

令和 4 年 4 月 1 5 日

愛知県商工会連合会長 殿

郵便番号 (〒450-0002)

住 所 名古屋市中村区名駅4丁目4番38号

名 称 名古屋商店

代表者の役職 代表

代表者の氏名 名古屋 太郎 印

※代表者印は法人の場合、会社実印。個人の場合、代表の個人印。

令和4年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）申請書

令和4年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）の交付を受けたいので、小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）交付要領第7条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。また、下記の誓約が虚偽であり又はこれ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、一切異議は申し立てないことを誓約します。

記

1 事業名
(事業内容を的確に表現し、簡潔(30字程度)に記載してください)

2 補助金交付申請額
(様式第1-2 4資金計画
(1)経費明細表の(2)補助金交付申請額を記載してください)

 円

3 事業完了予定年月日

 令和 年 月 日

4 誓約

- ①私又は設立される法人の役員が愛知県暴力団排除条例（平成22年10月15日愛知県条例第34号）に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者ではなく、今後においてもその者と関係を持つ意思がないことを確約します。また、私又は設立される法人の役員が愛知県暴力団排除条例（平成22年10月15日愛知県条例第34号）に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者との関係の有無について、様式1-3の確認書の提出をもって確認されることを承諾します。
- ②私（当社）は現在、訴訟や法令順守上の問題を抱えていないことを確約します。
- ③私（当社）は交付決定後の「伴走支援」を積極的に受けることを承諾します。

5 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方法が異なります。詳細は公募要領参照。

(添付資料)

- ・小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）事業計画書（様式1-2）
- ・小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）に係る確認書（様式1-3）法人の方のみ
- ・小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）に係る事業支援計画書（様式1-4）
- ・承認を受けた経営革新計画申請書（承認通知書、様式第9及び別表1、別表2、別表3、別表4）の写し
- ・直近2期間の決算書（貸借対照表、損益計算書、販管費内訳、製造原価報告書）の写し
- ・履歴事項全部証明書（法人の方のみ、応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）（原本1部）
- ・住民票抄本（個人の方のみ、応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの）（原本1部）
- ・直近期の税納税証明書（法人は法人税・消費税及び地方消費税、個人は申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税。）（原本1部）
- ・直近期の県税納税証明書（法人は法人事業税・法人県民税・自動車税、個人は個人事業税・自動車税。）（原本1部）

【令和4年度・商工会議所又は商工会提出用】

様式1-2

小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）事業計画書

※様式1-1の名称と同じ内容を記載ください。

名 称 名古屋商店

1 申請者の概要

法人名又は屋号	名古屋商店	
法人番号	※個人事業主の場合は空欄	
代表者名又は個人氏名	名古屋 太郎	
主たる業種	【以下のいずれか一つを選択してください】 ① (○) 商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く） ② () サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③ () 製造業その他	
承認を受けた経営革新計画の業種及び番号	燃料小売業 605	
資本金(個人事業主は記載不要)		
常時使用する従業員数	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。
郵便番号	450-0002	
住 所	名古屋市中村区名駅4丁目4番38号	
電話番号(固定)	×××-×××-×××	
自社HPページのURL	http://www.××× ※HPがない場合は空欄	
連絡担当者氏名	名古屋 太郎	
電話番号(携帯)	×××-×××-××××	
メールアドレス	××××××@×××.××.××	
国及び県が助成する他の制度と重複する事業の申請の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (補助金名 年度第 回)	

2 事業内容 ※事業内容は最大 10 枚程度までとしてください。

1 承認された経営革新計画

(1) 事業の概要 (事業全体について、詳しくわかりやすく記載してください。)

【新事業活動の種類】 計画対象の種類に○印を付ける。

- 1 新商品の開発または生産
- 2 新役務 (サービス) の開発または提供
- 3 商品の新たな生産または販売方式の導入
- ④ 役務 (サービス) の新たな提供方式の導入
- 5 技術に関する研究開発及びその成果の利用その他の新たな事業活動

※承認を受けた経営革新計画の別表 1「経営革新の内容及び既存事業との相違点」における経営革新の内容について、事業全体と各事業の詳細をわかりやすく記載してください。

※1列目の「直近期末」には、現時点での直近の売上高・付加価値額・経常利益を記載してください。(現時点が経営革新計画の別表 3「経営計画及び資金計画」欄の直近期末から経過している場合は、直近の決算書又は確定申告書のから記載してください。)

※2列目以降の「年 月期」には、承認を受けた経営革新計画の別表 3「経営計画及び資金計画」欄から転記してください。なお、転記範囲は、本申請時期間の期末から承認を受けた経営革新計画の計画期間終了期までとします。

【承認された計画期間における計画値】

(単位：千円)

