

令和 7 年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

郵便番号 (〒 -)

住 所

名 称

代表者の役職

代表者の氏名

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 7 年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金申請書

令和 7 年度小規模事業者経営革新支援事業費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誓約します。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誓約します。
- 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。
- ④私 (当社) は小規模事業者経営革新支援事業費補助金による審査を受けるにあたって、交付申請のうち補助対象経費が他の国又は愛知県の補助金の補助対象経費と重複していないことを誓約します。

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 / (4) 2 割特例 (予定含む)

・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・特別法人事業税・地方法人特別税・自動車税、個人は個人事業税・自動車税。) (原本 1 部)

【令和7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 愛知商店 株式会社

1 申請者の概要

(フリガナ) 法人名又は屋号	アイチショウテン カブシキガイシャ 愛知商店 株式会社	
法人番号	※個人事業主の場合は空欄	
(フリガナ) 代表者名又は個人氏名	アイチ タロウ 愛知 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 (<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	
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)	〇〇万円	
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×丁目×番××号	
電話番号(固定)	×××-×××-××××	
自社HPのURL	https://www.xxx ※HPがない場合は空欄	
連絡担当者氏名	愛知 花子	
電話番号(携帯)	×××-×××-××××	
メールアドレス	×××@×××.××.××	
パートナーシップ構築宣言(加点)	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	
「休み方改革」イニシアチブ(加点)	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当	

※パートナーシップ構築宣言を公表しており、加点措置を希望する方は、「該当」にチェックを入れてください。
 ※「休み方改革」イニシアチブに賛同企業として登録済みであり、かつ「自社だけでなく、取引先とも一緒になって休み方改革を推進」にチェックしている場合で、加点措置を希望する方は、「該当」にチェックを入れてください。

2 事業内容 ※事業内容は最大 10 枚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
- 6 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「経営革新の具体的内容」に記載された内容に基づき、事業全体の概要および既存事業との主な相違点などを、簡潔かつ分かりやすく記載してください。

※1 列目の「直近期末」には、現時点における最新の売上高・付加価値額・経常利益を記載してください。なお、現時点が経営革新計画の別表 3『経営計画及び資金計画』欄に記載された直近期末から期間が経過している場合は、最新の決算書または確定申告書に基づいて記載してください。

※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』欄の数値を転記してください。転記範囲は、本申請時点の期末から、当該経営革新計画の計画期間終了期までとしてください。

【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	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
売上高						
付加価値額						
経常利益						

(2) 取組み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、各事業の取組状況および進捗について具体的に記載してください。

(3) 課題

※上記 (2) の現状および進捗状況を踏まえ、承認を受けた経営革新計画の達成に向けて、解決すべき経営課題を記載してください。

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、補助事業として取り組む事業内容を、図表やグラフなども活用しながら、分かりやすく記載してください（上記1（3）で示した課題を解決するための取組内容）。
- ・審査における評価基準を意識し、漏れのないように自社の強みや工夫を積極的にアピールしてください。
- ・記載にあたっては、以下の4項目を整理して説明することを推奨します。
 - ① 外部環境（市場動向・競合状況 など）
 - 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 など）
 - ③ 販売戦略（ターゲット顧客、販売チャネル・ルート、販売促進・営業活動など）
 - ④ 実施体制（自社が活用する無形資産・有形資産、人材・組織体制 など）

(3) 取組み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、空欄のままで構いません。
(その場合、採択後に事務局が調整を行います。)

(2) 伴走支援において解決を図りたい課題

※経営革新支援補助金は、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）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および今回の補助事業計画と現状とのギャップを踏まえた上で、抽出された経営課題のうち、商工会議所・商工会および専門家による伴走支援によって解決を図りたい課題について、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)で示した課題に対する解決策として、期待する支援の内容を記載してください。
・例えば、専門家による支援を受けるにあたり、課題解決に向けてどのような支援を希望するか、また、どのような提案を期待するかについて具体的に記載してください。

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・税込の該当する方に○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	○○製造機の購入 ・○○の製造を行うため	@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
⑩広告宣伝費	店舗用ポスターの作成 ・新事業PRのため	@300,000×1.1 (概算)	330,000
	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
(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

※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. 経営革新支援補助金(※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	○○銀行
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。

※履歴事項全部証明書に記載された役員全てを記載ください。

令和 7 年度小規模事業者経営革新支援事業費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。