

令和 8 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 8 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 8 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) は本補助金の補助対象事業又は補助対象経費について、他の公的支援との重複が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、承認申請書 [令和 3 年 9 月以前は様式第 9、令和 3 年 10 月以降は様式第 13] 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 (応募日以前 3 ヶ月以内に発行されたもの) (原本 1 部) 法人の方のみ
- ・住民票抄本 (応募日以前 3 ヶ月以内に発行されたもの) (原本 1 部) 個人の方のみ
- ・直近期の納税証明書 (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8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

1 申請者の概要

(フリガナ) 法人名又は屋号	()
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	()
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 checked="" type="radio"/>) 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
資本金(個人事業主は記載不要)	
常時使用する従業員数	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	
住所	
電話番号(固定)	
自社HPのURL	※HPがない場合は空欄
補助事業実施場所	
連絡先	担当者氏名
	携帯番号
	メールアドレス
加 点	パートナーシップ構築宣言 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
	「休み方改革」イニシアチブ <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 事業計画 ※事業計画のうち1～3までは最大10枚までとしてください。

1 企業概要

(1) 事業の概要及び経営状況

・自社の事業内容、経営方針や経営目標、顧客ニーズ、競合状況、自社の強み・弱みなどを踏まえて、事業全体についてわかりやすく記載してください。

(2) 経営革新計画の概要

・経営革新計画の概要のほか、補助事業計画が自社の事業全体の中でどのような位置づけにあるのか、本計画のどの点が「革新性」に該当するのかについて、わかりやすく記載してください。

・経営革新計画の計画値を下表に入力してください。

※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						

(3) 経営革新計画の取組み状況及び課題

・経営革新計画の取組みについて、承認された経営革新計画の実施計画や計画値に対する進捗状況を踏まえた上で、補助金申請時点における課題をわかりやすく記載してください。

(4) 補助事業の必要性

・上記(3)を踏まえて、なぜ補助事業が必要なのかを説明してください。

2 今回の補助事業計画の内容

(1) 補助事業が対象とする事業・商品・サービス等のコンセプト

・補助事業に関して、どのような点に革新性があるのかをわかるように記載してください。また、自社の強みが、どのような顧客ニーズに、どのように対応するのか、競合他社との差別化点等について、わかりやすく記載してください。

(2) 具体的な取組内容

・補助事業を達成するための、事業化プロセスや具体的な実施スケジュール（いつ、何を、どうする）や実施体制等について具体的に記載してください。

(3) 取組みによって得られる成果

・補助事業終了後に得られる成果や、経営革新計画における計画値に対する達成具合、さらには補助事業実施による社内外への波及効果等について、見込みとその根拠をわかりやすく記載してください。

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 ()

・希望する専門家がいなければ空欄で構いません。

(2) 伴走支援において解決を図りたい課題

・補助事業を推進するにあたり、どのような困りごとや悩みがあるのかといった伴走支援を必要とする背景や解決したい課題をわかりやすく記載してください。

・伴走支援を受けることで、経営革新計画全体に対してどのような効果を期待するのかを記載してください。

4 資金計画

(1) 経費明細表 ※下表の明細は適宜、行を増やしていただいて構いません

※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	@400,000×1台× 1.1	440,000
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	330,000
	チラシの新聞折込料 ・新事業PRのため	@5×10,000枚×1.1	55,000
(1) 補助対象経費合計			825,000
(2) 補助金交付申請額 (1)×補助率2/3以内(円未満切捨て)			550,000

※1 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。

※2 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、「税抜」あるいは「税込」のいずれかに丸をしてください。

※3 委託費と外注加工費の合計は、補助対象経費総額の(税抜き)の2分の1を上限とします。ただし、委託費のみ、外注加工費のみ又は委託費と外注加工費のみを補助対象経費として申請する事業は、補助対象外とします。

※4 (2) 補助金交付申請額の上限は1,000,000円です。

(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	275,000	
2. 経営革新支援補助金 (※1)	550,000	
3. 金融機関からの借入金		
4. その他		
5. 合計額 (※2)	825,000	

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金	250,000	
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てください。

※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てください。

※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。

(3) 補助対象経費の具体的な内容等

- ・(1)経費明細表に記載した補助対象経費の内容と必要理由について補足してください。特に、何をどのように活用したり、使用したりするのかといった具体的な使途がわかるように記載してください。図表を用いても構いません。

※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 8 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。