	直近期末	年 月期				
売上高						
付加価値額						
経常利益						

(2) 取組の現状及び進捗状況

※承認を受けた経営革新計画に基づき各事業に取り組んでいる状況や進捗状況について記載してください。

(3) 課題

※承認を受けた経営革新計画と上記 (2) の状況とのギャップ等を考察し、経営課題を抽出して記載してください。例えば、経営革新計画に基づき今回補助事業を実施するにあたり、自社全体を俯瞰した場合にネックになっている問題点を整理し、課題として捉え記載してください。

2 今回の補助事業計画の内容

(1) 経営方針・目標

(2) 具体的な取組内容

- ・承認を受けた経営革新計画に基づき取組む事業内容をわかりやすく、図・グラフ等を入れて記載してください。
- ・評価基準を意識し、漏らさずアピールしてください。
- ・例えば、①外部環境、②商品・サービス（提供する商品・サービスの強み、調達・生産・原価、課金モデル）、③販売（ターゲット、販売窓口・販売ルート、販売促進・営業活動）、④実施体制（自社で活用する無形資産・有形資産）の4項目について整理し、取組むべき事業内容を記載してください。

(3) 取組によって得られる成果

3 伴走支援において支援を受けたい内容

(1) 希望する専門家の資格・氏名 ※専門家の希望に応じられない場合があります。

資格 () 氏名 ()

※希望する専門家が分からない場合は、空欄でも可。
(空欄の場合、採択後に事務局で調整します。)

(2) 伴走支援において解決を図りたい課題

※支援補助金は、経営革新計画に基づく新商品・新技術開発及び販路開拓等に要する経費の一部を助成するとともに、経営に関する助言・技術指導などの伴走支援（専門家の派遣4回程度）を補助事業期間に併せて実施します。

・承認を受けた経営革新計画及び今回の補助企業計画と現状とのギャップ等を考察し、抽出した経営課題のうち、商工会議所・商工会及び専門家の伴走支援によって、解決を図りたい課題の内容を具体的に記載してください。

(3) 期待する支援の具体的内容

・上記(2)の課題に対する解決策の支援内容を記載してください。
・例えば、専門家に支援してもらうにあたり、課題解決に向けた支援内容及びどのような提案を期待するのか等を記載ください。

4 資金計画

(1) 経費明細表

※内容と必要理由の両方を記載ください。

※税抜・税込の該当するものに○を付けてください。

(単位：円)

補助対象経費内容	内容・必要理由	経費内訳 (単価×数量)	補助対象経費 (税抜・税込)
①機械装置又は工具器具購入費	○○検査機の購入 ・○○の期限管理を行うため	@300,000×1台×1.1 (概算)	330,000
	○○検査機の購入 ・○○器具の故障を測るため	@100,000×1台×1.1 (概算)	110,000
	顧客管理アプリ使用料 ・新事業に取組ための既存名簿の整理	(@100,000 + @10,000×4月)×1.1 (概算)	154,000
⑩広告宣伝費	HPの改良 ・新事業PRのため	@200,000×1.1 (概算)	220,000
	チラシの新聞折込料 ・新事業PRのため	@5×10,000枚×1.1 (概算)	55,000
	チラシの印刷代 ・新事業PRのため	@10×10,000枚×1.1 (概算)	110,000
(1) 補助対象経費合計			979,000
(2) 補助金交付申請額 (1)×補助率2/3以内(円未満切捨て)			652,666

※丸付き数字も記載ください。

※経費は、見積り等により積算してください。

※補助対象経費内容欄には、公募要領の「①機械装置又は工具器具購入費」から「⑩外注加工費」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、公募要領を参考にしてください。

※(2) 補助金交付申請額の上限は1,000,000円

(2) 資金調達方法

<補助対象経費の調達一覧>

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金	326,334	}
2. 支援補助金 (※1)	652,666	
3. 金融機関からの借入金		
4. その他		
5. 合計額 (※2)	979,000	

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金	352,666	}
2-2. 金融機関からの借入金	300,000	
2-3. その他		

※1 補助金額は、(1) 経費明細表の(2)補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、(1) 経費明細表の(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。

※登記簿謄本に記載された役員全てを記載ください。

令和4年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）に係る法人の役員の
確認書

申請者 代表者 に○印	役職名	ふりがな 氏 名	生年月日 (和暦)	性 別	住 所 (個人の住所を記載してください)

※ふりがなも必ず記載ください。

愛知県商工会連合会長 殿

商工会議所

又は商工会名：

印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

メールアドレス：

小規模事業者経営革新支援事業費補助金（支援補助金）に係る事業支援計画書

小規模事業者経営革新支援事業費補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき伴走支援を行います。

記

1 支援対象事業者

事業者名称：

2 支援内容

(1) 事業者からの要望

(2) 支援目標

(3) 支援内容

① 補助事業期間中の支援

② 補助事業期間終了後5年間の支援