

中小企業様対象の 補助金制度のご紹介



小規模事業者持続化補助金
その他

2019年5月
野本中小企業診断士事務所

目次

1. 補助金とは？
2. 小規模事業者維持化補助金のご紹介
3. その他補助金のご紹介
4. 弊社支援内容

1. 補助金とは？

- 補助金とは、国や都道府県、市町村などの地方自治体が民間企業のために支出する支援金（税金より支出）。
- **事業所のある自治体に申請（内容、申請書も異なるので要注意）。**
- 返済義務はありません。
- **毎年予算が決まっており、内容によって精査されます（例：小規模事業者持続化補助金の採択率は40～60%⇒次スライド参照）。**
- **事業計画等を提出するなど、補助金を使った投資等がどのように企業業績や業界、社会に影響するかを訴える必要があります。**
- 毎年申請期間が決まっています。
- 経済産業省関係が**補助金**、厚生労働省関係が**助成金**と呼ばれるが
場合が多いですが、助成金は資格要件を満たせば受けられることが
補助金とは大きく異なります。
- 申請→採択→**投資（自社のお金で）**→投資を証明する書類の提出
→補助金入金

小規模事業者持続化補助金の採択率推移

- 採択率(申請数&採択数)は毎年発表されていませんが、40～60%ぐらいと推測します。
- 今年はIT補助金がウェブサイトの作成に適用されないので、当補助金の申請数は増加すると思われます。

年度	予算額	公募期間		採択日	事業終了日	採択数	採択率
H27年度補正	100億円	1次	2/26～5/13	7/15	11/30	14,549	39.3%
H28年度補正	100億円	1次	11/4～1/27	3/17	12/30	約15,000	未発表
		2次	4/14～5/31	7/27	12/30	約6,500	未発表
H29年度補正	120億円	1次	3/9～5/18	7/19	12/30	約18,000	67.2%
H30年度補正	200億円	商工会議所	4/25～6/12	?	12/31	?	?
		商工会	?	?	?	?	?

補助金の種類(中小企業支援関係)

□ 平成30年(2018年)補正予算:全11カテゴリー中の主なもの

名称	総予算	具体的補助金	割振り
中小企業生産性革命推進事業	1,100億円	ものづくり・商業・サービス生産性向上促進事業(ものづくり補助金)	850億円 (本予算含)
		小規模事業持続的発展支援事業	200億円
		サービス等生産性向上IT導入支援事業	100億円
認定支援機関による経営改善計画策定支援事業	100億円	経営改善計画策定支援	
		早期経営改善計画策定支援	
中小企業・小規模事業働き方改革対応体制強化事業	10億円	よろず支援拠点事業 専門家派遣事業 中小企業相談窓口(商工会等)	
事業承継・世代交代集中支援事業	50億円	1. プッシュ型事業承継支援高度化事業 2. 事業承継補助金	
中小企業消費税軽減税率対策事業	560億円	1. 複数税率対応レジ導入への支援 2. 受発注システムの改修等の支援 3. 請求書作成システムの導入改修等の支援	

2. 小規模事業者持続化補助金：概要①

- 小規模事業者持続的発展支援事業（小規模事業者持続化補助金）
- 小規模事業者が商工会・商工会議所と一体となって取り組む販路開拓の取り組みを支援⇒概ね1年以内に売上に貢献
- 対象者：小規模事業者（以下定義参照）：法人、個人事業主
該当地区で事業実施、商工会議所の会員、非会員は問わず。

小規模事業者業種	従業員数（以下）	参考①：中小企業定義	資本金（以下）	従業員数（以下）
製造業その他	20人	製造・建設・運輸業	3億円	300人
商業（卸・小売・飲食）・サービス業（宿泊業・娯楽業以外）	5人	卸売業	1億円	100人
		サービス業	5000万円	100人
		小売業	5000万円	50人
		ソフトウェア・情報サービス業	3億円	300人
		旅館業	5000万円	200人

