

(様式1)記載の例および記載する内容の説明です。

【平成30年度予備費・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)

応募書類一式を申請者が送付する日をご記入ください。

記入日:平成30年9月5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		
	□□ビル1階		
名称	株式会社〇〇		印
代表者の役職	代表取締役		
代表者氏名(姓/名)	持続化	太郎	
電話番号	XXXX-XX-XXXX		

平成30年度予備費予算

代表者印(なければ代表者の個人印)を押印してください。

小規模事業者持続化補助金に係る申請書

平成30年度予備費予算 被災地域販路開拓支援事業 小規模事業者持続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。

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、公募要領に定める「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、公募要領に記載された「重要説明事項」(P.21~22)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)
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合

- ・直近の確定申告書(第一表、第二表、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2) 記載の例および記載する内容の説明です。

【平成30年度予備費・日本商工会議所提出用】

(様式2)

経営計画書

名 称： 株式会社〇〇

<応募者の概要>

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)		カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇												
法人番号 (13桁) ※1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)		http://www.xxxx.co.jp												
主たる業種 ※2		【以下のいずれか一つを選択してください】 ① () 商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く) ② () サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③ (<input checked="" type="radio"/>) 製造業その他												
常時使用する 従業員数 ※3		7人		*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。										
資本金額 (個人事業者は記載不要)		500万0000円				設立年月日 (和暦) ※4			昭和60年4月1日					
連絡 担当 者	(フリガナ) 氏名	ジゾクカ キヨシ 持続化 清			役職			専務取締役						
	住所	(〒123-4567) 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 □□ビル1階												
	電話番号	XXXX-XX-XXXX			携帯電話番号			XXX-XXXX-XXXX						
	FAX番号	XXXX-XX-XXXX			E-mailアドレス			xxxxx@xxx.ne.jp						

(日本商工会議所・補助金事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」(共同申請の場合は、原則、代表事業者の連絡担当者)宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明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。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号(13桁)を記載してください。

【参考：国税庁・法人番号公表サイト(<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>)】

*履歴事項全部証明書等に記載の「会社法人等番号(12桁)」ではありません。

個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー(個人番号(12桁))は記載しないでください。

※2 公募要領P. 3記載の【参考2：「商業・サービス業」「製造業その他」の考え方】に基づいて、主たる業種の区分を一つ選択してください。一つの会社や一人の個人事業主が複数の事業を行っている、被災の前後で事業内容が変わっているなど、業種の判断に迷った場合は、地域の商工会議所にご相談いただけます。

※3 公募要領P. 4の【参考4：「常時使用する従業員数」に含めないもの】をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会議所にご相談いただけます。

(従業員数が公募要領P. 3記載の【参考1：小規模事業者の定義】を満たす事業者のみ申請できます。)

※4 「設立年月日」は、創業後に組織変更(例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化)された場合は、現在の組織体の設立年月日(例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社の設立年月日)を記載してください。

*個人事業者で、設立「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のまま構いません(年月までは必ず記載)。

【今回公募の対象者であることの確認項目】 ※全ての申請者が必須回答です。

I. 補助事業を行おうとする事業所が所在する地域 (①、②のいずれか一つを選択)

① () 岡山県・広島県・愛媛県

② () 岐阜県・京都府・兵庫県・鳥取県・島根県・山口県・高知県・福岡県

II. 自社における「平成30年7月豪雨」の影響 (①、②のいずれか一つを選択し、追問に回答) 【注：上記 I. が②の事業者は「①直接の被災あり」のみ応募可】

① () 直接の被害あり

◆直接の被害を受けた事業所が所在する地域 ((1)、(2)のいずれか一つを選択)

(1) () 岡山県・広島県・愛媛県に所在

(2) () 岡山県・広島県・愛媛県には無く、岐阜県・京都府・兵庫県・鳥取県・島根県・山口県・高知県・福岡県に所在

→(a) () 上記豪雨により自社の事業用資産が直接被害を受けた事業者であることを証する公的書類 (罹災証明書等) あり

*当該公的書類を本紙に添付のこと (写しでも可)

