

記載例

令和 7 年〇月 × 日

静岡県知事 鈴木 康友 様

応募者 住所 〒 420-8601
静岡市葵区追手町 9 - 6
会社名又は屋号 静岡 × × 株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 静岡 太郎
担当者職・氏名 × × 係長 静岡 五郎
電話番号 054-221- × × × ×

中小企業等収益力向上事業費補助金応募申込書

中小企業等収益力向上事業費補助金に関し、別添のとおり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ないこと、履行が可能であることを証します。

①応募者概要

区 分	内 容	
法 人 格	☐ 個人事業主	☒ 法人 （ 株式会社 ）
業 種	☒ 小売業	☐ ⑧その他の場合 （ ）
従 業 員	4 人	※役員を除いた従業員数を記載してください。
資本金・出資金	△△△ 千円	

②伴走支援機関名等

伴走支援機関名	〇△商工会議所	
担 当 者 名	静岡 三郎	
連 絡 先	T E L	〇〇〇-△△△- × × ×
	メールアドレス	saburou-shiz@shizu××.com

記載例
事業計画書

1 事業類型

既存事業とは異なる新たな事業		既存事業の高度化に資する事業	
☒	新商品の開発又は生産	☐	商品の新たな生産又は販売の方式の導入
☐	新役務の開発又は提供	☐	役務の新たな提供の方式の導入
☐	新事業分野への進出		

※該当するものに印をつけてください（複数回答可）。

※承認済みの経営革新計画を事業計画とする場合には、申請書類の別表 1 の「新事業分野の類型」に合致するものを選択してください。

承認済みの経営革新計画を事業計画としない場合でも、事業計画名を記載してください。

2 事業計画名等

事業計画名（注 1）	事業期間
インバウンド需要の獲得に向けた×××の開発・販売	☒ 補助事業期間 2 年、フォローアップ期間 1 年の計 3 年 ☐ 補助事業期間 1 年、フォローアップ期間 1 年の計 2 年 ※該当するものに印をつけてください。

注 1 承認済みの経営革新計画を事業計画とする場合には、「事業計画名」欄に、経営革新計画のテーマ名を記入してください。

3 事業計画の内容等

(1) 当社の現状と経営課題

ア 財務分析

必要事項を記載したローカルベンチマークシート（財務分析）又はそれに相当するものを添付してください。

添付のローカルベンチマークシートに記載

イ 現在の事業内容

当社は、和菓子の製造・販売を主な事業として行っており、静岡市葵区〇〇の自社店舗や E C サイトにおいて販売を行う他、〇〇などの観光施設に商品を卸している。自社独自の技術で加工した□□□を使った〇〇を主力商品としている。

ウ 自社の強み・弱み等

内部環境	強み	弱み
	・自社での販売に加え、県内で人気の観光施設を既存取引先として確保できている。 ・商品を自社開発できる。 ・□□□を加工できる自社独自の技術を有している。	・事業継続に向けた人材確保が順調でない。 ・新たなヒット商品が開発できていない。
外部環境	機会	脅威
	・新型コロナウイルスの5類移行後、観光施設での売上が増加している。 ・インバウンド需要が回復傾向にある。 ・同業他社で商品価格の改定が進んでいる。	・原材料費や水道光熱費が高騰している。 ・人口減少が進み、国内の市場が縮小している。 ・物価高騰の影響もあり、嗜好品に関する国内での消費意欲が減退している。 ・コンビニのスイーツの多様化など、消費者の選択肢が増加している。

エ 経営課題 ※今回の事業計画につながる経営課題を記載してください。

売上が年々減少しており、直近決算期では、ピーク時(平成○年)の7割程度まで減少している。加えて、原材料費等の急激な高騰により、営業利益率について○%(令和○年)から△%まで低下している。

このため、売上の増加と利益率の向上を図り、収益性を改善することを喫緊の経営課題と考えている。

(2) 事業計画の具体的内容

※既に計画の実現に取り組んでいる場合には、取組状況についても記載してください。

訪日客をターゲットに、自社独自の技術で加工した□□□を使った×××を開発する。開発は、インバウンド向けの商品開発の実績がある○△株式会社○○○氏の協力を得て行う。

自社で実施した訪日客に関する調査において、△△地域(国)からの訪日客に×××が人気であり、同地域(国)からの訪日客は観光の際に食料品にかかる消費金額が多いことが判明したことから、新商品開発に取り組むこととしており、現在、社内で試作に取り組んでいる。

