

(様式1) 記載の例および記載する内容の説明です。

## 【平成30年度第2次補正・〇〇都道府県商工会連合会提出用】

(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: 2019年5月30日

中小機構 理事長 殿

郵便番号	XXX-XXXX		
住所(都道府県名から記載)	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 □□ビル1階		
名称	株式会社〇〇		印
代表者の役職	代表取締役		
代表者氏名(姓/名)	持続化	太郎	
電話番号	XXXX-XX-XXXX		

平成30年度第 代表者印(なければ代表者の個人印)を押印してください。

小規模事業者持続化補助金事業に係る申請書

平成30年度第2次補正予算 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「重要説明事項」(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、電子媒体(CD-R・USBメモリ等)

◇法人の場合:

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)

◇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および損益計算書(直近1期分)を作成し提出

(様式2) 記載の例および記載する内容の説明です。

# 【平成30年度第2次補正・〇〇都道府県商工会連合会提出用】

(様式2)

## 経営計画書

名 称：株式会社〇〇

### <応募者の概要>

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)		カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇												
法人番号 (13桁) ※1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
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												
主たる業種		【以下のいずれか一つを選択してください】 ① ( <input type="radio"/> ) 商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く) ② ( <input type="radio"/> ) サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③ ( <input type="radio"/> ) 製造業その他												
常時使用する 従業員数 ※2		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 (個人事業者は記載不要)		500万0000円					設立年月日 (西暦) ※3		1985年4月1日					
直近1期 (1年間) の売上高 (円) ※4		51,583,996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 (円) ※5		34,280,542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	ジゾクカ キヨシ 持続化 清					役職		専務取締役					
	住所	(〒123-4567) 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 □□ビル1階												
	電話番号	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		持続化 太郎			代表者の生年月日 (西暦)		1958年12月30日							
					2018年12月31日現在の満年齢		60歳							
【以下、採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する、代表者の2018年12月31日現在の満年齢が「満60歳以上」(誕生日の年が昭和33年(西暦1958年)またはそれ以前の者が該当)のみ記入】														
補助事業を中心にな って行う者の氏名		持続化 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		<input type="checkbox"/> ①代表者本人 <input type="checkbox"/> ②代表者の配偶者 <input checked="" type="checkbox"/> ③代表者の子 <input type="checkbox"/> ④代表者のその他親族 <input type="checkbox"/> 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 【いずれか一方にチェック】		<input checked="" type="checkbox"/> ①「後継者候補」である ⇒後継者候補の实在確 認資料の添付が必要 (公募要領P.47参照) <input type="checkbox"/> ②「後継者候補」でない					[右の選択肢のいずれか1 つにチェック]							

(中小機構・補助金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. 25の2.（1）②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。
- ※3 「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、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、空欄のまま構いません（年月までは必ず記載してください）。
- ※4 「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
- ※5 「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（※4、※5共通）>

- 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」・「売上総利益」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。

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P. 29 参照）に該当するか否か。		<input type="checkbox"/> 該当する <small>（該当する場合は申請できません）</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 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か（重複可）。希望する場合は、以下の欄を記載すること。		<input checked="" type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない
政策加点項目	該当者 チェック	加点条件	
1. 事業承継加点	<input checked="" type="checkbox"/>	経営計画書4-2（事業承継の計画）に記載すること。事業承継診断票（様式6）および「代表者の生年月日が確認できる公的書類」「後継者候補の实在確認書類」のそれぞれ写しを添付。	
2. 経営力向上加点	<input type="checkbox"/>	2019年3月31日までに経営力向上計画の認定を受けていること。認定書の写しを添付。	
3. クラウドファンディング加点	<input type="checkbox"/>	「購入型クラウドファンディングを活用したプロジェクトの、実行者名、終了（予定）日、支援金額、目標金額、URLが明記されているウェブサイト画面およびプロジェクト管理画面にログインした後の画面をプリントアウトしたもの」を添付。	
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」（※）の補助事業者に該当する者か。			

**(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「参画事業者」も含まれます。)**

「補助事業者に該当する」場合、今回応募時に、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

※注: 特定の災害に係る以下の被災事業者向け公募分を除く

- ①平成28年度熊本地震復旧等予備費事業
- ②平成28年度第2次補正予算事業のうち【熊本地震対策型】【台風激甚災害対策型】【九州北部豪雨災害対策型】
- ③平成29年度補正予算事業のうち【追加応募(北海道胆振東部地震対策型)・(台風・豪雨被災地自治体連携型)】
- ④平成30年度予備費予算事業(平成30年7月豪雨対策)
- ⑤平成30年度被災地域販路開拓支援事業(【平成30年7月豪雨対策型・追加公募分】【北海道胆振東部地震対策型】【台風・豪雨被災地自治体連携型】)

