|  |
| --- |
| **この様式は様式２（単体申請革新的サービス）の応募申請用下書きです。赤枠の内容確認をしながら、電子申請の準備にご利用下さい。** |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 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 | ２ | ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |

【様式２】　　　　　　　　　**※単体・共同申請共通です。**

**革新的サービス**

**事業計画書**

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□　特定非営利活動法人 |
| 商号又は名称（カナ）： |
| 法人代表者役職：・本社所在地： 都道府県名から記載し、***丁目以降は半角数字で****－* ***で区切り***（例えば７丁目７番地ではなく７－７と記載する）、建物まで、登記住所でなく現在住所を記載。・電話番号： 市外局番から－区切りで記載。・商号又は名称：株式会社と名称は間隔を空けずに記載。・カナ： ***カブシキガイシャ　等は省略する。***・法人代表者役職： 代表取締役　など代表者としての登記名を記載。個人事業主の場合は個人事業主と記載。・ |
| 法人代表者名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本社所在地： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： | SECURITY ACTION：□★一つ星 □★★二つ星 □該当なし |
| 補助事業の実施場所どれか１つを選択□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所在地： |
| 事業所名： |
| 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：・従業員数： ***常時使用する従業員数***（解雇予告を要する従業員数）を記載。・主たる業種： 日本標準産業分類（公募要領44～45ページ）の該当を記載。・事業計画作成支援者： 支援を受けた場合、支援機関、ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ、ﾒｰｶ担当者などを記載。・認定支援機関ＩＤ番号は公募要領３７ページ参照。 |
| 資本金・出資金（円単位）　　　　　　　　　　　　円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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］ |

（２）株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（２０　　　年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率(％) |
| ① |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ② | 出資比率合計が合計が１００％になる様に記載。。 |  | 【　　】 | 　　　％ |
| 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 |
|  |  |  |  | 監査役を含め、登記されている役員は全員記載。 |  |  | 【　　】 |
|  |  |  |  |  |  |  | 【　　】 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ２０１　年　　月～２０１　年　　月 | ２０１　年　　月～２０１　年　　月 |
| ① 売上高 | 円前年決算結果と、直近決算結果を記載してください。 | 円 |
| ② 経常利益 | 円 | 円 |
| ③ 当期利益 | 円 | 円 |

２．事業内容

（１）事業計画名（３０字程度）

|  |
| --- |
| 事業目的が分かる様、簡潔に記載。この項目は採択された場合は公表される。 |
| 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）

|  |
| --- |
| 事業内容をアピールできる様、現状の課題を明確にし、事業の実施効果を記載する。採択された場合は公表されることがあるので、ノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しない。 |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称 |  |

（３）対象類型の分野（複数選択可）

　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３９ページ）を参考に今回申請する分野に☑を入れる。複数選択可。☑を入れた項目は、その１（項番５）で関連性を説明する。□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 |
| 効率の向上 | □サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用 |

（４）事業の具体的な内容

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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**＜*審査時に技術面の審査の対象となるので具体的に分かり易く記載してください*＞****※　(4)の内容は文字フォントを10.5ポイントで作成のこと。**＜公募要領２2ページで要求されている内容＞ａ．本事業の目的・手段について、今までに自社での取り組みの経緯・内容をはじめ、今回の補助事業で機械装置等を取得しなければならない必要性を示す。課題を解決するため、不可欠な工程ごとの開発内容、材料や機械装置等を明確にしながら具体的な目標及びその具体的な達成手段を記載する。事業期間内の機械装置等の取得時期や技術の導入時期についての詳細なスケジュールを記載する。ｂ．応募申請する対象類型に応じて、事業計画との関連性を記載する。ｃ．本事業を行うことによって、どの様に他者と差別化し競争力強化が実現するかについて、その方法や仕組み、実施体制など具体的に記載する。ｄ．専門家経費を増額する場合、補助事業計画に専門家をどの様に寄与させるか記載する。***＜項目例（申請内容を審査するために必要な項目です）＞***1. 自社の状況

自社がどの様な会社でどの様な事業を行い、どの様な競争環境にさらされ、どの様な経営状況にあるか。1. 自社の課題

業務遂行上のネックとなる品質面、収益面、納期面、効率面、生産性など技術的な課題や事業的な課題などをデータを使って具体化する。1. 課題解決策（今回の取組内容）

課題解決のため、どの用な取組を行うか具体化する。設備導入のケースでも、単に設備を導入するのではなく、設備の能力・スペック・価格などから優位性比較や投資回収も検討するなど、有効な設備投資であることの説明が重要である。1. 取組による効果