→(b) () 上記豪雨により自社の事業用資産が直接被害を受けた事業者であることを証する公的書類なし

*以下の直接被害状況欄を記入し、自社の事業用資産が被害を受けたことがわかる証拠写真を添付のこと (不備の場合は対象外)

直接被害状況欄【上記①-(b)に該当する場合は、必ず記入のこと (写真添付が必須)】

***被害の状況が分かるよう、できるだけ具体的にご記入ください。**

<本欄記載の場合の記載例>

7月8日の豪雨のため、事業所が床上浸水。瓶詰食品の製造に必要な充填機、キャップが水没し、電気系統が損壊。(被害の状況については、別添写真のとおり)

② () 自社の事業用資産への直接の被害はないが、売上減の間接被害あり

*以下の「間接被害状況欄」に記入のこと (不備の場合は対象外)

間接被害状況欄【上記②に該当する場合は、必ず記入のこと】

***上記豪雨による売上減の状況が分かるよう、月間売上額の前年同月との比較など、できるだけ数値を用いて具体的にご記入ください。**

<本欄記載の場合の記載例>

従来、当店の売上は、当店が面する県道○号線を利用する運送業者や観光客の立ち寄りによるものが3割を占めていた。平成30年7月豪雨で当店に被害はなかったが、県道○号線が通行止めになり、運送業者などの来客がなくなった。

豪雨発生直後の本年7月の売上額は300万円と、前年同月(500万円)の4割減にまで落ち込んだ。

Ⅲ. 補助事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業（公募要領P.24 参照）に該当するか否か。

（①、②のいずれか一つを選択）

①（ ） 該当しない

②（ ） 該当する *該当する事業の場合は対象外となり、申請できません。

※「平成29年度補正予算 小規模事業者持続化補助金」（平成30年7月19日採択発表）において採択を受けた事業者か否か（①、②のいずれか一つを選択）

①（ ） 平成29年度補正予算 小規模事業者持続化補助金に、単独または共同申請のいずれかで採択を受けた

⇒この場合、今回の公募に応募し採択を受けることは可能ですが、その際、同一の経費を両方の事業に補助対象経費として計上することはできません

（補助金の交付後であっても、重複計上が判明した場合には返還が必要となります）。

以下の誓約欄に必ずチェックを入れてください。

（ ） 今回、採択を受けた場合、平成29年度補正予算事業における補助事業と同一の経費の重複計上はしないことを誓約します。

②（ ） 平成29年度補正予算 小規模事業者持続化補助金に応募していない、または採択を受けていない

1. 企業概要

1985年設立。県道○号線に面した店舗兼加工所で、地場の食材を使用した料理と加工食品の製造販売をしている。

店舗部分の座席数は25。店舗部門の従業員は飲食部門・直売スペース含め3人。店舗に併設された加工所の従業員は4人。繁忙期はパート従業員を追加している。

売上の7割は加工所で製造している桃のゼリーとレモンピューレ。店舗での直接販売のほか、近隣の土産物屋、ホテル内売店に卸売をしている。

残りの売上は店舗での飲食サービス。県道○号線を利用する運送業者と観光客の休憩・ランチ需要がメイン。

2. 顧客ニーズと市場の動向

当社の店舗兼作業所は、県道〇号線に面していることから、観光客の立ち寄りが多い。2010年に直売所を増床して軽食提供スペースと客用トイレを設けたところ、トラック運転手の休憩利用が増加。

観光客は手ごろな土産物として自社製造の菓子類を購入。近隣観光地からの帰り道に休憩も兼ねて立ち寄っている層が多い。トラック運転手は、〇〇ICから高速に入る前の休憩・食事場所として利用している。

