【様式２】

**【企業間データ活用型】革新的サービス**

|  |
| --- |
| ※過年度、以下の補助金に採択され事業に取り組んでいる方は、該当欄に受付番号を記入してください。 |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ 平成30年度補正ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金 | ３ | ０ |  |  |  |  |  |  |  |  |

**事業計画書**

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号※） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （マイナンバー（個人番号）は記載しないでください） |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□　特定非営利活動法人の場合はチェックしてください。 |
| 商号又は名称（カナ）： |
| 法人代表者役職： |
| 法人代表者名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字7桁で記載してください） |
| 本社所在地：都道府県 |  |
| 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 |
| 補助事業の主たる実施場所　（該当する箇所に☑を付してください）□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる（↓以下に実施場所の所在地、事業所名を必ず記入してください） |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字７桁で記載してください） |
| 所在地：都道府県 |  |
| 事業所名：（幹事企業は、主たる実施場所が本欄の事業所である場合は所定のブロック地域事務局に事業計画書を提出してください） |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 担当者の役職および氏名：［役職］　　　　　　　　　　　　　　［氏名］ |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 資本金・出資金（円単位）：　　　　　　　　　　　　円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | （2019年1月1日は「2019-01-01」と記載） |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （１２桁） |
| 事業計画書作成支援者名：※支援があった場合［名称］　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　［連絡先電話番号］ |

※　法人番号欄には、法人の場合は法人番号１３桁を、個人事業主等（法人番号がない場合）は「なし」と記載してください。

※　法人番号欄に記載がない場合は、書類不備とさせていただくことがありますので、必ず記載してください。

※　個人事業主の場合は、法人代表者役職欄には「個人事業主」と記載し、法人代表者名欄には個人事業主の氏名を記載してください。

※　認定支援機関ID番号欄には、認定支援機関が発行した確認書に記載された認定支援機関ID番号（１２桁）を転載してください。

（２）株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（令和元年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（※）出資比率の高いものから記載し、大企業（みなし大企業を含む）は【　】に◎を記載してください。　６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率(％) |
| ① |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  | 【　】 |
|  |  |  |  |  |  |  | 【　】 |
|  |  |  |  |  |  |  | 【　】 |
|  |  |  |  |  |  |  | 【　】 |

※　役員が５名以上いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

※　会社名欄には、大企業（みなし大企業を含む）は【　】に◎を記載してください。

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ２０　　年　　月～２０　　年　　月 | ２０　　年　　月～２０　　年　　月 |
| ① 売上高 | 円 | 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、連携体で同一の事業計画名を記載してください）

|  |
| --- |
|  |
| 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）

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称（機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可） |  |

※　事業計画の概要は、（１）事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記（４）事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。

（３）対象類型の分野

「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４０ページ）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□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利活用チェック漏れは審査対象外 |
| 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　（※）主にこの内容を審査委員会で審査します（記載の分量で判断するものではありません）。

|  |
| --- |
| 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（※）公募要領２１～２２ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点 ２．事業内容（４）事業の具体的な内容　その１：枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。具体的な取組内容」を参照し、要点を押さえて記入してください。ａ．本事業の目的や設備投資の必要性ｂ．「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」の生産性向上手法との関連性ｃ．課題解決、差別化・競争力強化の実現方法ｄ．実施体制（連携体構成図、自社と他の参加事業者との役割分担や連携の内容、自社内の取組体制）ｅ．実施スケジュール |
| 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および期待される効果）（※）公募要領２２ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点　２．事業内容（４）事業の具体的な内容　その２：将来の展望」を参照し、要点を押さえて記入してください。ａ．想定される具体的なユーザー、マーケットおよび事業成果の優位性・収益性ｂ．本事業の成果の事業化見込み |
| その３：会社全体の事業計画（設備投資による波及効果と伸び率の推移）　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末※１[ 年 月期] | １年後※１（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※２(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |  |  |

※１　「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、「１年後（補助金事業実施年度末）」は、直近期末の１年後で補助金事業を実施した年度の決算（計画）を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、１年後以降の計画額（見通し）を記入してください。※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。※３　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。※４　補助金事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額（本補助金で導入した設備投資を含む）を記入してください。●「付加価値額」年率３％、「経常利益」年率１％の向上を達成する計画の算出根拠※公募要領２３ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点　２．事業内容（４）事業の具体的な内容　その３：会社全体の事業計画」や欄外※を参照し、要点を押さえて記入してください。※「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年後、５年後は記載の必要はありません。 |