参考②：税法上の中小企業

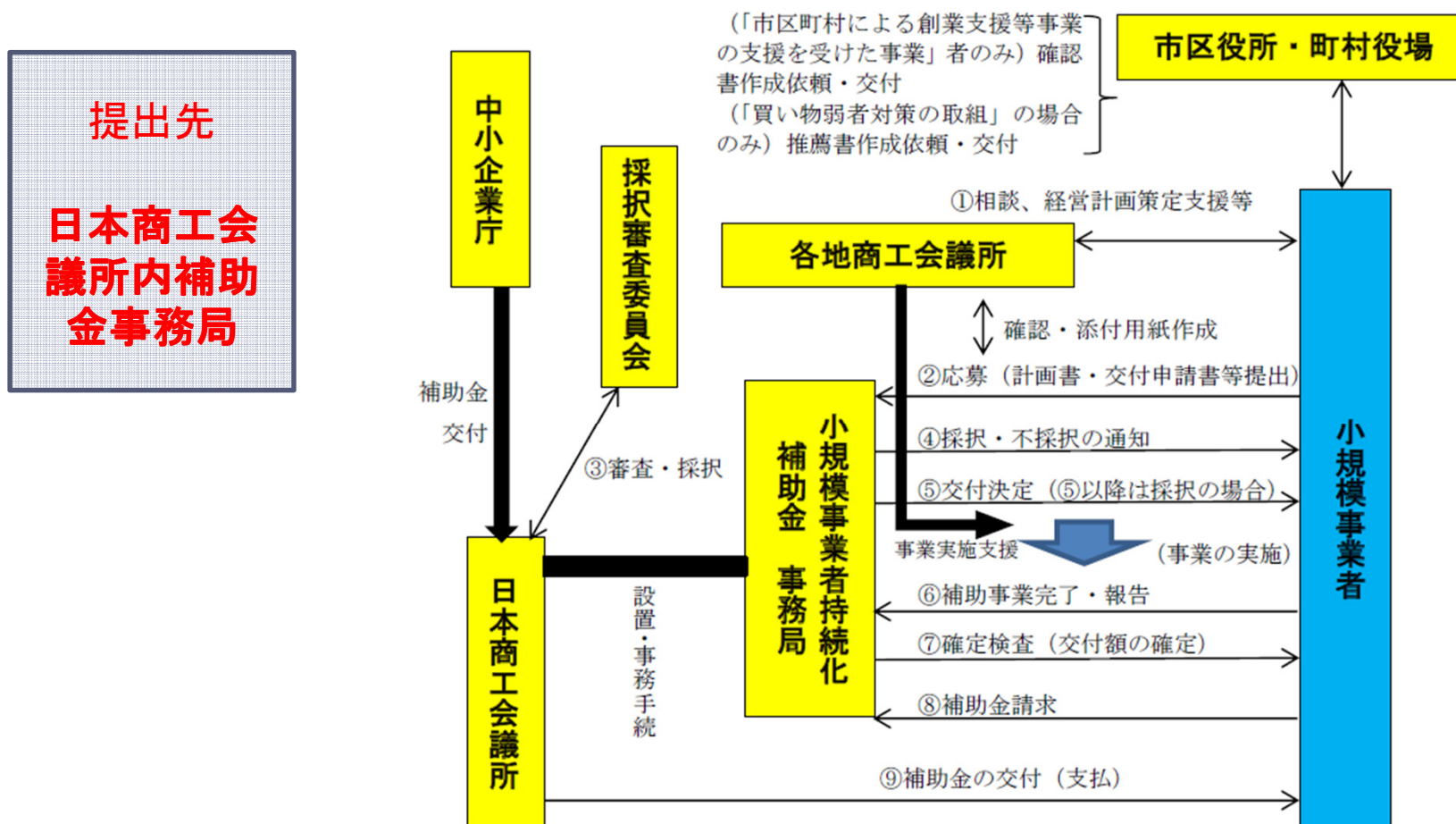
資本金1億円以下

2. 小規模事業者持続化補助金：概要②

- 平成30年第2次補正予算 200億円
- **上限額：50万円 補助率：2/3**
- 対象経費：①機械装置等費、②広報費、③展示会等出展費、④旅費
⑤開発費、⑥資材購入費、⑦雑役務費、⑧借料、⑨専門家謝金
⑩専門家旅費、⑪車両購入費、⑫設備処分費、⑬委託費、⑭外注費
- スケジュール
 - (1)商工会議所担当企業様
公募期間予定：4月25日～6月12日(火)
採択公表予定：7月中旬
 - (2)商工会担当企業様
5月10日以降に公募要領発表予定

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細①

□ 補助金申請の仕組み(スキーム)



2. 小規模事業者持続化補助金：詳細②

□ スケジュール①

期間	内容
～6月12日 (水)消印有効	①経営計画書・補助事業計画書の作成⇔商工会議所への相談、助言
	② 地区商工会議所 での確認＋事業支援計画書等の作成・交付を依頼
	③地区商工会議所から事業支援計画書等を受領
	④ 日本商工会議所内補助金事務局 へ申請書類一式を送付
～12月31日 (火)	⑤日本商工会議所による審査、採択・不採択決定
	⑥(採択の場合) 交付決定通知後 、販路開拓の取り組み実施 ⇒発注・契約、購入、支払いの実施(採択決定前の実施は補助金対象不可)
1月10日 (金)必着	⑦実績報告書＆経費内容の提出 ＊もしくは事業完了後30日を経過する日までのいずれか早い日
	⑧日本商工会議所による報告書等の確認
	⑨確認後、補助金の請求・受領

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細③

- スケジュール②
- H29年度補正1次の実績

- | | |
|-----------|--------------------------|
| ①申請期間 | 平成30年3月9日～5月18日⇒今年は6月12日 |
| ②採択結果通知 | 7月19日 ⇒ 今年は7月末予定 |
| ③交付決定 | 7月19日～ |
| ④補助事業実施期間 | 12月末 |
| ⑤事業/経費報告 | 平成31年1月(完了後30日) |
| ⑦補助金請求・支払 | 2～3月 |

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細④

- 対象者：小規模事業者：業界ごとの人数制限に注意してください。
- 常時使用する従業員数に含めない者
 - ①会社役員（従業員との兼務役員は含めます）
 - ②個人事業主本人及び親族従業員
 - ③休職中の従業員
 - ④短期間雇用（2か月）、短時間雇用（3/4）のパートタイム従業員
- 対象事業
 - 1. 策定した経営計画に基づいて実施する、概ね1年以内に売上に繋がる地道な販路開拓等の取り組み。
 - 2. 同時に行う業務効率化（生産性向上）のための取り組み。2だけでは駄目。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑤

□ 対象事業例

- ・新製品を陳列するための棚の購入
- ・新たな販促用チラシの作成、送付（ポスティング費用含む）
- ・新たな販促用PR（マスコミ媒体での広告、ウェブサイトでの広告）
- ・新たな販促品の調達、配布
- ・ネット販売システムの構築
- ・国内外の展示会、見本市、商談会への参加
- ・新製品の開発（資料購入費、成分分析費含む）
- ・国内外でのPRイベントの実施
- ・ブランディング専門家から新商品開発に向けた指導、助言
- ・店舗改装

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑥

□ 補助対象経費

- ・対象期間中に支払いが**銀行振り込み**で完了すること。
- ・10万円(税抜)超の現金支払いは不可。
- ・単価100万円(税抜)以上は必ず相見積もり必要。

□ 全14項目

①機械装置等費

- ・通常事業のための設備投資、現設備の単なる取替は対象外。

②広報費

- ・補助事業の売上に繋がるチラシ等の制作、印刷代(期間内に使用分のみ)
- ・ウェブサイトの作成、更新はこの項目になります。

③展示会等出展費

- ・単なる販売にのみは不可。販路開拓に繋がる必要がある。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑦

