

記入要領

様式第1

平成 年 月 日

※提出する年月日を記入します。

〇〇経済産業局長 殿

(沖縄県の場合は、「内閣府沖縄総合事務局長 殿」)

※申請者の認定事業計画に係る地域資源が存在する地域を所轄する経済産業局の名称
(P. 21参照)を記入します。

住所 〒100-8113

東京都千代田区〇〇〇1-3-3

氏名 株式会社〇〇

代表取締役 〇〇〇〇 代表者印

※個人事業主の場合、「個人事業主」と明記ください。

※住所は申請者の所在地を記入します。その所在地が本社でない場合は、()付きで本社の住所を記入します。

平成26年度小規模事業者等 J A P A Nブランド育成・地域産業資源活用
支援補助金(地域産業資源活用支援事業)補助金計画書

小規模事業者等 J A P A Nブランド育成・地域産業資源活用支援補助金(地域産業資源活用支援事業)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、株式会社〇〇(共同実施者がある場合:及び株式会社△△)は、公募要領に定める「小規模事業者等 J A P A Nブランド育成・地域産業資源活用支援補助金(地域産業資源活用支援事業)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、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。

記

1. 補助事業計画書(別紙1のとおり)
 2. 経費明細表(別紙2のとおり)
 3. 認定事業に係る商品・役務の売上収支計画及び事業実施後の実績値について(別紙3のとおり)
 4. 過去2年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表又は監査報告書
 5. 平成24年や平成25年における給与支給総額が分かる資料(源泉徴収簿(票)又は貸金台帳等)や、平成25年における従業員向け教育訓練費支出額が分かる資料(損益計算書又は領収書等)、平成26年に賃上げ等を実施予定であることが分かる資料(賃上げ率等具体的実施内容の記載及び代表者印の押印があるもの)
- (注1) 共同事業の場合は、別添様式1を提出してください。
- (注2) 共同実施者が行う事業に係る経費を申請する場合には、その共同実施者の過去2年間の貸借対照表、損益計算書についても添付ください。
- (注3) 個別注記表又は監査報告書は、別紙2「④中小会計要領等への準拠」に該当する株式会社等のみ、貸借対照表、損益計算書に加えて添付ください。
- (注4) 5. に掲げる資料は、別紙2「⑤従業員の人材育成への取組状況」、「⑥賃上げ等の実施状況」、「⑦賃上げ等の実施予定」に該当する事業者のみ添付ください。

補助事業計画書

1. 申請者の概要			
名 称	株式会社〇〇	担当者名	〇〇部長 〇〇〇〇
メールアドレス		電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
資本金	10,000 千円	従業員数	100 名
公募要領に定める「みなし大企業」に該当するか否か		<input type="checkbox"/> 該当する / <input checked="" type="checkbox"/> 該当しない ※いずれかを■印にしてください。	
<p>2. 補助金又は委託費等の交付を受けた実績（過去5年間の実績。新事業活動促進支援補助金及び新事業活動・農商工連携等促進支援補助金の交付実績については、交付決定額（計画変更後額）、確定額を記載すること。）及び本実施テーマに関わる内容で当該年度の他の補助金又は委託費等への申請（予定を含む）状況</p> <p>■平成△△年度創造技術研究開発事業 2,000 万円 研究テーマ：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に関する研究</p> <p>■平成□□年度新事業活動促進支援補助金 交付決定額（計画変更後額）1,200 万円 確定額 900 万円</p>			
<p>3. 実施テーマ</p> <p>〇〇〇〇〇〇〇〇〇を活用した〇〇〇〇〇〇〇の構築</p>			
<p>4. 具体的事業内容及び実施体制（地域産業資源活用事業計画のうち、本事業において行う具体的事業内容及び実施体制を記載すること。さらに、既存・競合商品と比較した場合の新商品の優位性や先進性についても、併せて記載すること。）</p> <p>※共同事業の場合は、共同実施者が行う具体的事業内容及び実施体制を記載してください。</p>			
<p>5. 当該年度事業実施スケジュール（実施内容及び実施時期を記載すること。）</p>			
<p>6. 補助事業の必要性、期待される効果（具体的数値を用いること。）</p> <p>■事業の必要性：本補助事業は、「●●●（新商品）」の試作品を作るために試作機械・原材料を取得し、製作した試作品の成分分析を行う事業であり、「●●●（新商品）」の開発を行うという認定事業において必要な事業である。</p> <p>■期待される効果：本補助事業による試作開発機の導入により、試作開発期間が●ヶ月間短縮することが可能となる。</p>			

