

様式の 注意事項

次頁から、以下の様式の記載例をお示ししています。

- 様式 1
- 様式 2
- 別添様式 A

※書類を提出する前に、別添「応募書類チェックリスト」にて必ず確認をしてください。

様式 1 (用紙 日本産業規格 A 4 縦型)

応募申込書兼事業計画書
(中小企業等新事業展開促進事業費補助金)

令和〇年〇月〇日

中小企業等新事業展開促進事業費補助金に関し、関係書類を添付して応募します。
なお、応募資格をすべて満たしていることを誓約するとともに、本記載内容について偽りが無いこと、履行が可能であることを証します。

静岡県知事 川勝 平太 様

応募者概要

区 分	内 容		摘 要
所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇区〇〇-〇-〇-〇〇〇 *通知等の郵送先になりますので、正確に記入して下さい		●法人→登記簿 ●個人→印鑑登録証明書の住所を記入
名 称 (カナ)	株式会社〇〇 カブシキガイシャ〇〇		個人事業主は屋号を記入
役職名・代表者 (カナ)	代表取締役 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇		
担当者	総務課 〇〇 〇〇		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇〇		必須(ただし、コンサルティング会社等は不可)
メール	〇〇〇〇@〇〇〇〇		
法人格	個人事業主 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 法人 (株式会社)		
業 種	①製造業、建設業、運輸業 ②卸売業 <input checked="" type="checkbox"/> ③サービス業(⑥⑦除く) ④小売業 ⑤ゴム製品製造業 ⑥ソフトウェア業又は情報処理サービス業 ⑦旅館業 ⑧その他の業種 ()		主に当てはまるもの1つに○をつける (公募要領P4表1参照)
従業員	〇〇 (人)		
資本金・出資金	〇〇〇〇 (円)		
補助事業 実施場所	□上記所在地と同一 □上記所在地と異なる (異なる場合に記載) [所在地]〒000-0000 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 [事業所名]〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇		
比較売上等	売上高 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 売上総利益		該当する方に○を付ける
売上等 減少率	基準月 (R 5 年 3 月) の数値…A	比較月 (R 4 年 3 月) の数値…B	減少率… (A - B) ÷ B × 100 ▲ 1 6 % (小数点以下切捨)
	2, 5 0 0, 0 0 0 円	3, 0 0 0, 0 0 0 円	

※令和5年1月以降の任意の1か月の売上高又は売上総利益と、平成31年～令和4年のいずれかの年の同月を比較

事業計画書

1 現在の事業概要

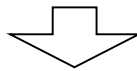
- (1) 主な事業内容 (沿革含む)

- (2) 自社の強み・弱み
＜強み＞

＜弱み＞

- (3) 顧客・市場の動向・競合他社の状況

- (4) 経営上の課題 (物価高騰の長期化、人手不足や人件費の上昇等による影響等)
現在の事業が受けている影響を具体的な数字を用いて説明



2 新たな事業の概要

- (1) 事業計画のテーマ (タイトル)

新しい取組内容を簡潔に記載してください。 ※採択後、県HP上で公表します。

- (2) 経営課題を解決するために取り組む内容
上記 1 (4) の課題に対応する形で具体的に記載してください。

- (3) 上記 2 (2) の必要性

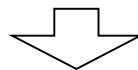
- (4) 実施事業の優位性 (他社に対する優位性)

3 実施事業の新規性

現在実施している事業と比較し、新規性を示してください。

※過去にチャレンジした実績があるもの、既に行っている事業の拡充に該当する取組は補助金の対象となりません。

区分	現在実施している事業	新事業	相違点
取扱う商材 (製品・商品・ サービス等)			
ターゲット となる 市場 (ニーズ)			
提供方法			
【製造業のみ】 製造方法			



見込まれる 新たな収益	現在の売上高 → 3年後の売上高 〈積算根拠〉
----------------	----------------------------

4 事業の効果（目標）

上記 1（4）の課題に対応する効果（取引先数・従業員数増加、賃金アップ等）

※具体的な数値目標を示してください

<現在>

<3年後>

<積算根拠>

5 事業の実施方法（事業実現の担保）

（1－1）事業実施体制（人材、事務処理能力、社外協力体制等）

（1－2）許認可や届出について（必須）

新事業の実施に際し、許認可や届出が必要になる場合、その対応について記載してください。

（現状の許認可等に対応可能な場合はその旨を、新たに必要な場合は届出時期等の見込みを記載）

※新たな許認可等を要することが明らかであるにも関わらず、本事項に記載が無い場合、事業実施体制が不明確であると判断し、不採択とします。

（2）資金調達方法

(3) スケジュール (いつまでに、なにを、どうするか)

区分	実施(予定)時期	項目	実施内容
	令5年8月		<p>・事業の実現性を評価する様式です。</p> <p>事業を完了するまでに必要と考えている実施項目と内容及びスケジュールについて記載してください。</p> <p>・概ね以下の点を審査します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●実施項目及び内容が明確に記載されているか ●適切なスケジュールが設定されているか ●事業計画との整合性がとれているか <p>(不足点や矛盾点がないか ※許認可の届出等)</p>
	令5年9月		
	令和5年10月		
	令和5年11月		
	令和5年12月		
補助対象期間外	令和6年1月以降	—	4の目標を達成するための方法を具体的に記入

6 その他【過去の類似補助金採択状況】

過去採択の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	※いずれかにチェックする
採択年度(該当に○)	<input type="checkbox"/> 令和2年度 ・ <input type="checkbox"/> 令和3年度 ・ <input type="checkbox"/> 令和4年度	(チャレンジ補助金) (デジタル化・業態転換補助金)
事業計画の名称		
補助金額	〇,〇〇〇,〇〇〇円	

様式2（用紙 日本産業規格A4縦型）

収 支 予 算 書

1 収入の部 (単位：円)

区分	予算額	内容等	備考
県補助金	700,000		2/3以内、千円未満切捨て
自己資金	350,000		
計	1,050,000		①と一致

2 支出の部 (単位：円)

経費区分	予算額	内容	備考
開発費	0	経費内訳表 のとおり	経費内訳表 のとおり
機械装置等費	1,050,000		
広報費	0		
展示会等出展費	0		
旅費	0		
借料・損料	0		
雑役務費	0		
資料購入費	0		
産業財産権等の導入経費	0		
通訳料・翻訳料	0		
研修費	0		
委託費	0		
外注費	0		
計…①	1,050,000		

別添様式A

経費内訳表

○注意事項

- ・着色部分のみ記入すること
- ・発注単位で記入すること（一式の中に、対象外経費が含まれている場合、採択後に減額する）
- ・経費区分は該当する経費をドロップダウンリストから選択すること
- ・単価は見積書やカタログ等、根拠が提出できる金額を記載すること ※採択後に根拠資料を提出していただきます。
- ・事業計画との関連性や必要性が不透明である経費は補助の対象外とする。

番号	経費区分	概要（品名・型番等） ※一式の場合、その内容	必要な理由及び用途 ※同一品を複数購入する場合は理由 及び数量の根拠も示すこと	数量 …A	単価(税抜) …B	予算額 (A×B)
1	機械装置等費	動画編集システム	撮影した動画を編集し、お客様に提供できる形にするため	1	600,000	600,000
2	機械装置等費	スイッチャー1台 (XXXXX 0-000)	オンライン動画配信時に映像を切り替えるため	1	450,000	450,000
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0

経費区分によって様式2が自動集計されます。

※様式や数式を変更しないでください。

ドロップダウンリストから選択