④旅費：通常の営業活動の経費は不可。

⑤開発費

・**新商品や新包装の試作品開発**に伴う原材料、設計・デザイン、製造のための費用。

⑥資料購入費：単価10万円未満の図書等、1種類に付1冊まで。

⑦雑役務費：アルバイト代やその交通費等

⑧借料：機器、設備等のリース・レンタル費

⑨専門家謝金、⑩専門家旅費

⑪車両購入費：買い物弱者対策に取り組む事業者のみ。

⑫設備処分費：補助対処経費の1/2まで。

・販路開拓のための作業場を作るために処分する設備等の処分費。

⑬委託費：上記に当てはまらない委託費/例：困難な市場調査費等

⑭外注費：上記に当てはまらない外注費

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑧

- **補助金額の引き上げ条件**
- **補助上限が100万円に引き上げ**
 - ①市区町村による創業支援等事業の支援を受けた事業者。
 - ②市区町村の推薦を受けて当該地区の地域再生計画等に沿う
買い物弱者対策等の事業を行う事業者。
- **加点要件：追加の書類の提出必要**
 - ①代表者が満60歳以上（2018年12月31日現在）で、後継者候補が補助事業を中心となって行う場合。
 - ②「経営力向上計画」を2019年3月31日までに認定された場合。
 - ③「一般社団法人日本クラウドファンディング協会」の会員が運営する購入型クラウドファンディングにて、2018年1月1日より申請日までに、設定目標金額、もしくは100万円以上を集めた場合。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑨

□ 書類提出の流れ

- ①「経営計画書(様式2)」と「補助事業計画書(様式3)」を作成。
- ②上記2計画の写し等を商工会議所へ提出、「事業支援計画書(様式4)」の作成・交付を依頼。
- ③上記計画書(様式4)受取。
- ④上記書類(以下リスト参照)をまとめて事務局へ郵送(持込み不可)。
 - (1)申請書(様式1)
 - (2)経営計画書(様式2)
 - (3)補助事業計画書(様式3)
 - (4)事業支援計画書(様式4)←商工会議所作成
 - (5)補助金交付申請書(様式5)
 - (6)CD-R/USB:上記(1)、(2)、(3)、(5)を入れる
 - (7)直近1期のP/LとB/S

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑩

□ 審査のポイント

□ 基礎審査

- ①必要な書類が全て提出されていること。
- ②補助対象者、補助対象事業の要件に合致すること。
- ③補助事業を遂行するために**必要な能力を有すること。**
- ④**小規模事業者が主体的に活動し、その技術やノウハウ等を基にした取り組みであること。**

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑪

□ 加算審査：提出計画の内容審査

①自社の経営状況分析の妥当性

- ・自社の製品、サービスや強みを適切に把握しているか。

②経営方針、目標と今後のプランの適切性

- ・経営方針、目標と今後のプランは自社の強みを踏まえているか。
- ・さらに、対象とする市場(商圈)の特性を踏まえているか。

③補助事業計画の有効性

- ・具体的で、実現可能性が高い物となっているか。
- ・経営計画の今後の方針、目標を達成するために必要、有効か。
- ・小規模事業者ならではの創意工夫の特徴があるか。
- ・ITを有効に活用する仕組みがあるか。

④積算の透明・適切性

- ・事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なか。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑫

- 申請書類作成のポイント
- 様式1、様式5

（様式1）記載の例および記載する内容の説明です。
【平成30年度第2次補正・日本商工会議所提出用】

（様式1-1：単独1事業者による申請の場合）

※事業計画一式を申請者が送付する日をご記入ください。記入日：2019年5月30日

日本商工会議所 会頭 殿

郵便番号	XXX-XXXX	
住所（都道府県 名から記載）	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇-〇	
名称	〇〇ビル1階	
代表者の役職	株式会社〇〇	
代表者氏名 （姓／名）	持続化	太郎
電話番号	XXXX-XX-XXXX	

平成30年度第2次補正予算
小規模事業者持続化補助金交付申請書

平成30年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金の交付を受けたので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として不適当な者として、公費負担に定める「小規模事業者持続化補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、また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になっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公費負担に記載された「重要説明事項」(P.3～4)を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

- 経営計画書（様式2）
- 補助事業計画書（様式3）
- 事業支援計画書（様式4）※依頼に基づき、地域の商工会議所が作成します。
- 補助金交付申請書（様式5）※補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

●その他必要書類、電子媒体（CD-R・USBメモリ等）

○法人の場合：
・貸借対照表および損益計算書（直近1期分）

○個人事業主の場合：
・直近の確定申告書（第一类、第二类、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面））または開業届

※収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近1期分）を作成し提出

（様式5）記載の例および記載する内容の説明です。
【平成30年度第2次補正・日本商工会議所提出用】

（公費負担様式5・交付要綱様式1）

記入日：2019年5月30日

日本商工会議所 事務局長 殿

申請者がこの書類を作成する日をご記入ください。

代表者印（なければ代表者の個人印）を押印してください。

郵便番号 XXX-XXXX
住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇ビル1階
名称 株式会社〇〇
代表者の役職・氏名 代表取締役 持続化太郎 印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入を併記をお願いします。

平成30年度第2次補正予算
小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金交付要綱第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

- 補助事業の目的および内容
補助事業計画書のとおり
※補助事業計画書は、日商が指定する様式（公）
- 補助事業の開始日および完了予定日（最長交付決定日 ～ 2019年11月15日）
- 補助対象経費
補助事業計画書のとおり
- 補助金交付申請額
補助事業計画書のとおり
- 補助事業に関連して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）
(1) あり (2) なし
※「(1) あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。（詳細は公費負担様式P.56参照。）
該当事項：補助金を使って購入した設備で生産した商品の販売による利益
- 消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）
(1) 課税事業者 (2) 免税事業者 (3) 簡易課税事業者
※消費税の区分によって、補助対象経費の算定が異なります。（詳細は公費負担様式P.57参照。）
※複数事業者による共同申請の場合は、税区分定となりますので、漏記不要です。（詳細は公費負担様式P.57参照。）

□ 様式2前半

質問をもって質問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。(TEL 番号 + tel) アドレスも記入してください)

※1 法人の場合は、法人理事を記載してください。個人事業主は「なし」とお記しください。マニタカンパ(個人事業主)は「住居に無関係であること」

※2 公益財団法人の(1) ②の資財使用又は役員会長の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、資財を使用する団体に定めるものの利用に当たった場合は、地域の公益委員会等に相談してください。

※3 「設立年月日」は、創設時に経理決算書(附：個人事業主が株式会社化、有価証券が株式会社化)された場合は、現在の経理決算書の発注年月日(附：個人事業主から株式会社化した場合は、株式会社化しての翌年度発注月日)を記載してください。個人事業主で設立した場合は、「なし」が不明の場合は、空欄でも構いません(但し一度は必ず記載してください)。