別紙 2

経費明細表

①経費配分内訳

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	積算基礎
事業費	520,800	482,220	321,480	別添経費明細参照
販路開拓費	430,000	398,146	265,430	別添経費明細参照
試作・開発費	10,770,000	9,972,219	6,648,146	別添経費明細参照
合計	11,720,800	10,852,585	7,235,056	

②資金調達内訳

区分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金	2,485,744	
借入金	2,000,000	〇〇銀行〇〇支店
補助金	7,235,056	
その他		
合計額	11,720,800	

③補助金相当額の手当方法

区分	補助金相当額(円)	資金の調達先
自己資金	4,235,056	
借入金	3,000,000	〇〇銀行〇〇支店
その他		
合計額	7,235,056	

(注) 補助金の支払いは、原則補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

確認事項(該当する事項がある場合、審査において考慮されます。)	確認欄
④中小会計要領等への準拠(代表者及び共同実施者に株式会社等が含まれる場合のみ) 代表者及び共同実施者である株式会社等のうち、1社以上が中小会計要領や中小会計指針に拠った信頼性のある計算書類等の作成及び活用を行っている場合、右の確認欄に○印を付してください。	○
⑤従業員の人材育成への取組状況 平成25年において、従業員向けの教育訓練費支出総額(外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校の授業料等に対する企業による補助等の総額)が給与支給総額の1%以上である場合、右の確認欄に○印を付してください。	○
⑥賃上げ等の実施状況 平成25年の給与支給総額が、平成24年と比較して1%以上増加しており、かつ平成26年の給与支給総額を平成25年と比較して増加させる計画がある場合、右の確認欄に○印を付してください。	○
⑦賃上げ等の実施予定 平成26年の給与支給総額を平成25年と比較して、1%以上増加させる計画がある場合、右の確認欄に○印を付してください。	○

別紙2の添付資料

(単位：円)

経費区分	内容	詳細	摘要	数量	単位	単価 (円)	補助事業に 要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	補助金 交付申請額 (円)	備考
事業費 (①)	謝金	加工技術の最新情報指導料	@¥10,000/ 日×1日	1	回	10,800	10,800	10,000		
	旅費	名古屋～東京(往復：JR新幹線指定席利用)	@¥24,000/ 日×1名	1	名	24,000	24,000	22,222		
		連携企業との打ち合わせ 東京～宇都宮(往復：JR普通車指定席利用)	@¥10,000/ 日×延べ1 2名	12	名	10,000	120,000	111,111		
	借損料	液晶プロジェクタレンタル料		1	式	200,000	200,000	185,185		
	産業財産権等取得費	特許権出願手続代行費用 (特許出願手数料を除く)		1	式	150,000	150,000	138,888		
	雑役務費	アンケート結果集計作業	@¥800/時	20	時間	800	16,000	14,814		
合計							520,800	482,220	321,480	
販路開拓費 (②)	展示会等出展費	食品展出展料 (1コマ分)	@¥100,000	1	回	100,000	100,000	92,592		
	マーケティング調査費	試作品2種類に関する マーケティング調査		2	件	150,000	300,000	277,777		
	広報費	ポスター作成費(食品展 関係企業配布用)		100	枚	300	30,000	27,777		
合計							430,000	398,146	265,430	
試作・開発 費(③)	原材料費	ドライフルーツ		1,000	kg	750	750,000	694,444		
	機械装置等費	果実殺菌洗浄機		1	台	5,000,000	5,000,000	4,629,629		
		乾燥機リース料		1	台	510,000	510,000	472,222		
	試作・実験費	成分分析(技術センター)		5	回	250,000	1,250,000	1,157,407		
		試作品加工		1	式	2,160,000	2,160,000	2,000,000		
		試験実験費(大学)		3	件	200,000	600,000	555,555		
委託費	商品パッケージデザイン		1	件	500,000	500,000	462,962			
合計							10,770,000	9,972,219	6,648,146	
その他の経費 (④)	上記以外					0	0	0		
合計							0	0	0	
総合計(①+②+③+④)							11,720,800	10,852,585	7,235,056	

別紙3

認定事業に係る商品・役務の売上収支計画及び事業実施後の実績値について

会社名：株式会社〇〇

(単位：千円)