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）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称および事業概要 |  |
| 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※ | （【ものづくり補助金の場合※】直近の事業化段階：第　　段階） |
| 事業名称および事業概要 |  |
| 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※ | （【ものづくり補助金の場合※】直近の事業化段階：第　　段階） |
| 事業名称および事業概要 |  |
| 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※ | （【ものづくり補助金の場合※】直近の事業化段階：第　　段階） |

※　過年度にものづくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～28年度補正事業については事業化の進捗（事業化段階）・収益化の実績、平成29年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

注　記載枠が不足の場合は複製して増やしてください。

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分注１注４、注５ | （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）補助金交付申請額注２（（Ｂ）補助対象経費×補助率以内（税抜きの額）） | （Ｅ）積算基礎注３（（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） |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価５０万円未満） |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |
| 合　計 | （Ａ） | （Ｂ） | （Ｃ） |  |

※　公募要領２３～２４ページ「４．経費明細表」を参照。

※　(Ｃ)列については、合計が（Ｂ）補助対象経費×（Ｄ）補助率以内になるように記載してください。補助上限額を超える応募申請書については、審査の対象となりません。

※　公募要領１４～１５ページ「６．（２）補助対象経費全般にわたる留意事項 ②」で掲げられた補助対象とならない経費を計上していないかについて確認してください。

※　「４．経費明細表の注記（注１～注６）」（下枠）も再度確認し、記載不備がないようにしてください。

|  |
| --- |
| ４．経費明細表の注記注１．経費区分ごとに（Ａ）事業に要する経費、（Ｂ）補助対象経費、（Ｃ）補助金交付申請額、（Ｅ）積算基礎を記入してください。合計のみで経費区分ごとに記載がない場合は要件不足となりますのでご注意ください。注２.（Ｃ）欄には０円を記入しないでください。（Ｃ）欄に０円を記入する場合には当該経費科目を使用することはできません。注３．積算基礎には、導入しようとする機械装置（機種）の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。見積書の内容を参照させる場合は、見積書の写しを添付してください。注４．「機械装置費」は、補助対象経費（Ｂ欄）で、単価５０万円（税抜き）以上か未満かにより、２段に分けて記入してください。また、機械装置費以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額（Ｃ欄）とします。注５．補助対象経費は、機械装置費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費のみになります。注６．各事業者は、自社の経費明細表を作成するとともに、２００万円に連携体参加企業数を乗じて追加される金額の配分がわかるよう、【様式１】の連携体全体の経費配分表を作成してください。 |

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 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 | （Ｃ） |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ａ）  |  |

 | ＜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 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ｃ）  |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　　　　　　　　　　　　　連　絡　先

６．その他加点項目（以下は審査の加点に関する項目です。該当しない場合の記載は不要です。）

|  |
| --- |
| （１）総賃金の１％賃上げ等の実施状況について　給与総額を上げた又は上げる企業・処遇改善するため、以下のいずれかの取組みを行っている場合は、該当箇所に☑を付し、その内容を具体的に説明してください（該当しない場合は記載する必要はありません）。　また、研修の実施、賃金アップの比較等の証拠書類（源泉徴収票の写し、領収書、賃金台帳、賃上げの従業員への表明を証する書類。又は、給与台帳、決算書類等、企業全体の給与総額がわかる書類でも可）を添付書類として必要部数を提出してください。※　以下の各年については、決算期ベースの事業年（又は事業年度）を元に算出しても可。□　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、②、③のそれぞれについて概略を記載してください）（例）②平成２９年の給与支給総額は○○円、平成３０年の給与支給総額は○○円で○○％増加。 平成３１年の給与支給総額は○○円の予定であり、平成３０年より増加する。添付書類１の○○ページ色塗り参照のこと。 |
| （２）法令に基づく各種取得計画について※　加点は①～③のいずれかの計画を取得していれば付与されます。複数取得しても１計画分しか加点されませんのでご注意ください。なお、連携体のうち☑を付した１事業者が取得すれば対象となります。①　先端設備等導入計画の認定取得　　平成３０年１２月２１日以降に先端設備等導入計画の申請を行い、応募申請時に認定を受けている（認定申請中を含む）場合は下記に☑を付し、認定書の写し（認定申請中の場合は、申請済みの認定申請書（別紙を含む）の写し）を添付書類として必要部数提出してください。□　令和元年７月３１日までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置した自治体において、平成３０年１２月２１日以降に先端設備等導入計画の認定申請を行い、応募申請時に認定を受けている②　経営革新計画の承認取得自社が有効な期間内の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている（承認申請中を含む）場合は下記に☑を付し、有効な期間や計画の承認を確認できる書類の写し（承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書（別表を含む）の写し）を添付書類として必要部数提出してください。　□　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③　経営力向上計画の認定取得自社が有効な期間内の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている（認定申請中を含む）場合は下記に☑を付し、有効な期間や計画の認定が確認できる書類の写し（認定申請中の場合は、申請済みの認定申請書（別紙計画を含む）の写し）を添付書類として必要部数提出してください。　□　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 |
| （３）事業継続力強化計画等の認定について自社が有効な期間内の事業継続力強化計画等の認定を応募申請時に受けている（認定申請中を含む）場合は下記に☑を付し、有効な期間や計画の認定が確認できる書類の写し（認定申請中の場合は、申請済みの認定申請書（（別紙）事業継続力強化計画または連携事業継続力強化計画を含む））の写し）を添付書類として必要部数提出してください。□　有効な期間の事業継続力強化計画等の認定を応募申請時に受けている |