※4 「満足度(1年間の売上高)」は、以下の記載欄を参照してください。
・法人の場合：「経理計算書」の「売上高」「営業」欄の金額
・個人事業主の場合：「所得及び営業外所得」の「確定申告書」第一頁の「収入金額」の「事業収入」欄、または「収入計書・1章」の「収入金額」の「売上」金額、欄、もしくは「所得内・専業主婦等」の「経理計算書」の「売上」(収入)金額、欄の金額

※5 「満足度(1年間の売上総利益)」は、以下の記載欄を参照してください。
・法人の場合：「経理計算書」の「売上総利益」「営業」欄の金額
・個人事業主の場合：「収入計書・1章」の「確定申告書」第二表「所得内・専業主婦等」の「経理計算書」の「売上総利益」欄の金額

① 図 ② 図 ③ 図 ④ 図

⑤ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください) ⑥ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください) ⑦ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください) ⑧ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください) ⑨ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください) ⑩ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください) ⑪ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください) ⑫ 前年度より1年前までの達成目標(経理決算1年に達しない場合は、達成目標の下に、計画数値(12箇条)を記載してください)

補助対象事業として取り組むものが、「社会性をそえるおそれがある、または公共負担を著すおそれがある事業(公費受領付、29参照)に該当するか否か。

採択審定時(以下)の政策加点の付与を希望するか(重複可)。希望する場合は、以下の欄に記載すること。

政策加点項目	該当者 チェック	加点条件
1. 事業承継加点	☒	経営計画書4-2(事業承継の計画)に記載すること。事業承継診断書(様式6)および「代表者の生年月日が認定される公的書類」「経理者経験の実績確認書類」の上記を添えて提出。 2019年3月31日までに経営方針や事業上の計画の認定を受けていること。認定書の写しを添付。
2. 経営力向上加点	☐	「輸入型クラウドファンディングを活用したプロジェクトの実行者、終了(予定)、日、支援金額、目標金額、URLが記載されているウェブサイト画面およびプロジェクト管理画面にログインした際の画面をプリントアウトしたもの」を添付。
3. クラウドファンディング加点	☐	

これまでに実施した、全国対象の「小規模事業者評価制度」(印)の補助事業者に該当する者か。

3

【共同申請により採択・交付決定を受けた補助事業を実施した「申請事業者」も含まれます。】
 「補助事業者に該当する」場合、今回応募時に、該当する項目に提出した成績報告書（様式第3）の写しを提出する必要があります

※注：特定の災害に係る以下の被災事業者向け公募分を除く

①平成28年度被災地域取組型支援事業【熊本県被災者向け】
 ②平成28年度被災2次補正支援事業のうち【熊本県被災者向け】
 ③平成28年度被災2次補正支援事業のうち【北海道被災地域取組型】
 ④平成28年度被災2次補正支援事業のうち【追加公募（北海道被災地域取組型）
 ⑤平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑥平成30年度被災地域取組型支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑦平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑧平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑨平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑩平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑪平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑫平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑬平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑭平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑮平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑯平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑰平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑱平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑲平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ⑳平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉑平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉒平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉓平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉔平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉕平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉖平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉗平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉘平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉙平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉚平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉛平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉜平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉝平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉞平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㉟平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊱平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊲平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊳平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊴平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊵平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊶平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊷平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊸平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊹平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊺平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊻平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊼平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊽平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊾平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）
 ㊿平成30年度被災2次補正支援事業（平成30年7月募集分）

1年目事業（平成27年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	☐ 補助事業 者である	☐ 補助事業 者でない
2年目事業（平成27年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	☐ 補助事業 者である	☐ 補助事業 者でない
3年目事業（平成27年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	☐ 補助事業 者である	☐ 補助事業 者でない
4年目事業（平成27年度補正2次補正事業のうち【一般型】または【追加公募】のみを含む） または【追加公募】のみを含む、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	☐ 補助事業 者である	☐ 補助事業 者でない
5年目事業（平成29年度補正事業のうち【追加公募（全国向け）】のみを含む） または【追加公募】のみを含む、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か	☐ 補助事業 者である	☐ 補助事業 者でない

【1年目事業～5年目事業のいずれかの補助事業者の方へ】
 なお、当該する3回の補助事業での取組状況、影響範囲化、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。【共同申請による実施は、代表事業者を明示のこと】

※平成30年度被災地域取組型支援事業「小規模事業者持続化補助金」（平成30年7月募集分）
 追加公募、北海道被災地域取組型支援事業、台風・豪雨被災地域自治体連携型）において採択を受けた、または採択した事業者か否か（①、②のいずれかへ必ず選択）