品質面、収益面、納期面、効率面、生産性など技術的な効果や事業的な効果などをデータを使って説明する。特に結果として、競合事業者に対する優位性がどう向上し、売上や収益にどう寄与していくのかが重要である。※１　上記１～４については図表・写真・新旧対比表・グラフなどを活用し、分かり易く工夫して作成してください。※２　審査時に評価される下記のポイントを意識し、作成してください。　　　・課題が明確で目標と達成度の考え方を明確に設定しているか。　　　・課題の解決方法が明確かつ妥当で、優位性が見込まれるか。　　　・補助事業実施のための体制及び技術的能力が備わっているか。1. 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との関連性

公募要領３９ページを参照し（３）対象類型の分野で☑した項目について、今回事業との関連性を説明する。1. 実施体制

今回申請の事業を推進する体制を責任者と各作業の担当者を明確にして記載する。組織図を作成するのが分かり易い。1. 事業スケジュール
* 記載例です。左側の項目は任意ですが最低限この項目は必要です。事業開始～事業完了までのスケジュールを記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 　　　　　　　　　　　　　２０１９年　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２０２０年 |
| 　８月 | ９月 | １０月 | １１月 | １２月 | １月 | ２月 | ３月 |
| 発注・納入 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 試験・検証 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業終了 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 実績報告書作成・提出 |  |  |  |  |  |  |  |  |

８．専門家活用について（公募申請書③　補助上限額の増額要件に☑を入れた場合）　　　　どの様な専門家にどの様な活動を依頼し、成果にどう寄与する見通しか記載する。 |
| 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）○概　要**＜*審査時に事業化面の審査の対象となるので具体的に分かり易く記載してください*＞**＜公募要領２２ページで要求されている内容＞ａ．本事業の成果が寄与すると想定してい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、その成果の価格的・性能的な優位性・収益性や現在の市場規模も踏まえて記載する。ｂ．本事業の成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品等の価格について簡潔に記載する。ｃ．必要に応じて図表や写真等を用い、具体的かつ詳細に記載する。ｄ．会社全体の事業計画（表）における「付加価値額」「経常利益」等の算出については根拠を明記する。　尚、本事業計画（表）で示した数値は、補助事業終了後に事業化状況報告等において伸び率の達成状況の確認を行います。***＜項目例（申請内容を審査するために必要な項目です）＞***1. 想定しているユーザ・マーケット

今回の事業成果がターゲットとするユーザが誰でどの様なマーケット（業種・業界）かを明らかにし、どの様なニーズが存在し、どの様な特徴があるかを定量的に想定する。1. 現在の市場規模と将来の見通し

ターゲットとするマーケットの現状規模と将来予想する市場規模を想定し、自社が目標とするシェアー、売上などの計画を策定する。1. 今回取組成果の優位性

今回の事業によって獲得した優位性がどの様なもので、それをどう活用して事業成果に結び付けるかを計画する。1. 事業化の予定と目標

補助事業終了後３～５年間について事業化の取組内容と目標（売上、収益、日程）を計画する。付加価値額、経常利益については算出根拠を明記する（添付資料でも可）※　審査時に評価される下記のポイントを意識し、作成してください。・補助事業の成果が寄与するユーザ、マーケット及び市場規模が明確か。　　　・補助事業の成果が価格的・性能的に優位性や収益性を有し、事業化に至るまでの遂行方法及びスケジュールが妥当か。　　　・費用対効果が高いか。　　　・実現性が高いと読み取れるか。 |
| その３：会社全体の事業計画 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末[ 年 月期] | １年後（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」「付加価値額」の伸び率については、３年間で所要の数値（それぞれ３％、９％）を達成していれば、４年目、５年目については記載の必要はありません。　　記載単位は円で桁区切りを使用のこと。 |  |  |  |
| 経常利益(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％） |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％） |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額 |  |  |  |  |  |  |

 |

経常利益、付加価値額の伸び率が***補助事業の採択要件***となっております。

　経常利益伸び率：年率１％以上、５年後５％以上、各年で１％以下でも可。

　付加価値額伸び率：年率３％以上、５年後１５％以上、各年で３％以下でも可。

* ***３年後に目標値に達する計画であれば、４年後以降の計画はなくても可。***

経常利益：受取利息、配当金等の営業外収益は含めない。従って、決算書の数値と異なることがあります。

人件費：製造原価の労務費（給与、賞与、退職金、法定福利費、福利厚生費、教育費など）

販管費（役員給与、従業員給与、従業員賞与、退職金、法定福利費、福利厚生費、教育費など）

※　役員賞与は含まない。

直近期末：決算書の存在する直近の決算期（実績）、または決算書が存在しないが決算数値が存在する直近の決算期（見通し）

１年後：補助金事業を実施した年度の決算。

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 | ａ．H24年度補正～H29年度補正の補助事業者は同事業の内容及び本事業との相違点、事業化・収益化の実績・見込みについて記載する。事業主体は「中小企業庁」と記載する。ｂ．ものづくり補助金以外に他の省庁等（特殊法人等の外郭機関を含む）の補助金を５年以内（申請時点）に実施済み、実施中、申請中、申請予定のうち、本事業計画関連する事業内容と思われるもの又はその恐れがあるものは記載する。※県や市町村などの補助金については記載の必要がありません。 |
| 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：　　　　） |

