（様式２）

経営計画書兼補助事業計画書①

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人番号（13桁）※１ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 自社ホームページのＵＲＬ（ホームページが無い場合は「なし」と記載） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる業種 | **【以下のいずれか一つを選択してください】**①（　　　）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④（　　　）特定非営利活動法人（主たる業種の選択不要） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 常時使用する従業員数※２ | 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。 |
| 資本金額（会社以外は記載不要） | 万　　　円 | 設立年月日（西暦）※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（円）※４ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（円）※５ | 円決算期間１年未満の場合：　か月 |
| （フリガナ）代表者の氏名 |  | 代表者の生年月日（西暦） | 　　　　年　　月　　日 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）氏名 |  | 役職 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　） |
| 電話番号 |  | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | E-mailアドレス |  |

補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。）

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※２　本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

(a).会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます。）

(b)個人事業主本人

※３　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在

の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日）を記載してください。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税および復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の

「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注（※４、※５共通）＞

①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載

してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「０円」と記載するととも

に、「決算期間（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

補助対象者確認事項欄**（必須）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **＜法人のみが対象＞**資本金又は出資金が5億円以上の法人に直接又は間接に100％の株式を保有されている | □該当する（該当する場合は応募できません） | □該当しない※チェック後、下記の出資者・出資比率に係る確認事項にもご回答ください。 |
|  | **＜上記において「該当しない」を選択した事業者が対象＞**株主名簿の提出又は、出資者と出資比率を記載してください。（記載例：出資者の名称○○、出資比率▲▲％）※注・出資者については、株式を保有する方の全員（全社）分の名称および出資比率をご記載ください。 | 出資者の名称（※） | 出資比率（※） |
|  |  |
| **＜全ての事業者が対象＞**過去３年のうち課税所得額は15億円超の年がある。（課税所得が15億円超の年がある場合は、過去３年分の課税所得額を記載してください。）※注・上記への該当の有無の確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがあります。 | □該当する（過去3年間の課税所得額を記載してください） | □該当しない（いずれも15億円以下） |
| （前年）　　　億円 |
| （2年前）　　　億円 |
| （3年前）　　　億円 |
| **＜全ての事業者が対象＞**同一内容の事業を、国や県等が助成（国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業である | □該当する（該当する場合は応募できません） | □該当しない |

※確定している（申告済みの）直近過去３年分の「各年」又は「各事業年度」の課税所得の年平均額が15億円を超えている場合、応募はできません。

※本補助金の採択後、国や県等が助成（国等以外の機関が、国等から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業と認められた場合は、採択を取消し、補助金の支給停止、返還等の処置を講じます。

**【作成に当たっての注意事項】**

＜経営計画＞及び＜補助事業計画＞は、合計最大５枚までとしてください。

ファイル形式は“Word”とし(手描不可）、ファイル容量は3MB以内に収めてください。

フォントは「ＭＳ 明朝」、文字サイズは11を推奨します。

箇条書きは、必要に応じ部分的・効果的に使用してください。

「作成に当たっての注意事項」(本事項)と、下記の＜経営計画＞及び＜補助事業計画＞内の「黄色塗りつぶしの文書」については、申請時に削除してください。

＜経営計画＞【必須記入】

|  |
| --- |
| １．企業概要・現状分析※自社の概要や経営状況、課題、自らが製造・販売・提供している商品・サービスの内容・特徴、市場動向等について記載してください。また、自社の経営方針・目標等についても記載してください。■事業所の概要■経営状況■課題■自社や自社の提供する商品・サービスの強み■市場動向等（顧客等の反応）■新型コロナウイルス感染症の影響・既に取り組んでいる対策■アフターコロナを見据えた経営方針・目標と今後のプラン |

＜補助事業計画＞【必須記入】

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業名（30文字以内で記入すること）※補助事業名を記載してください（取り組む事業内容のテーマ名）。 |
| 2．補助事業の内容※販路開拓や感染拡大防止のための対人接触機会の減少に資する新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等の取組について、取組内容や実施体制、スケジュールを具体的に記載してください。■補助事業内容（取組内容）■必要な理由■事業実施スケジュール |
| 4．補助事業の効果※補助事業の実施により、自社の経営に与える効果について記載してください。■自社に与える効果■地域経済に与える効果 |

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名称」等を公表します。

※各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。