【様式2】

**事業計画書**

1．応募者の概要等

|  |
| --- |
| 商号又は名称： |
| 商号又は名称(カナ)： |
| 代表者役職： |
| 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： |
| 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 | (個人事業主の場合、記載不要です。) |
| 従業員数：　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |  |
| 創業･設立日(西暦) |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | (2021年1月1日は「2021-01-01」と記載) |
| 主たる業種(日本標準産業分類 中分類) | コード |  |  | 名　称 |  |

(1)応募者の概要

(2)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 |

(3)売上高の状況　(※)コロナ克服枠(補助率2／3)への申請の場合のみ記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 直近6ヶ月のうち任意の3ヶ月注1 | 西暦年月 | 西暦年月 | 西暦年月 | 合計(Ａ) |
| 年 | 月 | 年 | 月 | 年 | 月 |
| 売上高 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| コロナ以前の同3ヶ月注2 | 西暦年月 | 西暦年月 | 西暦年月 | 合計(Ｂ) |
| 年 | 月 | 年 | 月 | 年 | 月 |
| 売上高 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 売上高減少率(％)注3(Ａ－Ｂ)／Ｂ | － | － | － | ▲　　　　％※小数点第2位切捨 |

注1．任意の3ヶ月は必ずしも連続した3ヶ月でなくても構いません。(2021年2月、2021年4月、2021年5月など)

注2．2019年又は2020年1月～3月から選択してください。また、「任意の6ヶ月のうち、任意の3ヶ月」欄に記載した月と同じ月としてください。(上欄を2021年2月とした場合、下欄は2019年2月又は2020年2月としてください。)

注3．減少率が▲10％に満たない場合、コロナ克服枠としては申請できません。

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)事業類型等

|  |  |
| --- | --- |
|  | それぞれいずれか一つを選択すること |
| 事業類型 | □デジタル化推進型□ポストコロナ対応(環境負荷低減)型 |
| 補助率の枠 | □通常枠(補助率1／2)□コロナ克服枠(補助率2／3)【売上減少要件あり】 |
| 事業者区分 | □中小企業(補助額200万円以内)【賃上げ要件あり】□小規模事業者(補助額100万円以内)【優先的に採択】 |

(2)事業計画名(体言止めで30字以内)(※)採択された場合、ホームページ上で公表いたします。

|  |
| --- |
|  |

(3)事業計画の概要(100字以内)

|  |
| --- |
| (※)事業計画に沿って、現状の課題とその解決策と効果を簡潔に記載して下さい。ただし、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。 |

(4)具体的な内容　(※)主にこの内容を審査します(記載の分量で判断するものではありません)。

|  |
| --- |
| ◆　概ね下記の流れに沿って、必要に応じて画像や図表を用いながら、内容を具体的かつわかりやすく記載してください。(必ずしも全ての項目を記載しなければならないわけではありませんが、体系的に整理されていることで、わかりやすい事業計画となります。)1．企業概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　経歴や沿革、許認可の状況、営業日数･時間、従業員規模、現在の事業内容、商品･サービスの特徴(強みなど)、事業ごとの売上比率、商圏、経営理念など2．補助事業に取り組む背景　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　社会情勢、顧客ニーズの変化、市場の動向、競合の状況、現状における課題、それらを踏まえ今回新たに補助事業に取り組む理由など3．補助事業の具体的内容　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　新たに取り組む事業の内容、想定する顧客層、価格、見込まれる効果･目標、他社との比較など |

(5)会社全体の事業計画(※)計画期間は3～5年で任意です。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ◆　中小企業の場合、計画期間内において給与支給総額を年率平均1％以上増加、付加価値額を年率平均2％以上増加させる必要があります(満たさない場合は申請できません)。◆　小規模事業者の場合、上記要件を満たさない場合でも申請は可能ですが、ポストコロナを見据え、当該要件を満たす事業計画の作成に努めてください。(単位：円)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 基準年度[ 年 月期]※ | 1年後(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(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率(％) |  |  |  |  |  |  |
| ⑥設備投資額 |  |  |  |  |  |  |
| ⑦給与支給総額 |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率(％) |  |  |  |  |  |  |