(3) 事業計画の新規性等

ア 新規性

※既存事業や同業他社等と比較して、どこに新規性があるのか記載してください。

自社において、×××は販売していない。また、□□□は加工が難しく、同素材を使った×××は、他社では販売していない。

イ ターゲットとする市場（ニーズ）

観光目的の訪日客をターゲットとする。特に×××が人気の△△地域(国)からの訪日客を主な販売対象と想定している。

ウ 販売又は提供方法

※新たに取り組む事業をどのようにして自社の売上増につなげていくのか記載してください。

開発した商品を自社店舗及び既存の取引先である○○などの観光施設を通じて販売していく。販売にあたっては、多言語に対応したチラシ等の広告物を作成し、SNSでも発信を行っていく。

将来的には、訪日客がECサイトを通じて当該製品を購入できる環境を整備し、帰国後の継続的な購入につなげていくことも検討していく。

(4) 事業実施スケジュール

※新たに取り組む事業の企画/開発から商品化/製品化、収益化までに取り組む事項を記載してください。

	実施項目	実施時期	実施内容
1 年目	試作・改良	R7.8～R8.3	・ 自社において×××の試作品の改良を行う。 ・ ○△株式会社○○○氏の助言を受け、ターゲットに合わせた味や見た目等になるよう改良する。
2 年目 (注)	パッケージデザイン作成	R8.5～R8.7	・ パッケージデザインをデザイン会社に委託して作成する。 ・ ○△株式会社○○○氏の助言を受け、ターゲットへの訴求力の高いパッケージデザインとする。
	広告物作成	R8.8～R8.9	・ 新商品のチラシ、パンフレット、ポスターを複数言語で作成する。
	販売開始	R8.10	・ 自社店舗及び○○などの観光施設を通じて新商品の販売を開始 ・ チラシ、パンフレット、ポスターを配布
フォロー アップ 期間	E C サイト作成	R9.4～R9.9	・ 自社 E C サイトを作成 ・ ○○語に対応したものとする。
	S N S 広告	R9.10～R10.3	・ ○○、△△等で広告を実施

(注) 事業計画期間が3年間の場合のみ記入してください。

補助事業と一体として行う事業がある場合は、補助対象外で実施するものも含めて、記載してください。

(5) 事業の実施方法（実現可能性）

ア 事業実施体制（人材、事務処理能力、社外協力体制等）

※ソフト開発等自社だけでは対応できない実施項目についてはその対応方法も記載してください。

自社商品開発部門が中心となって商品の試作・開発を行う。

インバウンド向けの商品開発の実績がある○△株式会社○○○氏から味や見た目、パッケージデザイン等の助言を受ける。

イ 事業計画の実施に必要な許認可や届出

※いずれかに印をつけてください。また、「あり」の場合には、その内容を括弧内に記載してください。

☒ あり （ 菓子製造業許可 ）
☐ なし

4 目標とする経営指標の状況（別紙添付のこと）

※別紙を作成し、付加価値額及び一人当たりの付加価値額を算出してください。

※「直近期末」欄は、直近の決算書類から作成してください。「最終年度」欄は、事業期間終了後に最初に迎える決算期を想定して記載してください。

決算日到来済で、申告未了の場合は、決算期到来済、申告未了の決算期の翌期計画を1年目としてください。

《事業者全体計画》

（単位：千円、人、％）

区分	直近期末 (R6年3月)	1年目 (R8年3月)	2年目 (R9年3月)	3年目 (年 月)	最終年度 (R10年3月)	伸び率 (%)
売上高	502,000	501,000	520,000		530,000	
営業利益	7,500	2,000	9,000		10,000	
人件費	24,400	31,000	31,500		32,000	
減価償却費	3,000	3,000	3,000		3,000	
付加価値額	34,900	36,000	43,500		45,000	28.94%
一人当たりの 付加価値額	8,725	7,200	8,700		9,000	3.15%
従業員数	4	5	5		5	

《補助事業関係分計画》

（単位：千円、人、％）

区分	直近期末 (R6年3月)	1年目 (R8年3月)	2年目 (R9年3月)	3年目 (年 月)	最終年度 (R10年3月)	伸び率 (%)
売上高		0	20,000		30,000	
営業利益		-5,000	2,000		3,000	
人件費		6,000	6,000		6,250	
減価償却費		0	0		0	
付加価値額		1,000	8,000		9,250	#DIV/0!
一人当たりの 付加価値額		1,000	8,000		9,250	#DIV/0!
従業員数		1	1		1	

