

受付番号

(別紙1)

申請者名

事業計画書

1 社会情勢の変化による経営面等への影響

(※) 原油価格や物価の高騰、社会情勢の変化による経営面等への影響について記載してください。

※売上高について、令和5年1月～6月と、令和4年1月～6月の状況を記載してください（創業後間もないなど、比較できない場合は記載不要です。）。

(単位：千円)

	1月	2月	3月	4月	5月	6月
R5年(ア)						
R4年(イ)						
前年比 ((ア)÷(イ)×100)						

※ 会社の沿革やこれまでの既存事業の内容について、具体的に記載してください。

2 補助事業

(※) 1で記載した影響を乗り越えるためにどのような取組みを行うのかについて記載してください。

事業名	(※) 選択した分野に沿って、事業名から内容を想起できるよう簡潔に記載してください。	
従来からの事業分野	()	①農業、②畜産業、③水産業、④林業、⑤建設業、⑥製造業、⑦情報通信業、⑧卸売業・小売業、⑨観光・宿泊業、⑩運輸業、⑪飲食サービス業、⑫教育・学習支援業、⑬医療・福祉、⑭理容業・美容業、⑮芸術、⑯スポーツ、⑰不動産業、⑱その他
この計画中で予定する事業分野	()	※該当する数字を選択してください(複数選択可。その他を選択した場合は()内に内容を記載してください。)

目的	(※) 主たる目的1つを選択してください。	固定費の削減を要件とします。
	<input type="checkbox"/> 省エネ化・再エネ導入 <input type="checkbox"/> 生産性の向上 <input type="checkbox"/> コストの削減	
	<input type="checkbox"/> 新事業展開／事業分野拡大	売上増を要件とします。
手法	(※) 主たる手法1つを選択してください。	設備投資であることを要件とします。
	<input type="checkbox"/> 機械設備の導入・更新	
	<input type="checkbox"/> システムの導入・更新	
	<input type="checkbox"/> 工場・店舗等の改装 <input type="checkbox"/> その他 ()	

事業実施スケジュール	令和5年 月 日 ~ 令和5年 月 日
------------	---------------------

事業の内容
(新たな取組み)

(※) 1で記載した影響を乗り越えるために、今回の補助金でどのような取組みを行うのかについて、できるだけ具体的に記載してください。

(※) 目的、手法は主たる項目を1つ選択いただいておりますが、選択した項目以外に目的、手法が複数ある場合は、この欄に記載してください。

3 事業計画の強み・長所

<p>固定費 削減効果 ／ 売上増効果</p>	<p>※目的に【省エネ化・再エネ導入、生産性の向上、コストの削減】を選択 <固定費の削減効果> ※固定費：売上の増減に関係なく必要となる光熱水費、人件費等の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 概要 ・ 固定費の削減率 % ・ 具体的な積算根拠等 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>※目的に【新事業展開／事業分野拡大】を選択 <売上増効果></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 概要 ・ 売上の増加率 % ・ 具体的な積算根拠等
<p>持 続 性</p>	
<p>有 効 性</p>	
<p>波 及 性</p>	
<p>その他特筆すべき事項</p>	<p>(※) 該当があれば記載</p>

※審査の際に重要な資料となりますので、積極的かつ分かりやすい記載を心掛けてください。
 ※審査は書面のみで行います。

※参考

項 目	具体的着眼点
固定費削減効果 ／売上増効果	・導入（更新）する設備投資により、高い固定費削減効果または売上増効果が期待できるか
持 続 性	・補助事業期間終了後も効果の継続が期待できるか
有 効 性	・手法や計画は、費用対効果の観点からも具体的な成果の発現が期待できるものになっているか
波 及 性	・他の事業者や地域へ取組みが拡がることが期待できるか

4 補助対象経費

見積書等番号	補助対象経費分類	経費の内容	金額（税抜）	チェック欄		
				支払済	見積書等添付	領収書添付
No. 1			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 2			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 3			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 4			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 5			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 6			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 7			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 8			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 9			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 10			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 11			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 12			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 13			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 14			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 15			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 16			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 17			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 18			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 19			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 20			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助対象経費合計額			円			
交付申請額（上限：150万円）			円			

※各経費の内訳が分かるものを次のとおり添付するとともに、上欄の「見積書等番号」に対応する数字を、添付する見積書等全ての右肩に記載し、順番に並べて提出してください。

【申請時点で支払が未了の経費】

- ・見積書の写し（見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類（ホームページやカタログ等の写し））

【申請時点で既に支払が完了している経費】

- ・①見積書の写し（見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類（ホームページやカタログ等の写し））及び②領収書の写し
（例外として、「市販品の購入」の場合（ただし、クレジットカード支払及び1取引10万円（税抜）以下の現金支払に限る。）、①は不要です。）

※1件あたり100万円（税込）を超える物品又はサービスの発注にあたっては、同等品について2者以上の見積書を徴取し、いずれも添付してください。中古品の購入の場合は、金額にかかわらず同等品について2者以上の見積書を徴取し、いずれも添付してください。

※補助対象経費分類は、公募要領P15～18を参考に記載してください。

※「金額」欄には、申請時点で支払が未了の経費は見積書等の金額を、申請時点で支払が完了している経費は領収書の内容を記載してください。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外のため、税抜きの金額を記載してください。（税込価格しか分からない場合は公募要領P6の計算方法を参照してください。）

※右端の3つのチェック欄には、必要な見積書等を添付したことを確認の上、該当する欄にそれぞれを入れてください。

※補助対象経費合計額は、25万円（税抜）以上である必要があります。

※交付申請額は、補助対象経費合計額の4分の3以内とし、1,000円未満は切り捨ててください。

※補助対象経費合計額と交付申請額は（様式1）に記載する数字と一致させてください。

5 具体的な取組内容

○今回実施する具体的な取組内容

【同業他社との比較・優位性、売上見込みなど】

(※) 機械設備、システム等を導入・更新する場合は、概要・特徴なども具体的に記載してください。

【補助事業の効果】

(※) 取組みを通じて、どのような効果（固定費の削減または売上増）につながるのか、具体的に記載してください。

具体的な取組内容を補足する書類について

【機械設備、システムの導入・更新】

- ・必要に応じて、構造や技術・メカニズム等の技術説明書、設計図、特許資料、写真、試験データなどを添付してください。

【工場・店舗等の改装】

- ・改装により、レイアウト変更等を伴う場合には、必要に応じて、生産方式の概要、工程図(又は工程表)、生産ライン(工場)等のレイアウト図、スキーム図などを添付してください。

【新事業展開／事業分野拡大】

- ・必要に応じて、新たな事業、拡大する事業分野の概要、特徴、開発・提供・販売体制などが分かるスキーム図等を記載又は添付してください。

6 予想売上推移

(単位：千円)

	R 年 月期 (直近の決算)	R 年 月期 (1年目)	R 年 月期 (2年目)	R 年 月期 (3年目)
売上高				
前期比(%)				
売上原価				
販売管理費				
営業利益 (所得金額)				
前期比(%)				