1年目事業(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"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業者でない
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事業者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 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事業者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 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<※上記②を除く>)、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"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業者でない
5年目事業(平成29年度補正事業のうち【当初公募(全国向け)】のみ<※上記③を除く>)、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"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業者でない

(1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、代表事業者名を明示のこと)

**※「平成30年度被災地域販路開拓支援事業「小規模事業者持続化補助金」(平成30年7月豪雨対策型・追加公募分、北海道胆振東部地震対策型、台風・豪雨被災地自治体連携型)」において採択を受けた、または応募した事業者か否か(①、②のいずれか一つを選択)**

- ① (  ) 平成30年度被災地域販路開拓支援事業「小規模事業者持続化補助金」のうち、「平成30年7月豪雨対策型・追加公募分」の第1次受付分で、単独または共同申請で採択を受けた。または、同・第2次受付分、北海道胆振東部地震対策型、台風・豪雨被災地自治体連携型のいずれかに、単独または共同申請で応募している

⇒この場合、今回の公募に応募し採択を受けることは可能ですが、その際、同一の経費を両方の事業に補助対象経費として計上することはできません(補助金の交付後であっても、重複計上が判明した場合には返還が必要となります)。以下の誓約欄に必ずチェックを入れてください。

(  ) 今回、採択を受けた場合、平成30年度被災地域販路開拓支援事業「小規模事業者持続化補助金」における補助事業と同一の経費の重複計上はしないことを誓約します。

- ② ( ) 平成30年度被災地域販路開拓支援事業「小規模事業者持続化補助金」のうち、「平成30年7月豪雨対策型・追加公募分」の第1次受付分で、単独または共同申請で応募したが採択を受けていない。または、同・第2次受付分、北海道胆振東部地震対策型、台風・豪雨被災地自治体連携型のいずれにも、単独または共同申請で応募していない

### 1. 企業概要

1985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）

	売上総額の大きい商品		利益総額の大きい商品	
	品名	金額	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、2017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、2016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8月までに新メニューを考案・整備する。9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、10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。

#### 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、地域の商工会から交付を受けた「事業承継診断票」（様式6）を添付すること。なお、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 ①2019年中 ②2020年～2024年 ③2025年以降
- (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(予定) ①親族 ②親族以外 ( (i) 親族外役員・従業員、 (ii) 第三者(取引先等))

※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。

※採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望しない場合は、この「4-2」欄のチェックは記入しないでください。  
※他方、採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する場合は必須です。

(様式 3-1) 記載の例および記載する内容の説明です。

## 【平成 30 年度第 2 次補正・〇〇都道府県商工会連合会提出用】

(様式 3-1 : 単独 1 事業者による申請の場合)

### 補助事業計画書

名 称 : 株式会社〇〇

#### 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)

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】(販路開拓等の取組み内容を記入すること)

○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. 28 に該当する取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、新たに労務管理システムのソフトウェアを購入し、出勤管理を含む、人事・給与管理業務の効率化を図る。

##### 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と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。

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。公募要領P.57の【参考3】「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。

## II. 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。

以下の例にならない、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(①~⑭)も記入してください。

		費内訳(単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
① 機械装置等費	業務用オープン ・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
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	〇〇市マッチングフェア出展のための旅費	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
⑬ 委託費	市場調査費 アンケート調査委託	54,000円	50,000
⑭ 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
<b>(1) 補助対象経費合計</b>			<b>634,778</b>
<b>(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内</b>			<b>423,185</b>

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」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.57

※(2)の上限は50万円。ただし、「市区町村による創業支援等事業の  
いずれかの場合は、上限100万円。

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。



※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  
注）以下の1. および2. は、複数の選択はできません（いずれか一つ）。

- 1. 市区町村による創業支援等事業の支援を受けた事業者（申請時に「様式7」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P.43参照。）
- 2. 買い物弱者対策の取組を行う事業者（申請時に「様式8」および「様式9」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P.44参照。）

### Ⅲ. 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	11,593	
2. 持続化補助金（※1）	423,185	
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）	634,778	

#### <「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	23,185	
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、Ⅱ. 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、Ⅱ. 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。