①（ ）平成30年度被災地域取組型支援事業「小規模事業者持続化補助金」のうち、「平成30年7月募集分」の第1次交付分、第2次交付分、第3次交付分、第4次交付分、第5次交付分、第6次交付分、第7次交付分、第8次交付分、第9次交付分、第10次交付分、第11次交付分、第12次交付分、第13次交付分、第14次交付分、第15次交付分、第16次交付分、第17次交付分、第18次交付分、第19次交付分、第20次交付分、第21次交付分、第22次交付分、第23次交付分、第24次交付分、第25次交付分、第26次交付分、第27次交付分、第28次交付分、第29次交付分、第30次交付分、第31次交付分、第32次交付分、第33次交付分、第34次交付分、第35次交付分、第36次交付分、第37次交付分、第38次交付分、第39次交付分、第40次交付分、第41次交付分、第42次交付分、第43次交付分、第44次交付分、第45次交付分、第46次交付分、第47次交付分、第48次交付分、第49次交付分、第50次交付分、第51次交付分、第52次交付分、第53次交付分、第54次交付分、第55次交付分、第56次交付分、第57次交付分、第58次交付分、第59次交付分、第60次交付分、第61次交付分、第62次交付分、第63次交付分、第64次交付分、第65次交付分、第66次交付分、第67次交付分、第68次交付分、第69次交付分、第70次交付分、第71次交付分、第72次交付分、第73次交付分、第74次交付分、第75次交付分、第76次交付分、第77次交付分、第78次交付分、第79次交付分、第80次交付分、第81次交付分、第82次交付分、第83次交付分、第84次交付分、第85次交付分、第86次交付分、第87次交付分、第88次交付分、第89次交付分、第90次交付分、第91次交付分、第92次交付分、第93次交付分、第94次交付分、第95次交付分、第96次交付分、第97次交付分、第98次交付分、第99次交付分、第100次交付分、第101次交付分、第102次交付分、第103次交付分、第104次交付分、第105次交付分、第106次交付分、第107次交付分、第108次交付分、第109次交付分、第110次交付分、第111次交付分、第112次交付分、第113次交付分、第114次交付分、第115次交付分、第116次交付分、第117次交付分、第118次交付分、第119次交付分、第120次交付分、第121次交付分、第122次交付分、第123次交付分、第124次交付分、第125次交付分、第126次交付分、第127次交付分、第128次交付分、第129次交付分、第130次交付分、第131次交付分、第132次交付分、第133次交付分、第134次交付分、第135次交付分、第136次交付分、第137次交付分、第138次交付分、第139次交付分、第140次交付分、第141次交付分、第142次交付分、第143次交付分、第144次交付分、第145次交付分、第146次交付分、第147次交付分、第148次交付分、第149次交付分、第150次交付分、第151次交付分、第152次交付分、第153次交付分、第154次交付分、第155次交付分、第156次交付分、第157次交付分、第158次交付分、第159次交付分、第160次交付分、第161次交付分、第162次交付分、第163次交付分、第164次交付分、第165次交付分、第166次交付分、第167次交付分、第168次交付分、第169次交付分、第170次交付分、第171次交付分、第172次交付分、第173次交付分、第174次交付分、第175次交付分、第176次交付分、第177次交付分、第178次交付分、第179次交付分、第180次交付分、第181次交付分、第182次交付分、第183次交付分、第184次交付分、第185次交付分、第186次交付分、第187次交付分、第188次交付分、第189次交付分、第190次交付分、第191次交付分、第192次交付分、第193次交付分、第194次交付分、第195次交付分、第196次交付分、第197次交付分、第198次交付分、第199次交付分、第200次交付分、第201次交付分、第202次交付分、第203次交付分、第204次交付分、第205次交付分、第206次交付分、第207次交付分、第208次交付分、第209次交付分、第210次交付分、第211次交付分、第212次交付分、第213次交付分、第214次交付分、第215次交付分、第216次交付分、第217次交付分、第218次交付分、第219次交付分、第220次交付分、第221次交付分、第222次交付分、第223次交付分、第224次交付分、第225次交付分、第226次交付分、第227次交付分、第228次交付分、第229次交付分、第230次交付分、第231次交付分、第232次交付分、第233次交付分、第234次交付分、第235次交付分、第236次交付分、第237次交付分、第238次交付分、第239次交付分、第240次交付分、第241次交付分、第242次交付分、第243

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑭

- 様式2後半＋様式3－1
- 申請書作成のポイント(全体編)
 1. 簡潔に、簡単に、分かりやすく記載してください(専門用語等は使わない)。
 2. 必要に応じて①タイトル付け、②箇条書き、③表、グラフ、④写真を使いましょう。
 3. 常に4つの審査ポイント(加点審査-P18)に関連しているかを考えましょう。
 4. 最後に読み返した時に、最初から最後まで流れが繋がっており、ストーリーがあるようにしましょう。
 5. 申請書事例(鱈バーガー計画)よりもっと分かりやすく(読みやすく)するのが最低の目標です←タイトル付、箇条書き、表などを使って。

※どのような製品やサービスを提供しているかお書きください。また売上げが多い商品・サービス、利益を上げている商品・サービスをそれぞれ具体的にお書きください。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑮

□ 様式2後半

(1) 企業概要

① 自社の経営状況分析の妥当性

- ・設立年、立地、資本金、出資者、従業員数
- ・業務内容
- ・売上、主な商品・サービス(具体名と特徴)、
売上比率(商品別、顧客別、時期別等)
過去2-3年の動向があればより良い
- ・販売先、仕入れ先、競合(具体名と特徴)

② () 平成30年度被災地域振興支援事業「小規模事業者持続化補助金」のうち、「平成30年7月豪雨対策型・追加公募型」の第1次受付分、単独または共同申請で応募したが採択を受けていない。または、同・第2次受付分、北海道知事東部地域対策型、台風・豪雨被災地自治体連携型のいずれにも、単独または共同申請で応募していない。

1. 企業概要
1985年設立〇〇県の国道〇号沿いの海鮮居酒屋。座席数は60。
週6日11:00～23:00営業(月曜休業)
厨房2人、接客2人(3人がシフト制)

	売上総額の大きい商品	利益総額の大きい商品		
1位	日替わり弁当	〇万円	ビール	〇万円
2位	まぐろ丼	〇万円	焼上にぎり	〇万円
3位	にぎり	〇万円	にぎり	〇万円
4位	ビール	〇万円	日替わり弁当	〇万円
5位	焼上にぎり	〇万円	まぐろ丼	〇万円

売上全体の6割は、周辺に立地する企業の従業員が訪れるランチ(単価平均900円)、残りの4割のうち約半分(2割)が6人以上による宴会、残り(2割)が5人以下の少人数による夕食。

※どのような製品やサービスを提供しているかお書きください。また売上げが多い商品・サービス、利益を上げている商品・サービスをそれぞれ具体的にお書きください。

2. 顧客ニーズと市場の動向
平日のランチは、競合店がフレンチ店1店舗(単価600円程度)、ファミレス1店舗(単価800円程度)のみ。12時～13時半の間は満席で行列もできる(12時半頃には10人を超える)。
夕食・宴会については、国道沿いと立地、アルコールを飲まない一見のお客様が7～8割を占める。一方、常連のお客様は、約10年前には50名ほどいたが、周辺地域で少子高齢化が進み、現在では10名程度まで減少。
夕食では、寿司だけを注文するお客様が約半数、揚げ物・焼き物等寿司以外のメニューを注文するお客様が約半数。
また、2017年3月に約2km先にチェーン店の「回転寿司A」が開業して以来、売上が2割低下した。

※お客様(消費者、取引先)が求めている商品・サービスがどのようなものか、また自社の提供する商品・サービスについて、競合他社の存在や対象とする顧客層の増減など売上げを左右する要因について、適宜から因果の見通しを含めお書きください。

