業者名称（1者目）：有限会社B】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
1. 自己資金	0	
2. 持続化補助金（※1）	173,333	
3. 金融機関からの借入金	86,667	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額（※2）	260,000	

<2. 補助金相当額の手当方法>（※3）

区分	金額（円）	資金調達先
2-1. 自己資金	0	
2-2. 金融機関からの借入金	173,333	〇〇信用金庫
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、2. 経費明細表「補助金交付申請額」と一致させること。

- ※2 合計額は、2. 経費明細表「補助対象経費小計額」と一致させること。
 - ※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。
 - ※4 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。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。
- (1. から3. 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5) 記載の例および記載する内容の説明です。

(公募要領様式5・交付要綱様式第1)

申請者がこの書類を作成する日をご記入ください

記入日：平成28年4月22日

全国商工会連合会 会長 殿

代表者印 (なければ代表者の個人印) を押印してください。

個人事業主で屋号がある場合、ご記入ください。

〒番号 〒XXX-XXXX

所 ○○県○○市○○町○-○ □□ビル1階

名称 株式会社○○

代表者の役職・氏名 代表取締役 持続化太郎 印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、別記のとおり申請します。

(注) 2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容

(公募要領様式3・交付要綱)

1. 公募要領P.63「参考7：収益納付について」を参照のうえ、本欄を記入してください。

2. 補助事業の開始日および完了予定日

交付決定日～平成28年10月

2. 補助事業として取り組みたい内容の中に、公募要領P.63「参考7：収益納付について」のく補助金により直接収益が生じる(⇒交付すべき補助金から減額する)ケースの例>に該当するような事例であれば、「あり」に○をつけ、該当内容を記載します。(ない場合には「なし」に○をつけます。)

3. 補助対象経費

(公募要領様式3・交付要綱)

3. 「あり」に○がつく取り組みを実施した場合には、収益納付に該当する事業を実施したものとなり、補助金額が減額されることがあります。

4. 補助金交付申請額

(公募要領様式3・交付要綱)

5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項 (該当するものに○)

(1) あり / (2) なし

* 「あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。(詳細は公募要領P.63参照。)

該当事項：補助金を使って購入した設備で生産した商品の販売による利益

6. 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.62参照。)

* 複数事業者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.62参照。)