製造販売している菓子類では、近隣の農家から仕入れた桃を使ったゼリーが売れ筋。直売所の売上比率も最も高い。近隣の土産物屋・ホテル内売店にも卸売している。この2～3年では、瀬戸内レモンのブランド力が高まったことを受け、レモンピューレも売上を伸ばしている。

菓子類の製造販売による売上は堅調に推移しているが、観光需要に偏っているため、季節変動が大きい。直売所での軽食提供も同様に観光客が多いが、トラック運転手の休憩需要もあるため、季節変動は比較的小さくおさまっている。

本年の7月豪雨により、当社に面する県道〇号線が通行止めになった。完全復旧まで時間を要するため、その間の観光客需要・トラック運転手需要の減少をどのようにカバーしていくかが課題。

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

当社は、地元の農協と契約を結び、自社商品の材料となる桃、レモンを仕入れている。地元農産物のブランド力は高く、自社商品でも産地名を強調することで、観光客にご当地物のお土産品として認定されている。

自社で製造設備を持っているので、小回りが利く商品開発も強み。従来は、3個パック、5個パックといった家族向け商品が主流だったが、一人世帯・一人旅行が増えたことを受け、昨年に1個単位の食べ切りパックを商品ラインナップに加えた。

4. 平成30年豪雨による被害からの事業再建に向けた経営方針と今後のプラン

県道〇号線が復旧するまでの需要減少を乗り越えるため、自社商品の卸売先の増加と長期保存可能な商品開発を進める。そのために、以下の計画を実行する。

豪雨で損壊した充填機、キャッパーの電気系統を入れ替えるほか、新たに真空パック包装機を導入し、商品開発力を強化する。長期保存可能な商品を展開し、これまで手薄だった街中の小売店、駅構内売店への卸売営業を強化する。

新商品の開発にあたっては、マーケティング調査と広報も兼ねて、クラウドファンディングを実施。調達した資金は、新商品の本格展開に向けた先行投資経費に充てていく。

また、県道〇号線の復旧後は、復旧・復興工事のために建設業者の往来が増えることが予想される。需要を取りこぼすことがないように休憩スペースを増強する。一方、建設需要は一時的なものであることを踏まえ、稼働率の低い固定資産を抱えることがないように構造にする。

※経営計画書の作成にあたっては商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

(様式3-1) 記載の例および記載する内容の説明です。

【平成30年度予備費・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

名 称： 株式会社〇〇

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)

商品ラインナップの拡充による卸売営業と直売スペースのホスピタリティ強化

※本事業のタイトルを簡略にお書きください(30文字以内)。

2. 事業再建に向けた販路開拓の取組内容【必須記入】

○生産機能の再構築：豪雨で使用不能になった充填機、キャッパーの電気系統を一式交換するとともに消毒を実施。新たに業務用乾燥機と真空パック包装機を購入し、長期保存可能な商品も開発・製造できるようにするなど、自社生産機能を再構築する。

○長期保存可能な商品の開発：地元の桃やレモンを使ったフルーツティー商品を開発する。商品コンセプトを立案し、クラウドファンディングを実施。本格展開前に市場ニーズを確認し、卸売先・生産量の見込みを立てる。

○卸売営業の強化：従来は経営者の人脈によるトップセールスだったが、従業員も卸売営業に参加できるよう、自社商品の特徴や強みを説明しやすくまとめた営業用カタログを作成。カタログ用に撮影した写真などは、クラウドファンディングのプロジェクトページにも利用していく。

○直売スペースのホスピタリティ強化：県道〇号線の復旧後の建設需要増加をにらみ、休憩ができるスペースを増床する。増床部分はパーテーションで区切るとともに排気装置を設け、建設需要一服後は、喫煙ルームとして利用していく。

3. 補助事業の効果【必須記入】

生産機能を再構築することにより、長期保存可能なドライフルーツを製造可能になる。また、単にドライフルーツとしてではなく、フルーツティーとして商品化することで、土産物屋やスーパーだけではなく、喫茶店などの飲食店への納入やコラボも期待できる。