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
当店は、約10km先の漁港における漁師4名と専売契約を結んでおり、その日の朝に獲れたての鮮度の高いネタを朝早・早朝として提供している。その質・味については評価が高く、2016年には雑誌〇〇に「〇〇県の名店100選」として取り上げられたこともある。
最近立地した回転寿司Aと比較すると、宴会平均単価は2倍近く高いが、それは味・質をお客様が評価されていることを示している。

5

※お客様（消費者、取引先双方）が求めている商品・サービスがどのようなものか、また自社の提供する商品・サービスについて、競合他社の存在や対象とする顧客層の増減など売上げを左右する環境について、過去から将来の見通しを含めお書きください。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細①⑥

□ 様式2後半

(2)顧客ニーズと市場動向

②経営方針、目標と今後のプランの適切性

(対象とする市場(商圈)の特性を踏まえているか)

- ・自社商品・サービスのターゲット(具体的に)
- ・ターゲットの具体的なニーズ
- ・ターゲットのニーズに対して自社が注力する点
⇒企画、価格、販売方法、アフターサービス等
- ・ターゲットの市場規模と市場動向：拡大、縮小
横ばい等
- ・競合他社の具体名と各社の強み、弱み、特徴

② () 平成30年度被災地域経済再生支援事業「小規模事業者持続化補助金」のうち、「平成30年7月豪雨対策型・追加公募」の第1次受付分、単独または共同申請で応募したが採択を受けていない。または、同・第2次受付分、北海道胆振東部地震対策型、台風・豪雨被災地自治体連携型のいずれにも、単独または共同申請で応募していない。

1. 企業概要
1985年設立〇〇県の国道〇号沿いの海鮮居酒屋。床面積は60。
週6日11:00~23:00営業(月曜休業)
従業員2人、接客2人(3人がシフト制)

	売上総額の大きい商品	利益総額の大きい商品
1位	日替わり弁当 〇万円	ビール 〇万円
2位	まぐろ弁当 〇万円	特上にごり 〇万円
3位	にごり 〇万円	にごり 〇万円
4位	ビール 〇万円	日替わり弁当 〇万円
5位	特上にごり 〇万円	まぐろ弁当 〇万円

売上全体の6割は、周辺に立地する企業の従業員が訪れるランチ(単価平均900円)。残りの4割のうち約半分(2割)が6人以上による宴会、残り(2割)が5人以下の少人数による夕食。

※どのような商品やサービスを提供しているかお書きください。また売上げが多い商品・サービス、利益を上げている商品・サービスをそれぞれ具体的にお願いします。

2. 顧客ニーズと市場動向
平日のランチは、競合店がラーメン店1店舗(単価600円程度)、ファミレス1店舗(単価500円程度)のみ。12時~13時半の間は読書で行列もできる(12時半以降は10人を超え)。夕食・宴会については、国道沿いの立地上、アルコールを数まない一見のお客様が7~8割を占める。一方、常連のお客様は、約10年前には50名ほどいたが、周辺地域で少子高齢化が進み、現在では10名程度まで減少。夕食では、寿司だけを注文するお客様が約半数、揚げ物・焼き物等寿司以外のメニューを注文するお客様が約半数。また、2017年3月に約2km先にチェーン店の「回転寿司A」が開業して以来、売上が2割減した。

※お客様(消費者、取引先双方)が求めている商品・サービスがどのようなものか、また自社の提供する商品・サービスについて、競合他社の存在や対象とする顧客層の増減など売上げを左右する環境について、過去から将来の見通しを含めお書きください。

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
当店は、約10km先の漁港における漁師4名と専売契約を結んでおり、その日の朝に獲れたての鮮度の高いネタを刺身・寿司として提供している。その質・味については評価が高く、2016年には雑誌〇〇に「〇〇県の名店100選」として取り上げられたこともある。最近立地した回転寿司Aと比較すると、宴会平均単価は2倍近く高いが、それは味・質をお客様が評価されていることを示している。

5

※自社や自社の商品・サービスが他社に比べて優れていると思われる点、顧客に評価されている点をお書きください。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細①⑦

□ 様式2後半

(3) 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

① 自社の経営状況分析の妥当性（自社の製品、サービスや強みを適切に把握しているか）

- ・ 自社の強みをポイントを絞って具体的に説明。
- ・ 強みが顧客にどのようなメリットを与えているか。
- ・ 競合商品・サービスとの差別化ポイントを挙げる。
- ・ 差別化は顧客目線で考える

⇒ 強み（競合との差別化要因）が分からなければ
顧客に聞いてみる。

「なぜ当社の商品・サービスを使っているか？」

※自社や自社の商品・サービスが他社に比べて優れていると思われる点、顧客に評価されている点をお書きください。	
4. 経営方針・目標と今後のプラン	価格の値下げ圧力に負けない経営を目指すとともに、常連のお客様からいただいている高い評価に甘んじることなく、当店の食料理のおいしさを一人でも多くの人に伝えたい。そのために、以下の計画を実行する。 お客様から味・品質について高く評価いただいていることを活用し、ランチについては単価を100円ずつ引き上げる。 顧客を増加させるため、デリバリーを開始する。当店の徒歩圏内の人口は減少しているものの、バイクによる配達20分以内の範囲には多くの住居が存在し、特に高齢世帯が多く内食の方が多いため、売上増加が期待される。 まず、本年8月までに新メニューを考案・整備する。9月中旬にピクを10km圏内の全家庭にポスティングする。そして、10月からデリバリーサービスを開始する。
※1. ～3. でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的に記述してください。また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的な行動）をお持ちかお書きください。	
4-1-2. 事業承継の計画【経営承継時に「事業承継計画」の付与を希望する事業主の記入用】	「事業承継計画」の付与を希望する場合には、以下の3項目すべてについて、いずれか一つをチェックするとともに、地域の商工会議所から交付を受けた「事業承継計画書」（様式6）を添付すること。なお、事業承継には、事業譲渡・売却も含まれます。
(1) 事業承継の目標時期	☐ ①2019年中 ☐ ②2020年～2024年 ☐ ③2025年以降
(2) 事業承継内容（予定）	☐ ①事業の全部承継 ☐ ②事業の一部承継（業態転換による一部事業承継を含む）
(3) 事業承継先（予定）	☐ ①親族 ☐ ②親族以外 ☐ (1) 親族外役員・従業員、 ☐ (2) 第三者（取引先等）
※経営承継計画は、あらかじめ公衆関係機関に開示し、変更・廃止を得なければならない場合があります。	
※経営承継計画に「事業承継計画」の付与を希望しない場合は、この「4-1-2」欄のチェックは記入しないでください。 ※他方、経営承継時に「事業承継計画」の付与を希望する場合は必須です。	