注．添付書類として必要部数の提出がない場合は、加点されません。

**（記載例）以下ページは内容をご確認した後、削除してください。**

経費配分表の（Ｃ）補助金交付申請額（税抜き）の内訳の事業者ごとの計もは、４．経費明細表の（Ｃ）補助金交付申請額（税抜き）の合計額と一致する金額が入ります。

【様式１】連携体全体の経費配分表

※　連携体参加事業者の補助金交付申請額の経費配分額を記載してください。

本例では、３社の連携体のため、最高で600万円(200万円×３社)の増額と配分が可能ですが、事業者ごとに補助率を超えることはできないため、必ずしも配分額のすべてを使用できるわけではありません。十分ご注意ください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 参加事業者の名称 | （Ｃ）補助金交付申請額（税抜き）注１の内訳 |
| 基本補助金額枠（2,000万円以内） | 追加増額分の配分額枠注２（200万円×連携体参加企業数の金額以内） | 事業遂行に必要な専門家活用増額枠注３（30万円以内） | 計 |
| 幹事企業 | Ａ社 | 20,000,000 | 3,500,000 | 300,000 | 23,800,000 |
| 連携先１ | Ｂ社 | 10,000,000 | 0 | 0 | 10,000,000 |
| 連携先２専門家活用増額分は「専門家経費」に全部または一部を計上しなければなりません。また、補助事業を実施した結果、「専門家経費」として補助金額の計上をしない場合（「0円計上した場合」「無料で依頼した場合」「専門家経費が補助対象外経費となった場合」）は増額の適用はなくなり、他の経費科目に充てた残余分は補助対象外となります。 | Ｃ社 | 20,000,000 | 2,500,000 | 300,000 | 22,800,000 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 | 3社 | 50,000,000 | 6,000,000 | 600,000 | 56,600,000 |

注１．（Ｃ）補助金交付申請額は【様式２】４．経費明細表の（Ｂ）補助対象経費に補助率（１／２又は２／３）を乗じて得た金額以内になります（小数点以下切捨て）。したがって、連携体全体の経費配分表における各事業者の補助金交付申請額の計は、経費明細表の（Ｃ）補助金交付申請額の合計と一致します。

注２．個者ごとの補助上限額である２，０００万円に加え、２００万円に連携体参加事業者数を乗じて算出した額を上限に連携体内で配分可能です（ただし、４．経費明細表の（Ｂ）補助対象経費に補助率を乗じた額を超えることはできません。また、連携体参加事業者の各事業者の補助金額は個々に交付されるため、採択後に連携体内で流用することはできません）。

注３．事業遂行に必要な専門家活用をする場合、専門家の活用を行う事業者の補助上限額に３０万円以内の増額が可能になります。ただし、【様式２】４．経費明細表の（Ｂ）補助対象経費に補助率を乗じた額を超えることはできません。

４．経費明細表　幹事企業：Ａ社の例　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（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 | **２** | **／** | **３** |
| 機械装置費（単価５０万円以上） | 38,775,000 | 35,250,000 | 23,500,000 | ①○○機z-1 27,500,000×1台②顧客管理システム　11,275,000 |
| 機械装置費（単価５０万円未満） |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |
| 専門家経費 | 165,000 | 150,000 | 100,000 | スマート応援隊専門家　@33,000×5回 |
| 運搬費 |  |  |  |  |
| クラウド利用費 | 330,000 | 300,000 | 200,000 | クラウド利用料　@110,000×3か月 |
| 合　計 | （Ａ）39,270,000 | （Ｂ）35,700,000 | （Ｃ）　　23,800,000 |  |