卸売営業を強化し、1年以内に新規納入先を3店舗開拓し、自社商品の製造販売部門の年間売上300万円の増加を目指す。また、店舗需要の減少に伴って手が空いてしまう従業員、県道通行止めによって通勤困難になった従業員を、その間、市街地での卸売営業に従事させることで雇用も維持できる。

加えて、直売所内の休憩スペースのホスピタリティを強化することで、消費者の滞在時間を長くし、需要を獲得していくとともに、フルーツティーなどの健康食品メーカーとしてのブランドを損なわないよう分煙化も進め、観光客需要と運転手需要の両立を図る。

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

記載例です。多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。(経費明細表も審査の対象ですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないようご注意ください。)

課税事業者は「税抜」、その他の方は「税込」を囲み、対象経費を記入します。共同事業の場合には「税抜」で記入します。公募要領P.45「3. 消費税等仕入控除税額について」もあわせてご確認ください。

II. 経費明細表【必須記入】

経費内訳・補助対象経費は「概算」で計上可能です。

以下の例にならない、経費区分名だけでなく、それぞれの経費区分名の前に経費区分番号(①~⑭)も記入してください。

		経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (<u>税抜</u> ・税込)
① 機械装置等費	充填機・キャッパーの電気系統一式交換 ・生産機能再構築のため	864,000 円 (概算)	800,000
① 機械装置等費	業務用乾燥機 ・生産機能再構築のため	324,000 円 (概算)	300,000
① 機械装置等費	真空パック包装機	216,000 円 (概算)	200,000
② 広報費	商品写真撮影・ライティング ・カタログ、クラウドファンディング用	108,000 円 (概算)	100,000
② 広報費	カタログ印刷 ・卸売営業強化のため	75,600 円 (概算)	70,000
⑤ 開発費	フルーツティー商品開発 ・試作品を開発するため 配合調整用の材料	54,000 円 (概算) 桃 5kg レモン 5kg 茶葉 1kg	50,000
⑭ 外注費	直売スペース改装費用	432,000 円	400,000
(1) 補助対象経費合計			1,920,000
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内			1,280,000

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、公募要領P.45「3. 消費税等仕入控除税額について」を参照してください。

※(2)の上限は、岡山県・広島県・愛媛県に所在する事業者は200万円、山口県・高知県・福岡県に所在する事業者は100万円。

補助上限額に満たない額を申請する場合には、「補助金交付申請額」を、「補助対象経費合計」の3分の2(円未満切捨)として正確に算出してください。

Ⅲ. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額（円）	資金調達先
1. 自己資金	140,000	
2. 持続化補助金（※1）	1,280,000	
3. 金融機関からの借入金	500,000	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額（※2）	1,920,000	

<「2. 補助金」相当額の手当方法>（※3）

区分	金額（円）	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金	1,000,000	〇〇信用金庫
2-3. その他	280,000	クラウドファンディング

※1 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表（2）補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、Ⅱ. 経費明細表（1）補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください

（Ⅰ. からⅢ. の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）

(様式3-2) 記載の例および記載する内容の説明です。

【平成30年度予備費・日本商工会議所提出用】

(様式3-2：複数事業者による共同申請の場合)

補助事業計画書

代表事業者名称： ▲▲食堂

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)

キッチンカーによる軽食販売とリフォーム相談サービスの提供

※本事業のタイトルを簡略にお書きください(30文字以内)。

2. 事業再建に向けた販路開拓の取組内容【必須記入】

○家具屋の軒先を借りた移動販売事業：高台にあり浸水を免れた家具屋の軒先(駐車場)を利用して、キッチンカーによる軽食販売を実施する。

既存店舗を一部改装し、移動販売用のバックヤードにする。

○リフォーム相談サービスの提供：軽食提供の待ち時間の中に、来店者からリフォーム相談サービスを受け付ける。軒先を借りている家具屋と提携し、家具の修繕、新規購入家具の配達もセットにしたリフォームプランを提供する。