※直近期末から最終年度までが4期となる場合、3年目欄を使用する。

記載例

別紙【法人用】

付加価値額の算出根拠

付加価値額の算出根拠

(単位：千円)

	直近期末	最終年度
営業利益	7,500	10,000
人件費	24,400	32,000
減価償却費	3,000	3,000
リース料		
賃借料		
付加価値額計	34,900	45,000

※人件費については、下表から転記してください。

※減価償却費の算出にリース料、賃借料を算入する場合は、記載してください。

人件費等の算出根拠

(単位：千円)

	直近期末	最終年度	備考
役員報酬	5,000	5,500	
役員賞与	1,400	1,500	
給与手当	12,000	16,000	
賞与	3,000	5,000	
他手当（給与所得）			
退職手当			
法定福利費	1,500	2,000	
福利厚生費	1,500	2,000	
他手当（給与所得外）			
人件費計	24,400	32,000	

※製造原価報告書における労務費も算入してください。

従業員数

(単位：人)

	直近期末	最終年度
人数	4	5

※役員、家族を含めた従業員数を記載してください。

記載例
補助事業計画書(1年目)

補助事業期間2年、フォローアップ期間1年の計3年の事業の場合は、2年目の補助事業計画書も作成してください。

1 補助事業の概要

※事業計画書に記載した内容のうち、今回、補助事業として取り組む内容を簡潔に記載してください。
自社で新たに開発に取り組む×××について、試作・改良を行い、商品を完成させる。

2 補助事業の具体的内容

①テーマ名： ×××の試作・改良

区分	内容
目的	自社で試作した、□□□を使った×××について、訪日客をターゲットとした独自の商品となるよう改良する。
実施時期	令和7年8月～令和8年3月
担当者 (実施体制)	静岡 五郎 (○△株式会社○○○氏から助言を受けて実施)
実施内容 ※具体的に記載 すること	①自社で試作した□□□を使った×××について、○○○氏から助言を受け、訪日客(主に△△地域)に向けた商品となるよう味や見た目等になるように試作・改良する。 ②○○観光施設で、試作品の試食・アンケートを実施。評価や改良点等を分析する。 ③試食・アンケート結果を踏まえて、試作品を改良し、□□□を使った×××を完成させる。
成果目標	訪日客をターゲットとした□□□を使った×××の完成

②テーマ名：

区分	内容
目的	
実施時期	
担当者 (実施体制)	
実施内容 ※具体的に記載 すること	項目が不足する場合は、27行目から43行目を非表示から表示に変更してください。 (45行目から85行目を選択の上、「Ctrl」と「Shift」と「9」を同時に押下して下さい。)
成果目標	

3 補助金の交付を受けた実績（今回、応募された事業計画の実現に関して国や県など公的機関から補助金の交付を受けた実績を記載してください）

国や県等からの補助金交付実績 有

※「有」の場合は、下表を記載してください。

年度	補助金名	補助金交付者	実施した補助事業の内容及び成果
R 6	〇〇〇補助金	△△△	訪日客に関する調査を実施し、商品開発の方向性を決定した。

4 補助事業の実施日程（開始予定日及び完了予定日）

開始予定日	完了予定日
交付決定日	令和8年3月31日

5 補助事業における目標

目標
訪日客をターゲットとした□□□を使った×××の完成

6 経費の積算明細

(1) 経費の積算明細

★印の経費については、経費の内容が確認できる見積書を添付すること。また、見積書は、内容が具体的であり、積算根拠があるものを提出すること。

※「機械装置費」は、カタログ等機械装置の写真があり機械の性能や用途が確認できる説明資料を合わせて提出すること。

経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費（消費税抜き）
専門家謝金	助言 50,000円×8回 400,000円 (内訳) ・商品改良への助言 8回	400,000 円
専門家旅費	静岡⇄〇〇6,250円×2(往復)×8回 100,000円	100,000 円
職員旅費		
原材料費	〇〇〇 1 k g 400,000円 □□□ 20,000円×5缶 100,000円	500,000 円
機械部品又は工具 器具費		
★機械装置費		
産業財産権等の導 入に要する経費		
★委託・外注費		
★展示会等出展費		
資料購入費		
通信運搬費		
借料		
★調査研究費		
雑役務費		
★広報費		
通訳・翻訳料		
計		1,000,000 円

(A)

補助事業に要する経費（消費税抜き）合計			
(A) 1,000,000 円		うち機械装置費①	0 円
		うち機械装置費以外の経費②	1,000,000 円
補助金申請額			
①<②又は①=②の場合		(A) × 1 / 2 (千円未満切捨) 500,000 円 (上限500万円)	
①>②の場合		補助金申請額は、機械装置費以外の経費額②と同額 (千円未満切捨) になります。 円 (上限500万円)	

※機械装置費は、その他経費の合計額までが補助対象となります。

(2) 専門家謝金の内容

※「(1) 経費の積算明細」に専門家謝金を計上した場合は、下表を記載してください。

※専門家に指導・相談以外の業務を依頼する場合は、「委託・外注費」に計上してください。

依頼予定先	1回あたりの 指導等時間	単価／回	期待する助言・指導内容
○△株式会社 ○○○氏	2 時間	50,000円	訪日客に向けた商品とするための改良点等の助言

審査加点申立書

記載例

令和 7 年〇月 × 日

申請者住所 静岡市葵区追手町 9 - 6
会社名又は屋号 静岡 × × 株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 静岡 太郎

令和 7 年度中小企業等収益力向上事業費補助金の応募に関し、加点の要件に該当することを下記の
とおり申立てます。

記

区分	経営革新 計画	パートナーシ ップ構築宣言	事業承継	ダイバー シティ	賃上げ	健康経営	D X 推進
希望する加点		○			○		

※希望する加点項目に「○」印をつけてください。複数選択可。

※加点ごとに定められた書類を添付してください。

【賃上げ加点を希望する場合は、次の（1）又は（2）のいずれかを選択してください。】

- ・「前期決算」欄は、直近決算の 1 期前の決算値を記載してください。
- ・決算期が到来していて税務申告書類が作成中(申告期限未到来)の場合は、「(2)直近決算と前期決算との比較による賃上げの証明が困難な場合」の方法により記載してください。

(1) 直近決算と前期決算との比較

区分	算定根拠書類	全従業員の 1 人あたりの給与支給総額						
法人	法人事業概況説明書	<table><tr><td>前期決算</td><td>直近決算</td><td>賃上げ率</td></tr><tr><td>5,000,000 円</td><td>6,000,000 円</td><td>20.00%</td></tr></table> 【積算方法】 「10 主要科目」のうち「労務費」及び「従業員給料」の合計額 ÷（「4 期末従業員等の状況」の「計」－役員人数）	前期決算	直近決算	賃上げ率	5,000,000 円	6,000,000 円	20.00%
前期決算	直近決算	賃上げ率						
5,000,000 円	6,000,000 円	20.00%						
個人	所得税青色申告決算書	<table><tr><td>前期決算</td><td>直近決算</td><td>賃上げ率</td></tr><tr><td></td><td></td><td>#DIV/0!</td></tr></table> 【積算方法】 「給与賃金の内訳」の「支給額」の総合計額 ÷ 記載人数	前期決算	直近決算	賃上げ率			#DIV/0!
前期決算	直近決算	賃上げ率						
		#DIV/0!						
	白色収支内訳書	<table><tr><td>前期決算</td><td>直近決算</td><td>賃上げ率</td></tr><tr><td></td><td></td><td>#DIV/0!</td></tr></table> 【積算方法】 「○給与賃金の内訳」の⑪欄の金額 ÷ 人数	前期決算	直近決算	賃上げ率			#DIV/0!
前期決算	直近決算	賃上げ率						
		#DIV/0!						

(2) 直近決算と前期決算との比較による賃上げの証明が困難な場合

区分	内容						
①全従業員の1人あたりの給与支給総額の積算方法	※積算方法を記載してください。						
②賃上げの状況	※上記①の積算方法で算出した賃上げ率等を記載してください。 <table><tr><td>賃上げ前</td><td>賃上げ後</td><td>賃上げ率</td></tr><tr><td></td><td></td><td>#DIV/0!</td></tr></table>	賃上げ前	賃上げ後	賃上げ率			#DIV/0!
賃上げ前	賃上げ後	賃上げ率					
		#DIV/0!					
③賃上げの証明書類	※添付する証明書類を記載してください。						

中小企業者等収益力向上事業費補助金の応募に関する誓約書

私は、中小企業者等収益力向上事業費補助金（以下「補助金」という）の応募、補助金申請及び補助企業の実施にあたり、下記の内容について誓約します。この誓約に反していることが判明した場合は、補助金の応募の取り下げ等に応じるとともに、補助金の不正受給が明らかとなった場合には、当方の事業者名、屋号・雅号、氏名等の情報が公表され、加算金及び延滞金を支払うことに同意します。また、誓約に反したことにより、生じた損害については、当方が一切の責任に応じるものとします。