6

※1. ～3. でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的にお書きください。また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的な行動）をお持ちかお書きください。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細⑱

□ 様式2後半

(4) 経営方針・目標と今後のプラン

② 経営方針、目標と今後のプランの適切性（経営方針、目標と今後のプランは自社の強み/対象とする市場（商圈）の特性を踏まえているか）

- ・ 今後の経営方針を示して、具体的な経営目標（数値）を記載（例：今後3年の売上、利益計画）
- ・ 経営方針の例：
 - ・ 価格の値下げ圧力に負けない経営（事例）
 - ・ 我々は肥満の予防・改善No.1トータルサポート企業を目指します（タニタ）
- ・ 目標達成の為に具体的な行動計画を時系列に記載。
- ・ 具体的な各施策がターゲットに与えるメリットも記載。

※1. ～3. でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的にお書きください。また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的な行動）をお持ちかお書きください。
4. 経営方針・目標と今後のプラン 価格の値下げ圧力に負けない経営を目指すとともに、常連のお客様からいただいた高い評価に甘んじることなく、当店の食料品のおいしさを一人でも多くの人に伝えたい。そのために、以下の計画を実行する。 お客様から味・品質について高く評価いただいていることを活用し、ランチについては単価を100円ずつ引き上げる。 顧客を増加させるため、デリバリーを開始する。当店の徒歩圏内の人口は減少しているものの、バイクによる配達25分以内の範囲には多くの住居が存在し、特に高齢世帯が多く内食する方が多いため、売上増加が期待される。 まず、本年8月までに新メニューを考案・整備する。9月中旬にピザを10km圏内の全家庭にポスティングする。そして、10月からデリバリーサービスを開始する。
※1. ～3. でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的にお書きください。また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的な行動）をお持ちかお書きください。
4-2. 事業継続の計画【経営者等が「事業継続計画」の作成を希望する事業者のみ記入】 「事業継続計画」の作成を希望する場合には、以下の項目すべてについて、いずれか一つをチェックするとともに、地域の国公立機関から交付を受けた「事業継続計画書」（様式6）を添付すること。なお、事業継続には、事業譲渡・売却も含まれます。 (1) 事業継続の目標時期 □①2019年中 □②2020年中 □③2025年以降 (2) 事業継続内容（予定） □①事業の全部継続 □②事業の一部継続（業種転換による一部事業継続を含む） (3) 事業継続先（予定） □①継続 □②継続以外 □③（1）継続役員・従業員、□④（2）第三者（取引先等） ※継続計画書は、あくまでも自主的な計画であり、国庫・県庫を借り受けるものではありません。
※1. ～3. でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的にお書きください。また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的な行動）をお持ちかお書きください。

※本事業で取組む販路開拓などの取組について、何をどのような方法で行うか、具体的にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的にお書きください。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細①⑨

□ 様式3-1

(1) 補助企業で行う事業名(30字以内)

(2) 販路開拓等の取組内容

* 経営計画に基づく販路開拓等の事業か？

③ 補助事業計画の有効性(具体的・実現可能性/経営計画の方針、目標を達成に必要、有効か/小規模事業者ならではの創意工夫の特徴/IT有効活用の仕組)

- ・ 具体的な事業内容：必ず販路開拓策！！
- ・ 時系列に沿った行動計画(5W1Hで)
⇒ 実施体制、スケジュール
- ・ ターゲット(顧客・市場)に与えるメリット
- ・ 競合他社との差別化、革新性、独自性をアピール。

「様式3-1」記載の欄および記載する内容の取組です。
【平成30年度第2次補正・日本商工会議所提出用】
(様式3-1：単独1事業者による申請の場合)

補助事業計画書 表： 様式会社〇〇

1. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名(※記載) (30文字以内で記入すること)
例) パーラー・軽トラックの買入れ・販路開拓
※本事業のタイトルを欄頭にお書きください。

2. 販路開拓等の取組内容(※記載) (販路開拓等の取組内容を記入すること)
○ パーラーの買入れ・販路開拓：パイクで20分以内の配送が可能で幅広い客層に人気のシニア世代をターゲットとし、軽トラックの買入れ・販路開拓。アプリで販売するので、20分たっても届かないようなものを研究し、開発する。地域にあるハンバーガーチェーン店よりもやや高い単価500円と設定するが、〇〇市マッシュアップへの出展・販路へのDM発送・地域住民へのポスティングを通してPRを行い、一日平均5個程度の販売を見込む。
○ 軽トラックの買入れ・販路開拓：おつまみの一品やお土産にもなる80gで200円程度で購入できるような軽トラックを買入れ、店舗を開く。店舗を開くにあたっては、1ヵ月以上保存できるものを研究し、開発する。当店でお客様に買入れをお土産として提供される方に購入いただくことを想定。注文・会計時に口頭でPRを実施して、一日平均5個程度の販売を見込む。

※本事業で取組む販路開拓などの取組について、何をどのような方法で行うか、具体的にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的にお書きください。

3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容(※記載)
※本事業で取組む業務効率化などの取組について、何をどのような方法で行うか、具体的にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的にお書きください。
○ 「販路開拓等の取組」とあわせて、新たに業務効率化システムの導入を行い、出店管理を含む、人事・給与管理業務の効率化を図る。

4. 補助事業の効果(※記載)
例) パーラーをデリバリーの日玉商品として広告する一方、常連のお客様のロイヤリティによる知名度の向上で、1ヵ月10万円程度の売上増加を図る。新商品の売上原価は7割弱と見込み。新事業の実施にあたって新たに約65万円の初期投資(補助対象経費含む)が発生するが、2年程度で投資を回収したい。
新しい販路を開拓して収益を確保させ、地域の方々の集まる場所である当店をしっかりと維持できるようにしたい。