3. 共同事業について【必須記入】

(1) 共同で事業を実施する必要性

▲▲食堂にとっての必要性：軒先での移動販売の場合、従来の店舗での待ち時間の過ごし方(テレビを見る、雑誌を読んで待ってもらう)が通用しないため、待ち時間を飽きさせない工夫が必要。

株式会社■■工務店にとっての必要性：○×駅前商店街内にあった商談用事務所は被災を免れたが、鉄道不通の影響を受け、人の流れが変化。人が集まる場所での出張営業が必要。

▲▲食堂は近隣では老舗の部類に入り、固定客も多いことから、共同事業を行うことで相乗効果が期待できる。

(2) 共同事業における参画小規模事業者の役割・取組(全ての参画事業者について記入すること)

▲▲食堂の役割・取組：キッチンカーによる軽食販売と常連客へのDM送付による家具屋軒先への誘導。

株式会社■■工務店の役割・取組：軽食提供の待ち時間の「読み物」にもなるリフォーム小冊子の製作。出張相談サービスの実施。

4. 補助事業の効果【必須記入】

▲食堂：店舗再建までをつなぐ収入源・売上の確保につながる。店舗再建後もキッチンカーを用いた催事等での販売が可能。

株式会社■■工務店：人が集まる場でのプッシュ型の営業が可能となる。

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

記載例です、多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。(経費明細表も審査の対象ですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないようご注意ください。)

共同事業の場合には、すべて「税抜」となります。公募要領P.45「3. 消費税等仕入控除税額について」もあわせてご確認ください。

II. 経費明細表【必須記入】

<個別の経費明細表> ※共同申請の場合は事業者

経費内訳・補助対象経費は「概算」で計上可能です。

以下の例にならない、経費区分名だけでなく、それぞれの経費区分名の前に経費区分番号(①~⑭)も記入してください。

(単位：円)

		経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
①機械装置等費	移動販売用什器 ・移動販売時の客席	162,000円(概算) 折り畳み式テーブル 3台 椅子 12脚	150,000
②広報費	DM製作 ・移動販売実施周知	32,400円(概算) 108円×300枚	30,000
⑪車両購入費	キッチンカー ・移動販売用	2,160,000円(概算)	2,000,000
⑫設備処分費	既存店舗バックヤード化に伴う設備処分	432,000円(概算)	400,000
補助対象経費小計額			2,580,000

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」までの各費目を記入してください。

【参画事業者名称(1者目)：株式会社■■工務店】

(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機械装置等費	小型ルーフテント ・出張相談用	32,400円(概算)	30,000
②広報費	小冊子製作 ・出張相談用	162,000円(概算) 324円×500部	150,000
⑨専門家謝金	小冊子の原稿監修 ・小冊子製作用	30,600円(概算) インテリアコーディネーター @5,100円×2時間×3回	28,332
⑬外注費	住宅模型作成 ・レイアウト相談用	106,920円(概算) @35,640円×3種	99,000
補助対象経費小計額			307,332

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」までの各費目を記入してください。

<経費明細総括表>

(単位：円)

事業者名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表事業者名称： ▲▲食堂	2,580,000	1,720,000
参画事業者名称(1者目)： 株式会社■■工務店	307,332	204,888
合計	2,887,332	1,924,888

補助上限額に満たない額を申請する場合には、「補助金交付申請額」を、「補助対象経費合計」の3分の2(円未満切捨)として正確に算出してください。

※3者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やして記入してください。

※各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の3分の2以内（円未満切捨て）です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額の上限は、以下のとおりです。

(200万円×岡山県・広島県・愛媛県の小規模事業者数) + (100万円×それ以外の府県の小規模事業者数)

*ただし、最高1,000万円まで(岡山県・広島県・愛媛県の小規模事業者を1者以上含む場合は2,000万円まで)