1. 公募要領に記載された要件を全て満たしていることを確認しました。また、提出書類の内容に虚偽や不正はありません。
2. 補助金の応募書類等提出にあたり、提出する書類の写しは全て、原本と相違ありません。
3. 関係書類の追加提出の求め、応募内容等に関する聴取や調査があった場合は、これに応じます。書類の不備等があり、必要書類の提出又は関係書類の補正等については是正に応じます。
4. 応募した経費について、国、都道府県や市町のその他補助金や給付金を申請・受給している経費には該当しません。（例：事業再構築補助金等）
5. 応募者（代表者）、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が静岡県暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員（以下「暴力団等」という）に該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また暴力団等は経営に一切参画していません。
6. 応募書類等に記載された情報は、行政機関（税務当局、警察、保健所等）の求めに応じて提供することに同意します。
7. 提出書類である確定申告書並びに取引内容が確認できる帳簿書類（日付、取引先、取引内容、取引金額が証拠書類とともに確認できる売上台帳、請求書、領収書等）及び通帳等の証拠書類を電磁記録等により5年間保存します。

令和7年〇月〇日

（法人の場合）本店所在地／（個人の場合）住所

静岡市葵区追手町9-6

（法人の場合）法人名／（個人の場合）屋号

静岡××株式会社

代表者役職・氏名 代表取締役 静岡 太郎 印

※登記又は印鑑登録がされている印鑑（代表者印又は実印）で押印してください。

※法人代表者、個人事業者が自署する場合、押印を省略できます。

記載例

伴走支援機関名 ○△商工会議所

担当部署名・担当者名 経営支援部 静岡 三郎

補助事業者名 静岡××株式会社

伴走支援計画書

1 事業計画書等の妥当性等について

次の(1)～(3)の項目について事業計画の内容について評価してください。

項目	評価コメント
(1)経営課題の設定の適切さ ※経営課題の設定が適切であると判断した理由を記載してください	・決算状況等を踏まえて課題設定しており、適切であると判断する。 ・当所と共同でローカルベンチマーク（財務分析）を作成しており、ビジネスモデルと商流を踏まえた現状把握に基づき経営課題を設定していることから、適切と判断する。
(2)事業計画書の妥当性 ※設定された経営課題の解決に資する内容の事業計画であるとする理由を記載してください。	・経営課題としている売上の増加と利益率の向上につながる事業であり、課題解決に資すると判断する。 ・インバウンド向け新商品開発の実施は、自社のニーズ調査を踏まえて計画しており、実現可能性も高く、当社の収益性改善に資すると判断する。
(3)補助事業の遂行可能性 ※補助事業に要する資金調達の手当てができ、補助事業期間内での補助事業が遂行可能であると判断した理由を記載してください。	・自己資金で事業を実施する予定であり、直近期の決算書から実施に必要な資金(現預金)が確認できることから、資金調達の手当ては可能と判断する。 ・補助事業期間について、実施内容を確認し、遂行可能な期間と判断する。 ・また、当社の商品開発実績（H●年に■■向けに▲▲を開発）を踏まえても適切な事業期間が確保されている。

2 伴走支援について

次の(1)～(2)の項目について記載してください。

項目	内容
(1)伴走支援の必要性 ※応募事業者が事業計画書記載の事業を効果的に実施するために必要な助言や支援を記載してください	・新商品をターゲットにあったものにすることに加え、収益性の改善につながるよう、商品の販売価格や原価率等も念頭に開発を進める必要があると考える。 ・当社において、近年、新商品開発が行われていなかったことから、スケジュールの管理に注意が必要と考える。 ・売上の目標については、既存取引先のみでは達成が難しく、新たな観光施設等への販路開拓も検討していく必要があると考える。
(2)伴走支援の内容 ※上記(1)を踏まえ、伴走支援機関として予定している支援内容を記載してください。	【補助事業期間中における支援】 ・事業の実施状況を確認し、収益性の改善やスケジュールに沿った事業実施等の観点で助言していく。 ・実施中の課題について、必要に応じて○○○の専門家派遣事業の活用を勧める。 【フォローアップ期間中における支援】 ・新たな販売先の開拓について、○○展示会等の情報提供や、□□販路開拓コーディネーターの紹介など、検討に資する助言を予定している。