

申請の手引き（記載要領）

平成25年度小規模事業者活性化補助金事業計画書の作成にあたっては、以下の記載要領を参考にしてください。

その①：様式1（前半部分）の記載について

（様式1）

平成25年7月29日

関東経済産業局長 殿

申請事業者の主たる事業所の所在地を所轄する以下の経済産業局長名を記載ください。

北海道経済産業局長 殿：北海道

東北経済産業局長 殿：青森,岩手,宮城,秋田,山形,福島

関東経済産業局長 殿：茨城,栃木,群馬,埼玉,千葉,東京,神奈川,
新潟,長野,山梨,静岡

中部経済産業局長 殿：愛知,岐阜,三重,富山,石川

近畿経済産業局長 殿：福井,滋賀,京都,大阪,兵庫,奈良,和歌山

中国経済産業局長 殿：鳥取,島根,岡山,広島,山口

四国経済産業局長 殿：徳島,香川,愛媛,高知

九州経済産業局長 殿：福岡,佐賀,長崎,熊本,大分,宮崎,鹿児島

内閣府沖縄総合事務局長 殿：沖縄

提出する年月日を記載ください。

※公募期間：平成25年6月28日～8月16日

（締切日17時必着）

住所 東京都千代田区霞が関□-□-□
名称 株式会社□□□□
代表者氏名 代表取締役 □□ □□ 印

住所：申請事業者の主たる事業所の所在地を記載ください。

名称：会社名を記載ください。

個人事業主は屋号を記載するか、「個人事業主」と記載ください。

※個人事業主と記載した場合は採択時に氏名を公表しますのでご了承ください。

代表者氏名：代表者の役職と氏名を記載ください。役職はなければ記載不要です。

代表者印を忘れずに押してください。

平成25年度小規模事業者活性化補助金事業計画書の提出について

平成25年度小規模事業者活性化補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

また、当社は、小規模事業者活性化補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「小規模事業者活性化補助金の交付を受ける者として不適切な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

申請に際して、「小規模事業者活性化補助金の交付を受ける者として不適切な者」に該当しない旨、誓約いただくことを必須とします。

その②：様式1（後半部分）の記載について

記

- ・補助事業計画書（様式2）
- ・事業支援確認書（様式3）
- ・貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）
- ・履歴事項全部証明書の写し

※提出資料については、公募要領P14を参照ください。

様式1～3（電子媒体（word形式）を記録したCD-Rを含む）に加えて以下の書類を提出ください。

○法人の場合

- ・貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）の写し
- ・「現在事項全部証明書」、「履歴事項全部証明書」、「商業登記簿謄本」のいずれか1つの写し

○個人事業主の場合

- ・直近の確定申告書一式（写し。税務署受付印のあるもの）

※ただし、決算期を一度も迎えていない場合のみ、開業届の写し（税務署受付印のあるもの）を提出。

本事業における従業員数の算出方法は、
公募要領P1～2をご確認ください。

日本標準産業分類（第12回改定）に基づき、中分類名を記載ください。

※総務省統計局ホームページ（日本標準産業分類）

<http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/19-3-1.htm>

<申請者の概要>

従業員	12人	主たる業種	11 繊維工業
資本金	10,000,000円	創業・設立年月	平成〇年〇月
連絡担当者	役職	営業部長	氏名
	住所	(〒100-〇〇〇〇) 東京都千代田区	□□ □□
	電話番号	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	E-mailアドレス
			---@-.co.jp

個人事業主の場合は、資本金の記載は不要です。

本事業に関する連絡の取れる方を登録ください。
(代表者と同じ方で問題ありません。)

法人の場合は、登記されている会社設立の年月を記載ください。
個人事業主の場合は、開業届に記載した開業年月を記載ください。

法人のみ

会社名又は個人名を記載ください。

大企業に該当するものがなければ、
無印としてください。

主な株主又は出資者 ※出資比率が高いものから上位3者を記載してください。大企業の場合、大企業欄に○印を付してください。	①□□ □□	出資比率	67%	大企業欄	
	②□□ □□		20%		
	③株式会社□□□		10%		
役員一覧	氏名	役職名	大企業欄 ※大企業の役職員を兼ねる者に○印		性別
	□□ □□	代表取締役			女
	□□ □□	取締役			男
	□□ □□	取締役			女

役員数が多くて記載できない場合は、記載する行数を適宜増やしてください。

大企業の役員又は職員を兼務する者がなければ、無印としてください。

その③：様式2（1.事業計画名、2.事業の内容）の記載について

(様式2)