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | （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（（Ｂ）補助対象経費×補助率以内（税抜きの額）） | （Ｅ）積算基礎（（A）事業に要する経費の内訳（機械装置名、単価×数量等）） |
| （Ｄ）補助率 | 1 | ／ | 2 |
| 機械装置費（単価５０万円以上） | 3,300,000 | 3,000,000 | 1,500,000 |  |
|  |  |  |  | ○○装置(型式○○)：2,200,000ｘ1台 |
|  |  |  |  | △△装置(型式△△)：1,100,000ｘ1台 |
| 機械装置費（単価５０万円未満） |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  | 補助率2/3要件の場合は2/3と記載 |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |
| 合　計 | （Ａ）3,300,000 | （Ｂ）3,000,000 | （Ｃ）　　　1,500,000 |  |

積算基礎は装置名、型式、***単価（税込み）***、数量を記載

・経費区分ごとに経費・交付申請額・積算基礎(税込)を記載。

・技術導入費：補助対象経費総額の１/３以下。

・専門家経費：技術導入費と併せての支出不可。

・クラウド利用費は補助事業期間中の経費に限り補助対象。

・機械装置費以外の経費は補助金交付申請額が５００万以下。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（一般型の場合）

・補助金交付申請額は***１円未満切捨て***。

・補助対象経費：事業に要する経費の内、補助対象となる経費。汎用性があり目的外使用になり得るもの（パソコン、スマホ等）は対象外。

・補助金交付申請額０で申請する場合は(A)(B)とも記載しないこと。

・縦の合計額があっていること。

補助金が支給されるまでの調達方法と調達先を記載。調達先は○○銀行　等と記載

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 | 1,800,000 |  |
| 補　助　金交付申請額 | （Ｃ）1,500,000 |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ａ）　　　 　　　3,300,000 |  |

 | ＜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 | 1,500,000 |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ｃ） 1,500,000 |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　　　　　　　　　　　　　連　絡　先

記載が必須、連絡先は電話番号

上記(4)経費明細表の(A)と同額

６．その他加点項目

|  |
| --- |
| （１）法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型）　①　平成３０年１２月２１日以降に申請した先端設備等導入計画の認定取得　□　「補助事業の実施場所のある市区町村（名称：　　　　　）が令和元年７月３１日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置しており、かつ、先端設備等導入計画の認定を受けている（認定申請中も含む）」 |
| 　②　経営革新計画の承認取得応募申請時に申請中も可。交付申請時に認定書（写し）の添付が必要。***認定されるまでは交付決定されない***、又、採択された場合でも認定されなかった場合は採択取り消しとなる。※申請中の認定書には提出市区町村の受付印があること。　□　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（承認申請中も含む） |
| 　③　経営力向上計画の認定取得（特定非営利活動法人が単体で申請する場合は加点対象外）　□　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（認定申請中も含む） |
| 　④　地域経済牽引事業計画の承認取得（承認申請書中の共同申請者である場合を含む）　□　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（承認申請中も含む） |
| （２）事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定取得について（すべての事業類型）今回より追加になった加点項目。応募申請時に四国経済産業局への申請中も可だが受付済みであること。　□　有効な期間の事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中も含む） |
| （３）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）□　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３０年の給与支給総額が、２９年と比較して１％以上増加　　　・　平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０年と比較して増加させる計画□　③　平成３１年（令和元年）の給与支給総額を３０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. に☑をする場合は、研修費用の支払の領収書やその内容が分かる書類を添付。
2. に☑をする場合は

・Ｈ２9年とＨ30年の給与支給総額を明記し、賃金台帳や決算書等給与支給総額を確認できる資料を添付。・Ｈ30年とＨ３1年（予定）の給与支給総額を明記し、増加させる計画書を添付、または労働組合（または従業員代表）に賃上げを表明した資料を添付。1. に☑をする場合はＨ30年とＨ３1年（予定）の給与支給総額を明記し、増加させる計画書を有し、労働組合（または従業員代表）に賃上げを表明した資料を添付。
* **補助事業が終了し、実績報告書提出時には実績を証明する資料の添付が必要となります。**
 |
| （４）小規模企業者・小規模事業者について（小規模型のみ）　□　小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が２０人以下の特定非営利活動法人である応募申請時に、従業員０名であっても労働者名簿の作成が必要。 |
| （５）購入型クラウドファンディングで一定規模以上の支援金額を集めた企業について「公募開始日１年前（平成３０年８月２０日）から応募申請日までの間に購入型クラウドファンディング等によって一定規模以上の支援金額を集めた企業」に該当する　□　設定した目標金額以上の支援金額を期間内に達成　□　１００万円以上の支援金額を期間内に達成　購入型クラウドファンディング等を活用したプロジェクトＵＲＬ：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用したプラットフォームの運営会社名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |