【様式２】

**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 |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： |
| 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： |
| 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、本欄記載の都道府県の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： |
| 担当者の役職及び氏名：［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） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | （2018年1月1日は「2018-01-01」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］※支援があった場合　　　　　　　［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　　　　　　　　　　　　　　　　　　（平成　　　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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　役員が複数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。

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 | 平成　　年　　月～平成　　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（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。 |
| 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（公募要領３７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〈Ⅰ〉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〈Ⅱ〉 |

（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２２ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点（４）事業の具体的な内容　その１：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。（※）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を具体的に説明してください。また、企業間のデータ活用の状況がわかる構成図（導入しようとする機械装置等やデータ活用の流れを含めた基本設計図など）を記載してください。 |
| 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）（※）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（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。○概　要 |
| ○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（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」「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年目、５年目については記載の必要はございません。
 |  |  |  |
| 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年後で補助金事業実施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を記入してください。 |

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24～27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28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）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分注１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）） | 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）） |
| 補助率  | ２ | ／ | ３ |
| 機械装置費（単価５０万円以上） | 注４※　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×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）」（６２ページ）も再度確認し、記載不備の無いようにしてください。 |  |  |  |
| 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） |  |

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（すべての事業類型）　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２９年の給与支給総額が、２８年と比較して１％以上増加・　平成３０年の給与支給総額を２９年と比較して増加させる計画□　③　平成３０年の給与支給総額を２９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） |
| （２）先端設備等導入計画について（すべての事業類型）　下記に☑を付し、固定資産税ゼロの特例を措置した地方自治体において補助事業を実施することが必要です。　□　補助事業の実施場所の所在地にある市区町村（名称：　　　　　　　　　　　　）が平成３０年８月末までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置して、先端設備等導入計画（公募要領２５、４０ページ参照）の認定企業（申請中も含む）である。 |
| （３）法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型）※　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回しか加点されませんのでご注意ください。なお、「企業間データ活用型」は連携体のうち☑を付した１事業者が取得すれば対象。①　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（公募要領２４、３９ページ参照）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 |
| ②　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（公募要領２５、３９ページ参照）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　地域経済牽引事業計画の承認取得（承認申請書中の共同申請者である場合を含む）　　自社が有効な期間内の地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画（公募要領２５、３９ページ参照）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、有効な期間の承認が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。　□　有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている |
| （４）平成３０年７月豪雨により被害を受けた企業について　以下に記載のある府県に所在し、被害を受けた企業である場合は下記に☑を付し、「平成３０年７月豪雨における被害状況証明書」を提出してください。　□　岡山県、広島県、愛媛県に所在する、平成３０年７月豪雨により直接被害または売上減の間接被害を受けた企業　□　岐阜県、京都府、兵庫県、鳥取県、島根県、山口県、高知県、福岡県に所在する、平成３０年７月豪雨により直接被害を受けた企業 |

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。

|  |
| --- |
| 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、「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、別表により、連携体全体の配分表を作成してください。 |

〈別表〉連携体全体の配分表（記載例）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 企業等の名称（自社に◎） | （Ｃ）補助金交付申請額（税抜き） |
| 基本補助上限額（1,000万円以内） | 追加増額分の配分額注（200万円×連携体参加企業数） | 生産性向上専門家活用増額分（30万円） | 計 |
| 幹事企業 | Ａ社◎ | 10,000,000 | 3,500,000 | 300,000 | 13,800,000 |
| 連携先１ | Ｂ社 | 10,000,000 | 1,500,000 | 0 | 11,500,000 |
| 連携先２ | Ｃ社 | 10,000,000 | 1,000,000 | 300,000 | 11,300,000 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 | 3社 | 30,000,000 | 6,000,000 | 600,000 | 36,600,000 |

注．個者ごとの補助上限額である１，０００万円に加え、２００万円に連携体参加企業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、連携体参加企業の各事業者の補助金額は個々に交付決定されるため、交付決定後に連携体内で流用することはできません）。さらに、生産性向上に資する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。