	1年後 (H23年3月期) 認定計画の目標値 (上段)	2年後 (H24年3月期) 認定計画の目標値 (上段)	3年後 (H25年3月期) 認定計画の目標値 (上段)	4年後 (H26年3月期) 認定計画の目標値 (上段)	5年後 (H27年3月期) 認定計画の目標値 (上段)
	事業実施後の実績値 (下段)	事業実施後の実績値 (下段)	事業実施後の実績値 (下段)	事業実施後の実績値 (下段)	事業実施後の実績値 (下段)
①売上高	98,000	145,000	201,000	245,000	370,000
	125,000	170,000			
②売上原価	3,770	4,500	5,250	8,750	10,200
	5,500	4,000			
③売上総利益 (①－②)	94,230	140,500	195,750	236,250	359,800
	119,500	166,000			
④販売費及び一般管理費	40,350	52,000	53,700	58,500	59,500
	37,000	49,000			
⑤営業利益 (③－④)	53,880	88,500	142,050	177,750	300,300
	82,500	117,000			
⑥売上高営業利益率 (⑤÷①)	55.0%	61.0%	70.7%	72.6%	81.2%
	66.0%	68.8%			

※各項目の上段については、認定事業計画書から転記し、下段については、計画に対する実績値を記入すること。

別添様式1

共同実施者一覧について

住所：(郵便番号、本社所在地)
氏名：(名称、代表者の役職及び氏名) 印

担当者名		業 種	
メールアドレス		電 話 番 号	
資 本 金	千円	従 業 員 数	名
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○を記載してください。	①	出資比率	%
	②		%
	③		%
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

住所：(郵便番号、本社所在地)
氏名：(名称、代表者の役職及び氏名) 印

担当者名		業 種	
メールアドレス		電 話 番 号	
資 本 金	千円	従 業 員 数	名
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○を記載してください。	①	出資比率	%
	②		%
	③		%
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

住所：(郵便番号、本社所在地)
氏名：(名称、代表者の役職及び氏名) 印

担当者名		業 種	
メールアドレス		電 話 番 号	
資 本 金	千円	従 業 員 数	名
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○を記載してください。	①	出資比率	%
	②		%
	③		%
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

(注1) 共同実施者が4名以上いる場合は、記載欄を適宜追加してください。
(注2) 「主な株主又は出資者」及び「役員一覧」欄は、共同事業において補助対象経費支出がある場合に記載してください。

別添様式 2

平成 26 年度小規模事業者等 J A P A N ブランド育成・
地域産業資源活用支援補助金（地域産業資源活用支援事業）
評価項目「⑥政策的意義」に係る確認票

様式第 1 の別紙 2 ⑤～⑦の確認欄に○を記載した場合は、下記に根拠となる金額を記入（下記参照）の上、補助金計画書とともに提出してください。

	平成 24 年	平成 25 年	平成 26 年 (見込み)
①給与支給総額 ^(注1)	30,000 千円	30,300 千円	31,209 千円
②①の対前年度増加率		1.0%	3.0%
③従業員教育訓練費総額 ^(注2)		400 千円	
④給与支給総額に占める 割合 (③÷①×100)		1.3%	

【記入すべき項目について】

- 「⑤従業員の人材育成への取組状況」の確認欄に○を記入した場合
①、③、④の平成 25 年の欄に記入してください。
- 「⑥賃上げ等の実施状況」の確認欄に○を記入した場合
①の平成 24 年～平成 26 年の欄並びに②の平成 25 年及び平成 26 年の欄に記入してください。
- 「⑦賃上げ等の実施予定」の確認欄に○を記入した場合
①②の平成 25 年及び平成 26 年の欄に記入してください。

(注 1) 「①給与支給総額」は、当該年において従業員に支払った又は支払う予定の給与（役員給与は含まず、パート・アルバイトへの給与を含みます。また、通常の賃金のほか、残業手当・賞与を含みますが、退職手当は含みません。）総額を記入してください。

なお、平成 24 年及び平成 25 年については、当該金額が確認できる資料（源泉徴収簿（票）又は賃金台帳等）を添付し、平成 26 年については、賃上げ等を実施予定であることが分かる資料（賃上げ率等具体的実施内容の記載及び代表者印の押印があるもの）を添付してください。

(注 2) 「②従業員教育訓練費総額」は、平成 25 年において支出した教育訓練費（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校の授業料等に対する企業による補助等）の総額を記入してください。

なお、当該金額が確認できる資料（損益計算書の当該科目の明示、領収書等）を添付してください。