※本事業を行うことにより、売上げ、取引などにどのような効果があるか可能な限り具体的にお書きください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せてお書きください。

※記載欄に、「事業名(※)」および「補助事業で行う事業名」欄のいずれも記入してください。
※記載欄にない場合は空白で構いません。行数・ページ数を超過して構いません。

7

※本事業を行うことにより、売上げ、取引などにどのような効果があるか可能な限り具体的にお書きください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せてお書きください。

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細②①

□ 様式3-1

(3)業務効率化(生産性向上)の取組内容←必要なら。

(4)補助事業の効果

④積算の透明・適切性(事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なか)

- ・当事業が将来にどのような効果を与えるか
⇒定量的(売上、利益、顧客数、市場シェア等)
定性的(顧客層、ブランドイメージ上等)
- ・投資額(費用)と回収額(利益)の比較
- ・次項目へ繋がるように！

〔様式3-1〕影響の範囲および影響する内容の範囲です。
【平成30年度第2次補正・日本商工会議所提出用】
(様式3-1-1：単独1事業者による申請の場合)
補助事業計画書 名 称： 株式会社〇〇

1. 補助事業の内容

1. 補助事業を行う事業名 (600文字以内で記入すること)
例) パーラー・軽テグスの開発・販路開拓
※本事業のタイトルを簡略にお書きください。

2. 販路開拓等の取組内容 (600文字以内で記入すること)
○例) パーラーの開発・販路開拓: バイクで20分以内の配達が可能なお店に居住のシニア世代をターゲットとし、例) のすり身フライのバーガーを開発、デリバリーで販売する。20分たっても届かないようなものを研究し開発する。地域にあるメンバーがチェーン店よりもやや高い単価500円と設定するが、〇〇市マッチングフェアへの出展・顧客へのDM発送・地域住民へのポスティングを通してPRを行い、一日平均6個程度の販売を見込む。
○例) テグスの開発・販路開拓: おつまみの一品やお土産にもなる80gで200円程度で購入できるような軽さを上げたテグス菓子で、防霉剤を使わずとも1か月以上保存できるものを研究し開発する。当店でお客様に買われる方やご家族にお土産を買って帰られる方に購入いただくことを想定。注文・会計時に白紙でPRを実施して、一日平均5個程度の販売を見込む。

※本事業で販路開拓等の取組について、何をどのような方法で行うか、具体的に
にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した
点、特徴などを具体的ににお書きください。

3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容 (600文字以内)
※事業費? 20に相当する取組内容を行う場合は事業費に記入します。特になければ影響の範囲に書き添えてください。
○「販路開拓等の取組」とあわせて、新たに労働管理システムのソフトウェアを導入し、
出勤管理を含む、人事・給与管理業務の効率化を図る。

4. 補助事業の効果 (600文字以内)
例) パーラーとデリバリーの日三商品として広げる一方、常連のお客様の口コイによる
知名度の向上で、1か月10万円程度の売上増加を図る。新商品の売上増加は7割額と見算
も、新事業の実施にあたって新たに約65万円の初期投資(補助対象経費含む)が発生す
るが、2年程度で投資を回収したい。
新しい販路を開拓して収益を改善させ、地域の方々の買いの場である当店をしっかり
維持できるようにしたい。

※本事業を行うことにより、売上げ、取引などにどのような効果があるか可能な限り具
体的にお書きください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せて
お書きください。

※影響の範囲、事業費の計上、22および「補助事業を行う事業名」等が一般に公表されます。
※記載がない場合は適正な行先・ページ番号を記載できます。

7

- 様式3-1
- **経費明細表**
- 経費区分: ①から⑭までにどれかを選択
- 内容・必要理由: 具体的に
- 経費内訳(単価×回数): 実施期間内の費用のみ
- 補助対象経費: 課税事業者は「税抜」を選択

- [illegible]

2. 小規模事業者持続化補助金：詳細②②

- **注意事項**
- 購入費用が50万円(税抜)以上で補助金の対象になった物(ソフトウェア含む)は、取得日から5年以内に処分する場合は日本商工会議所への承認申請が必要です。
- 補助金関係の書類は当該年度終了後5年間保管してください。
- 購入単価が50万円未満、かつ相見積もりがある場合は中古品も対象になります。ただし 購入中古品の修理等にかかる費用は対象になりません。
- **採択決定後、交付決定がされると、事務局から「補助事業の手引き」が渡され事務局とのやり取りがあります。事務局とのやり取りは企業様のご担当になりますので、補助事業の内容の把握、経費の把握(金額、支払方法等)をお願い致します。社外者は事務局との対応等はできません。**

3. その他補助金①

- サービス等生産性向上IT導入支援事業(IT導入補助金)
- 年間予算が500億円から100億円へ大幅縮小。
- 補助金額: **40～450万円(昨年50万円)** 補助率: **1/2以下**
- 補助金ウェブサイト(以下URL)に登録、公開されたITツールが対象。
- ハードは対象外
- 公募1次 交付申請期間 **5月27日(月)開始予定**
 交付決定日 7月中旬予定
 事業実施期間 交付決定から5か月を予定
- 2次公募 交付申請期間 7月中旬開始予定
 交付決定日 9月上旬予定
- ウェブサイト <https://www.it-hojo.jp/>

3. その他補助金②

- ミラサポ(中小企業庁)
- <https://www.mirasapo.jp/subsidy/index.html>



3. その他補助金③

- J-Net21(中小機構)
- <http://j-net21.smrj.go.jp/snavi/support>



4. 弊社支援内容

- 申請書の作成の支援をさせていただきます。
- 費用に関しては弊社ウェブサイトの「価格表」ページを参照ください。
- 支援スケジュール(案)
 - ①資料の説明及び支援の決定
 - ②インタビュー第1回目(約2時間)
 - ・企業、現事業概要⇒市場、消費者、競合、自社現状、強み、課題
 - ・補助事業(販路拡販のための取組)概要⇒消費者&市場ニーズ
 - ・経営方針・目標と今後のプラン
 - ③インタビュー第2回目(約1時間):必要に応じて
 - ④計画書内容確認のための提出⇒修正
 - ⑤申請書の用意(印刷&CD-R)及び郵送