※　各欄に記載する金額の算出に当たっては、以下をご参照ください。【法人の場合】人件費　　　　＝　売上原価に含まれる労務費(福利厚生費、退職金等含む)＋一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与、賞与引当金繰入、福利厚生費、法定福利費、退職金、退職給与引当金繰入減価償却費　　＝　売上原価に含まれる減価償却費、繰延資産償却＋一般管理費に含まれる減価償却費、繰延資産償却給与支給総額　＝　全従業員(非常勤を含む)及び役員に支払った給与等(給料、賃金、賞与及び役員報酬等を含み、福利厚生費、法定福利費や退職金は除く。)付加価値額　　＝　営業利益＋人件費＋減価償却費【個人事業主の場合】　青色申告決算書(損益計算書)で以下の費目が該当(丸数字は所得税申告決算書の該当番号です。)　売上高　　　　＝　売上(収入)金額(①)　営業利益　　　＝　差引金額(㉝)＋利子割引料(㉒)　経常利益　　　＝　差引金額(㉝)　人件費　　　　＝　福利厚生費(⑲)＋給料賃金(⑳)＋専従者給与(㊳)＋青色申告特別控除前の所得金額(㊸)　減価償却費　　＝　減価償却費(⑱)　設備投資額　　＝　該当年度の設備投資額　給与支給総額　＝　給料賃金(⑳)＋専従者給与(㊳)＋青色申告特別控除前の所得金額(㊸)　付加価値額　　＝　営業利益(㉝＋㉒)＋減価償却費(⑱)＋福利厚生費(⑲)＋給料賃金(⑳)＋専従者給与(㊳)＋青色申告特別控除前の所得金額(㊸)※個人事業主の付加価値額算定では、人件費の構成要素である㊳専従者給与(＝ご家族の方等のお給料)及び㊸青色申告特別控除前の所得金額(＝事業主個人の儲け)の2項目を「人件費」に参入せずに計算します。付加価値額伸び率(%)　＝｛(●年後の付加価値額)－(基準年度の付加価値額)｝÷(基準年度の付加価値額)×100給与支給総額伸び率(%)＝｛(●年後の給与支給総額)－(基準年度の給与支給総額)｝÷(基準年度の給与支給総額)×100※　基準年度には、決算日が申請の締切日以後6ヶ月以内の場合は、締切日の属する決算期1年間の「見込み」の数字、決算日が申請の締切日以前6ヶ月以内の場合は、締切日の属する決算期1年間の「実績」の数字を入力ください。○　本事業終了後、事業の成果等を確認するため、アンケート調査や決算書等の提出をお願いしますので、御協力願います。 |

3．これまでに交付を受けた補助金等の実績説明

　「山形県中小企業スーパートータルサポ補助金」による採択状況について、いずれか一つを選択してください。また、過去に採択されたことがある場合は、採択された年度とメニュー(いずれか一つを選択)、事業計画名を記載してください。

　　□　平成29年度～令和2年度に実施した「山形県中小企業スーパートータルサポ補助金」に採択されたことがある。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 採択年度 | メニュー | 事業計画名 |
|  | □研究開発支援事業□設備投資等促進事業□小規模事業者持続的発展支援事業 |  |
|  | □研究開発支援事業□設備投資等促進事業□小規模事業者持続的発展支援事業 |  |

※複数ある場合は適宜行を追加してください。

　　□　平成29年度～令和2年度に実施した「山形県中小企業スーパートータルサポ補助金」に採択されたことはない。

4．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分注1 | (Ａ)事業に要する経費(税込の額) | (Ｂ)補助対象経費(税抜の額) | (Ｃ)補助金交付申請額注2、3((Ｂ)補助対象経費×補助率以内(税抜の額)) | (Ｅ)積算基礎注5((A)事業に要する経費の内訳(機械装置名、単価×数量等)) |
| (Ｄ)補助率注4 |  | ／ |  |
| 機械装置･システム構築費注6 |  |  |  |  |
| 委託･外注費 |  |  |  |  |
| 借料 |  |  |  |  |
| 使用料 |  |  |  |  |
| 合　計 | (A) | (B) | (C)　　　　　　　　　　　,000 |  |

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)欄は、中小企業の場合20万円以上200万円以内、小規模事業者の場合10万円以上100万円以内である必要があります。

注3．(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。また、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。

注4．通常枠の場合1／2、コロナ克服枠の場合2／3を記載してください。

注5．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税込で記載してください。見積書に商品明細、単価数量などが書いてある場合には、見積書参照と記載していただいても結構です。

注6．「機械装置･システム構築費」に該当する補助対象経費(Ｂ欄)は、補助対象経費の合計額の1／2以上である必要があります。

注7．補助金交付申請額は千円単位(千円未満切捨て)とします。

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 | (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