補助事業計画書

1. 事業計画名等

①事業計画名（30字程度）

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

多様なニーズに着目した新商品・新サービスであることが、
分かりやすく伝わる事業計画名を検討ください。

特定市場型 / 地域特化型 ※該当する事業のいずれかを■印にしてください。

②事業内容の要約（150字程度）

○○

図表や写真を使用しても結構です。記載枠の大きさは目安
ではありませんので、必要に応じて増やしてください。

新商品・新サービスに特徴があり（女性や若者による感性・アイデアを生かしたもの等）、競争力を有していることが評価の観点となります。

2. 事業の内容

①新商品・新サービスの内容

※新商品・新サービスの内容について、以下の点を踏まえて記載してください。
・新商品・新サービスにどのような特徴があるか（女性や若者による感性・アイデアを生かしたものである等）。
・新商品・新サービスが生まれた経緯、これまでにどのような取組を進めてきたのか。
※ビジネスコンテスト等の受賞歴がある場合は、併せて記載してください。

②対象とする市場（特定市場又は地域市場）の特性

新商品・新サービスに関する受賞歴について、
受賞時期や主催者等の情報を記載ください。

※対象とする市場（特定市場又は地域市場）の特性について、以下の点を踏まえて記載してください。
・どういった特定市場又は地域市場（対象地域を明示してください。）を顧客ターゲットとし、市場ニーズにどのように応えるものであるか。
・競合する新商品・新サービスが普及していない点など、どのように市場分析しているのか（特定市場型では代替するものが普及していない点、地域特化型では対象地域で普及していない点）。

対象とする市場のニーズに応えるものであり、競合する新商品・
新サービスが既に普及していないことが評価の観点となります。

③具体的な実施内容

※新商品・新サービスの開発や販路開拓等、本事業で取り組む内容について、実施スケジュールや補助金の使途を含めて詳細に記載してください

実施項目を設定した上で、具体的に説明されていることが評価の観点となります。
(単なる箇条書きにならないよう気をつけてください。)

④早期に市場取引の達成が見込まれる理由

※早期に市場取引の達成が見込まれると考える理由について、売上げ目標及びその売上げ目標を達成していくための取組内容を含めて記載してください。

早期に市場取引の達成が見込まれる取組が評価の観点となります。事業完了後も含めて、
売上げ目標達成に向けた取組内容を記載ください。

その④：様式2（3.経費明細表）の記載について

3. 経費明細表

従業員の氏名と本事業における担当業務（役割分担）を記載ください。

※代表者及び役員（法人の場合）、個人事業主及び個人事業主と生計を一にする家族等（個人事業主の場合）は補助対象となりません。

健保等級単価又は最低賃金制度のいずれかを採用して算出ください。

（単位：円）

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象 経費 (税抜)
①直接人件費	氏名□□ □□ ○○○○の○○○に従事	2,610円×80時間	208,800
"	氏名□□ □□ ○○○○の○○○に従事	2,150円×320時間	688,000
"	氏名□□ □□ ○○○○の○○○に従事	1,690円×360時間	608,400
(a) 人件費計			1,505,200
(A) 補助金交付申請額	(a) 人件費計×補助率 2/3 以内		800,000
(a) 人件費計 1,505,200×2/3=1,003,466円であるが、人件費は補助金交付申請額の合計額((A)+(B))の50%を上限とするため、結果的に(B)と同額が上限となります((B)を超える金額は計上できない)。			
③旅費	東京～大阪(日帰り) ○○○○の打ち合わせ	28,100円×2人×2回	107,047
出張先と用務内容を記載ください。 ※公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。			
"	東京～名古屋(日帰り) ○○○○の打ち合わせ	21,560円×2人×2回	82,133
⑥原材料費	□□□用の生地等	840円×300m	240,000
経費内訳は税込み金額を記載。			
⑦展示会等 出展・商談会 開催費	□□□展示会出展料及び展示ブース 装飾費	523,761円×1式	498,820
税抜き計算は円未満切り捨て。			
⑧広報費	□□□□パンフレット制作費 (○○○部数)	75,600円×1式	72,000
⑩委託費	株式会社□□□□に品質試験を委 託	210,000円×1回	200,000
想定する委託先の名称を記載した上で、委託内容を記載ください。 (⑩委託費は補助金額の50%が上限となります。)			
(b) 事業費計			1,200,000
(B) 補助金交付申請額	(b) 事業費計×補助率 2/3 以内		800,000
(C) 補助金交付申請額の合計額	(A)+(B)		1,600,000

その⑤：様式2（4.資金調達方法、5.その他）の記載について

4. 資金調達方法

補助金相当額の手当方法の別（自己資金、借入金等）を記載ください（外部調達の場合は資金調達先も記載願います）。

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
自己資金	705,200	
補助金	1,600,000	
金融機関からの借入金	400,000	□□□信用金庫
その他	0	
合計額	2,705,200	

