（様式第１の別紙－①：革新的サービス）　※連携体参加事業者の各事業者が作成してください。

**補助事業計画書**

１．申請者の概要等

（１）申請者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （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：（本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載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：［名称］ |

※　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。

※　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。

※　事業計画書作成支援者名は、応募申請書に記載した名称を記載してください。

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 | 　　　％ |

※　主な株主又は出資者について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。

（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 |
|  |  |  |  |  |  |  | 【　】 |

※　役員が複数名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）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ２０１　年　　月～２０１　年　　月 | ２０１　年　　月～２０１　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（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です）

（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）

|  |
| --- |
| （※）（１）事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記（５）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。 |
| 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） |  |

（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との関連性として、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 |
| 効率の向上 | □サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用 |

（４）事業類型等の内容

　以下の項目について、①事業類型のいずれか１つに必ずチェックするとともに、②補助率２／３要件、③増額要件を満たす場合はチェックをつけてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 企業間データ活用型 | 地域経済牽引型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ | □ |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | □ 先端設備等導入計画の認定取得□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、　「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □労働生産性（従業員一人当たりの付加価値額）年率３％を向上する地域経済牽引事業計画の承認取得 |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する場合は☑＞ | □ 事業遂行に必要な専門家の活用を希望する |

（５）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

（※）自社と連携体内の他の事業者の役割分担や連携の内容などがわかるよう構成図を用いて具体的に説明してください。

【企業間データ活用型】企業間のデータ活用の状況がわかる構成図（導入物件等やデータの活用の流れを含めた基本設計図など）

【地域経済牽引型】連携状況がわかる構成図（導入物件等を活用して付加価値を創出する連携の仕組みを含めた連携体制図など）

●導入する技術等について

　（※）技術導入費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 導入予定技術名等 | 知的財産権等の種類（該当する項目に○を囲んでください） | 導入予定技術等の概要（知的財産権等と同時に技術指導を受ける場合はその旨も概要を記載してください） |
|  | 特許権・実用新案権・意匠権商標権・国際規格認証その他（具体的　　　　　） | （※）記入できなければ別紙に |

●専門家指導について

　（※）専門家経費（謝金）を計上する場合、記載してください。

　（※）事業遂行に必要な専門家をどのように事業計画に寄与させるのかを記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門家概要（所属先名称及び役職・氏名） | 指導の概要 | 専門家の専門分野 |
|  |  |  |

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

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（補助事業　実施年度）[ 年 月期] | ２年後[ 年 月期] | ３年後[ 年 月期] | ４年後※５[ 年 月期] | ５年後※５[ 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。

※５　「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）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 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※ | （直近の事業化段階：　　　　）※ |

※　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。

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | Ａ | Ｂ | Ｃ | Ｅ |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費（税抜きの額） | 補助金交付申請額（税抜き） | 積算基礎（Ａ補助事業に要する経費（税込み）の内訳） |
| （税込み） | （税抜き） |
| 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 |  |  |  |  |  |

（経費明細表の注記）

（注１）費目を使用する場合、「Ａ：事業に要する経費（税込み）・（税抜き）」欄、「Ｂ：補助対象経費」欄、「Ｃ：補助金交付申請額」欄、「Ｅ：積算基礎」欄に必ず記入してください（０円不可。未使用費目は削除し、行を詰めてください）。

（注２）補助率２／３アップ要件にあてはまる場合は「Ｄ：補助率　２／３」と入力してください（補助率は「取得計画」によって異なりますので必ずご確認ください）。

（注３）合計のみではなく、「経費区分」ごとに記載してください。「経費区分」には、上限が設定されているもの（技術導入費）がありますので、ご注意ください。

（注４）「Ａ：補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税を加算した税込み金額と消費税を抜いた税抜き金額を併記してください。

（注５）「Ｂ：補助対象経費（税抜き）」とは、「補助事業に要する経費（税込み）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載してください。なお、本事業で使用する汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）については「補助事業に要する経費（税込み）」となりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費（税抜き）」にはなりません。

（注６）「Ｃ：補助金交付申請額（税抜き）」は、「補助対象経費（税抜き）」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「Ｂ：補助対象経費」に「Ｄ：補助率（１／２もしくは２／３）」を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

（注７）「Ｅ：積算基礎」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。

（注８）全ての補助事業者の設備投資（単価５０万円（税抜き）以上の機械装置等の取得）が必要です。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）までを補助上限額とします。

（注９）設置場所の整備工事や基礎工事については、補助対象として認められません。

（注10）連携体内に特定非営利活動法人が含まれる場合は、連携体の半数以上が中小企業者によって構成され、特定非営利活動法人に対する補助金額が全体の補助金総額の１／３以内とするとともに、特定非営利活動法人に対する補助金額が連携体を構成する法人等の中の最高額とすることはできません。

＊該当する事業類型に応じて使用してください。

**〈別表〉連携体全体の経費配分表＜企業間データ活用型＞**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 参加事業者の名称 | 補助金交付申請額（税抜き） |
| 基本補助金額（2,000万円以内） | 追加増額分の配分額注（200万円×連携体参加企業数） | 事業遂行に必要な専門家活用増額分（30万円） | 計 |
| 幹事企業 |  |  |  |  |  |
| 連携先１ |  |  |  |  |  |
| 連携先２ |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 | 社 |  |  |  |  |

※　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。

※　補助金交付申請額は経費明細表の（Ｂ）補助対象経費に補助率（１／２又は２／３）を乗じて補助上限額以内の金額になります（小数点以下切捨て）。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。

※　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、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）。さらに、事業遂行に必要な専門家活用をする場合は補助上限額３０万円増額が可能になります。

**〈別表〉連携体全体の経費一覧表＜地域経済牽引型＞**

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 参加事業者の名称 | 補助金交付申請額（税抜き） |
| 基本補助金額（1,000万円以内） | 事業遂行に必要な専門家活用増額分（30万円） | 計 |
| 幹事企業 |  |  |  |  |
| 連携先１ |  |  |  |  |
| 連携先２ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 | 社 |  |  |  |

※　連携体参加事業者の補助金交付申請額の内訳を記載してください。

※　補助金交付申請額は経費明細表の（Ｂ）補助対象経費に補助率（１／２又は２／３）を乗じて補助上限額以内の金額になります（小数点以下切捨て）。連携体全体の経費一覧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。

※　個者ごとの補助上限額である１，０００万円に加え、事業遂行に必要な専門家活用をする場合は補助上限額３０万円増額が可能になります。

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 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 |  |  |

 | ＜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 |  |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　　　　　　　　　　　　　連　絡　先