※補助対象経費合計額の3分の2が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。

※上記にかかわらず、代表事業者が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模事業者の連名で制定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。(詳細は、公募要領P.24参照)

Ⅲ. 資金調達方法【必須記入】

【代表事業者名称：▲▲食堂】

＜補助対象経費の調達一覧＞

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金	780,000	
2. 持続化補助金(※1)	1,720,000	
3. 金融機関からの借入金	80,000	○×信用組合
4. その他	0	
5. 合計額(※2)	2,580,000	

＜「2. 補助金」相当額の手当方法＞(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金	1,720,000	○×信用組合
2-3. その他		

【参画事業者名称(1者目)：株式会社■工務店】

＜補助対象経費の調達一覧＞

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金	102,444	
2. 持続化補助金(※1)	204,888	
3. 金融機関からの借入金	0	
4. その他	0	
5. 合計額(※2)	307,332	

＜「2. 補助金」相当額の手当方法＞(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金	204,888	
2-2. 金融機関からの借入金	0	
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表「補助金交付申請額」と一致させること。

※2 合計額は、Ⅱ. 経費明細表「補助対象経費小計額」と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

※4 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。3者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。

(様式5) 記載の例および記載する内容の説明です。

【平成30年度予備費・日本商工会議所提出用】

申請者がこの書類を作成する日をご記入ください。

公募要領様式5・交付要綱様式第1)
記入日：平成30年9月5日

日本商工会議所 事務局長 殿

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 □□ビル
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や押印をお願いします。

平成30年度予備費予算 被災地域販路開拓支援業 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

1. 補助事業の目的および内容

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

2. 補助事業の開始日および完了予定日（最長で平成30年12月31日まで）

交付決定日（*平成30年6月28日まで遡及可能）～平成30年12月20日

3. 補助対象経費

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助

4. 補助金交付申請額

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助

5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する

(1) あり / (2) なし

*「あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください

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

1. 公募要領P.45「5. 収益納付について」を参照のうえ、本欄を記入してください。

2. 補助事業として取り組みたい内容の中に、公募要領P.45「5. 収益納付について」の「補助金により直接収益が生じる（⇒交付すべき補助金から減額する）ケースの例」に該当するような事例であれば、「あり」に○をつけ、該当内容を記載します。（ない場合には「なし」に○をつけます。）

3. 「あり」に○がつく取り組みを実施した場合には、収益納付に該当する事業を実施したものとなり、補助金額が減額されることがあります。

6. 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。（詳細は公募要領P.45参照。）

*複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。（詳細は公募要領P.45参照。）

(様式6) 記載の例および記載する内容の説明です。

【平成30年度予備費・日本商工会議所提出用】

(様式6)

記入日：平成30年9月5日

日本商工会議所 会頭 殿

住 所 ○×県○×市○×1丁目2番3号

名 称 ▲▲食堂

代表者の役職・氏名 店主 ▲▲ 太郎 印

※共同申請の場合は代表事業者について記入

車両購入の理由書

公募要領 P.32 の「車両購入費」により自動車等車両を購入して販路開拓の取り組みを行おうとする場合には、以下の項目に具体的に記入のうえ、本紙を申請時に添付してください。

また、様式3「補助事業計画書」の「経費明細書」に、必ず購入しようとする自動車等車両を計上してください。(申請時の本紙の提出および「経費明細書」への計上がない場合、採択・交付決定後の変更承認手続により事後に補助対象経費に加えることはできません。)

1. 補助事業の遂行にあたって車両の購入が必要不可欠な理由

店舗再建までの間の収入源として移動販売事業を行うにあたって必要

2. 補助事業における当該車両の具体的な使用内容

車両内にステンレスシンク、給排水設備、換気扇を設置し、軽食を製造販売

車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種等を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること（*採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前に補助金事務局にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。）

■メーカー名：スバル ■車の種類：軽商用車

■車名：サンバー ■排気量：660 CC

■新車・中古車の別

(いずれか一方に○)

新車 / 中古車