（Ⅰ. からⅢ. 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」「Ⅲ. 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)

**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
<b>補助対象経費小計額</b>			<b>1,180,000</b>

※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
<b>補助対象経費小計額</b>			<b>260,000</b>

※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
<b>合計</b>	<b>1,440,000</b>	<b>959,999</b>

※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複数の小規模事業者による共同実施の場合(②または③に該当する場合を除く)：

50万円×小規模事業者数(最高500万円)

②複数の小規模事業者による共同実施の中で、「市区町村による創業支援等事業の支援を受けた事業者」に該当する事業者がいる場合：

50万円×「市区町村による創業支援等事業の支援を受けた事業者」でない小規模事業者数

+100万円×「市区町村による創業支援等事業の支援を受けた事業者」に該当する小規模事業者数

(最高500万円)

③「買い物弱者対策の取組」に該当する、複数の小規模事業者による共同実施の場合：

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、按分して算出してください。

※上記にかかわらず、代表事業者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事業者の連名で制定し、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. 29参照）

※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  
注）以下の1. および2. は、複数の選択はできません（いずれか一つ）。

1. 参画事業者のうち1者以上が「市区町村による創業支援等事業の支援を受けた事業者」に該当（申請時に「様式7」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P. 43参照。）

2. 買い物弱者対策の取組を行う複数事業者（申請時に「様式8」および「様式9」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P. 44参照。）

### Ⅲ. 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	

<「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	

5. 合計額 (※2)	260,000	/
----------------	---------	---

- ※1 補助金額は、Ⅱ. 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、Ⅱ. 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。

(Ⅰ. からⅢ. 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。

## 【平成30年度第2次補正・〇〇都道府県商工会連合会提出用】

(公募要領様式5・交付様式第1)

中小機構 理事長 殿

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：2019年5月30日

代表者印（なければ代表者の個人印）を押印してください。

郵便番号 〒XXX-XXXX

住 所 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇 □□ビル1階

名 称 株式会社〇〇

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。

### 平成30年度第2次補正予算 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、下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

補助事業計画書のとおり

\*補助事業計画書は、日商が指定する様式（公

#### 2. 補助事業の開始日および完了予定日（最長

交付決定日 ～ 2019年11月15

#### 3. 補助対象経費

補助事業計画書のとおり

#### 4. 補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

#### 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

\*「(1) 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.58参照。）

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.57参照。）

\*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.57参照。）

1. 公募要領P.58「参考6：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. 補助事業として取り組みたい内容の中に、公募要領P.58「参考6：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. 「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。

＜参考＞（様式9）記載の例（サンプル）です。

## 【平成30年度第2次補正・〇〇都道府県商工会連合会提出用】

市区町村が記入

（様式9）

### 「買い物弱者対策事業」推薦書

記載市区町村	△△市役所	印(※)
担当部署	□□部 ■■課	
担当者名	市役所 一郎	
所在地	△△市▲▲町××××	
電話番号	XXXX-XX-XXXX	
メールアドレス	xxx@xxx.xx.xx	

(※) 印は、担当部署印や担当印でも可。

補助事業者名（共同実施の場合は代表事業者名）	●●株式会社
事業名	★★地域への移動販売事業実施による販路拡大計画

#### 1. 提案事業者の事業予定地域における買い物弱者の状況

(1) 買い物弱者の存在、対策について規定した計画

計画名	計画策定日
地域再生計画「地域コミュニティ再生プロジェクト」	平成30年4月1日

(2) 計画の該当部分

(計画の該当部分を抜粋してください)

##### 4-1 地方創生の実現における構造的な課題

また、公共交通機関が路線廃止されたほか、地元商店の廃業等により、中山間地域を中心に日常生活に必要な食料品、日用雑貨品等の買物が困難な状況にある買い物弱者を抱える地域が増加している。

#### 2. 提案事業者の申請事業が、当該市区町村の定める地域再生計画等に沿った「買い物弱者対策」として効果的かつ意義が大きいこと

(提案事業者の事業が、貴市区町村等で定めている地域再生計画等の各種計画類に照らし、事業予定地域(上記1.に記載のあった地域)における高齢者等の買い物弱者に対して買い物機会を効果的かつ継続的に提供することにつながり、事業地域のコミュニティの維持等に意義が大きいことなどについてご記入ください。)

提案事業者の事業は、当市の中山間地域で日常生活に必要な食料品、日用雑貨品等を移動販売するものであり、買い物弱者対策として有効である。