補助金額は、3. 経費明細表（C）補助金交付申請額の合計額と一致させてください。

<補助金相当額の手当方法>

区分	金額（円）	資金調達先
自己資金	0	
金融機関からの借入金	1,600,000	□□□信用金庫
その他	0	
合計額	1,600,000	

資金調達先となる金融機関等を記載ください。

合計額は、3. 経費明細表（a）人件費計+（b）事業費計と一致させてください。

申請事業者における、中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）又は中小企業の会計に関する指針（中小会計指針）の適用の有無について、いずれかに■印を付してください。
詳しくは、公募要領P25を参照ください。

5. その他

中小会計要領等の適用	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
他の補助金に関する実績・採択・申請状況	<input checked="" type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
補助事業名：平成24年度□□□補助金 実施テーマ：○○○○○○○○○ 実施期間：平成24年□□月～平成□□年□		

過去5年以内に実施済、現在実施中又は申請中（申請予定含む）の国（独立行政法人を含む）の補助金の有無について、いずれかに■印を付してください。

「有」とした場合に、該当する補助金の情報を記載ください。

その⑥：様式3（前半部分）の記載について

（様式3）

平成25年7月29日

関東経済産業局長 殿

様式1と同様、支援対象事業者の主たる事業所の所在地を所轄する経済産業局長名を記載ください。
（認定支援機関が所在する地域ではありません。）

認定支援機関が本確認書の確認を行った日（様式1の申請日又はそれ以前の日）を記載ください。

住 所 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇
名 称 □□□信用金庫 〇〇支店
確認者氏名 支店長 □□ □□ 印

住 所：認定支援機関の所在地を記載ください。
名 称：認定支援機関の名称を記載ください。
確認者氏名：確認者の役職と氏名を記載し、忘れずに押印ください。
（記載する確認者氏名は、本書を確認する認定支援機関の内部規定により判断ください。）

平成25年度小規模事業者活性化補助金事業に係る事業支援確認書

平成25年度小規模事業者活性化補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、事業計画の策定支援を行ったこと及び事業計画の実行支援・成果確認等を行うことについて確認します。

記

1. 支援対象事業者

支援対象事業者名：株式会社□□□□

所在地：東京都千代田区霞が関□-□-□

事業計画名：〇〇〇〇

支援対象事業者（本事業に申請を行う事業者）の情報を記載ください。

支援対象事業者が策定した事業計画について、十分な説明を受けた上で、「①資金計画の確実性」及び「②事業計画の実効性」の確認を行ってください。
問題がある場合は、改善後の内容を確認した上で、提出ください。

2. 確認事項

①「資金計画の確実性」の確認結果

※本事業を実施するにあたり、資金調達方法などの資金計画に問題がないかどうかについて、確認結果を記載してください。

本事業に要する資金の調達方法を確認した結果、問題がない旨を記載ください。

その⑦：様式3（後半部分）の記載について

②「事業計画の実効性」の確認結果

(1)「対象とする市場（特定市場又は地域市場）のニーズ」の確認結果

※事業計画が、対象とする市場（特定市場又は地域市場）のニーズに応えるものであり、競合する新商品・新サービスが対象市場で既に普及していないとする市場分析について、確認結果を記載してください。

対象とする市場のニーズに応えるものである点、特定市場又は地域市場において既に相当程度普及していない点について、問題がない旨を記載ください。

(2)「早期に市場取引の達成が見込まれる理由」の確認結果

※早期に市場取引の達成が見込まれると考える理由について、確認結果を記載してください。

本事業で取り組む新商品・新サービスが、早期に市場取引の達成が見込まれると支援対象事業者が考える理由について、問題がない旨を記載ください

③補助事業の実行支援について

※今後、補助事業の適正な実施のために行う、「マーケティングの実施（価格設定、販売促進等）」、「人材・労働力の確保」、「中小企業会計要領等の活用」、「専門的課題の解決」等の支援内容（期間・頻度等を含めて）を記載してください。

支援対象事業者に対して行う支援の内容、その期間や頻度等について予定しているものを記載ください。

3. 認定支援機関の連絡担当者

本事業に関する連絡の取れる方を登録ください。

担当者役職及び氏名：支店長

電話番号：03-0000-0000 メールアドレス：-----@---.co.jp

(以下、「認定支援機関である金融機関」以外の認定支援機関の場合のみ記載ください)

4. 連携している金融機関

連携している金融機関の情報を記載ください。覚書等の写しを確認しますので、連携している金融機関の押印は不要です。

金融機関名	
住所	
担当者名	
電話番号	

※連携している金融機関との間に締結した覚書等の写しを添付してください。