（公募要領様式１－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

記入日：　　年　月　日

福島県知事　様

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所（都道府県名から記載） |  |
|  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者氏名（姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  |

年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）（概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－２も併せて提出ください。）

・補助事業計画書（様式３－１）

・事業支援計画書（様式４）

＊依頼に基づき、地域の支援団体が作成します。

・補助金交付申請書（様式５）

＊ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・事業承継診断票（様式６）【代表者の年齢が満60歳以上の場合】

　＊地域の支援団体と御相談のうえ、同支援団体が作成します。なお、組合が申請する場合は不要です。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合

・貸借対照表及び損益計算書（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及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

（公募要領様式１－２：複数小規模企業者等による共同申請の場合）

記入日：　 　年 　月 　日

福島県知事　様

【※代表小規模企業者等のみを以下に記入】

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所（都道府県名から記載） |  |
|  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名（姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  |

年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を、共同申請者一覧の小規模企業者等と共同で受けたいので、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、当社及び他の共同申請者は、いずれもふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）（概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－２も併せて提出ください。）

＊共同事業に参画する全小規模企業者等のうち、策定済みの計画についてまとめて提出してください。

・補助事業計画書（様式３－２）＊共同事業として１つ作成してください。

・事業支援計画書（様式４）

＊共同事業に参画する全小規模企業者等が所在する地域の支援団体ごとに１小規模企業者等ごと作成を受け、まとめて提出してください。

・補助金交付申請書（様式５）

　　＊共同事業として１つ作成してください。ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・事業承継診断票（様式６）【代表者の年齢が満60歳以上の場合】

　＊地域の支援団体と御相談のうえ、同支援団体が作成します。なお、共同申請を組合と小規模企業者が行う場合、組合は不要ですが小規模企業者等は必要です。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合（共同事業に参画する小規模企業者等ごとに必要）

・貸借対照表及び損益計算書（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（共同事業に参画する小規模企業者等ごとに必要）

・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及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

複数小規模企業者等による共同申請／共同申請者一覧

【代表小規模企業者等】　　　（□　令和2年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |

【代表小規模企業者等以外の共同申請参画小規模企業者等数：　　者】

　　　　　　　　　　（□　令和2年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |

　　　　　　　　　　　　 （□　令和2年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所(都道府県名から記載) |  |
| 名称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者の氏名(姓／名) |  |  |
| 電話番号 |  |

＊**代表小規模企業者等、代表小規模企業者等以外の共同申請参画小規模企業者等とも、令和2年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上に該当する場合**には、欄の右上の「（□　令和2年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上）」に☑（チェック）を入れてください。

　**＜注意＞「令和2年4月1日現在の代表者の年齢が満60歳以上」の小規模企業者等は、共同申請参画小規模企業者等も含め、すべて、申請時に「様式６」の添付が必須となります。**

＊参画小規模企業者等数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

（様式２）

＜応募者の概要＞

名　称：

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） |  |
| 法人番号（13桁）※１ |  |
| 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） |  |
| 企業規模**（いずれかに○）** | 小規模企業　　　・　　　　中小企業　　　　　・　　　　組合等 |
| 主たる業種**（いずれかに○）** | 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. （　　　）製造業その他
4. （　　　）組合等
 |
| 常時使用する従業員数※２ | 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。（従業員数が小規模企業者等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） | 万　　　円 | 設立年月日（和暦）※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（千円）※４ | 千円決算期間１年未満の場合：か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（千円）※５ | 千円決算期間１年未満の場合：　か月 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）氏名 |  | 役職 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　） |
| 電話番号 |  | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | E-mailアドレス |  |
| 代表者の氏名 |  | 代表者の生年月日（和暦）※６ | 　　　年　　月　　日 |
| **令和2年4月1日現在**の満年齢 | 　　　　　　　歳 |
| ***【以下、代表者の令和2年4月1日現在の満年齢が「満60歳以上」の場合のみ記入】******＜誕生日の年が昭和35年（西暦1960年）またはそれ以前の者が該当します＞***※７ |
| 補助事業を中心になって行う者の氏名 |  | 代表者からみた「補助事業を中心になって行う者」との関係[右の選択肢のいずれか１つにチェック] | □①代表者本人□②代表者の配偶者□③代表者の子□④代表者のその他親族□⑤上記以外（親族外の役員・　　従業員等） |
| ＊「様式６（事業承継診断票）」Ｑ１【　】記載の「後継者候補」の氏名と同一の者か | □①「後継者候補」である□②「後継者候補」でない[いずれか一方にチェック] |

（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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、代表小規模企業者等の連絡担当者）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、法人番号を記載してください。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.７の２．（１）③の常時使用する従業員数の考え方を御参照のうえ、御記入ください。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、地域の支援団体に御相談いただけます。

（従業員数が公募要領Ｐ.５、６記載の「中小企業者の定義」、「小規模事業者等の定義」を満たす小規模企業者等のみ申

請できます。）

※３　「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、現在の株式会社としての設立年月日）を記載してく

ださい。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してく

ださい）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄、または

「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※６　全ての申請者（共同申請参画小規模企業者等を含む）について、代表者の生年月日が確認できる公的書類（写しでも可）を支援団体へ御提示ください。また、組合の場合は記載不要（公的書類も不要）です。

※７　組合の場合は記載不要です。

**※全ての申請者【必須回答】**

　令和元年度及び令和２年度において公募・採択等を行った、本補助金や小規模事業者持続化補助金等その他の補助事業の公募で採択を受け補助事業を実施、または申請中の小規模企業者等については、本補助事業と明確に異なる事業であるかを判断するため、本補助事業との違いを下記に回答してください。　**注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画小規模企業者等」も含みます。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和元年度、本補助金や小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）の採択・交付決定を受け、補助事業を実施する小規模企業者等か否か | □補助事業　者である | □補助事業者でない |
| （上記に該当する補助事業者の方のみ）それぞれの補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、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、代表小規模企業者等名を明示のこと） |
|  |
| 令和２年度、本補助金や小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）での採択又は申請中のの補助事業者である場合は、それぞれの補助事業での事業内容を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。 |
|  |

**※全ての申請者【必須回答】**

**（マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当するか否か | □該当す　る | **□該当し****ない** |

**※法人のみ【必須回答】（みなし大企業に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| みなし大企業（公募要領Ｐ.６４「参考１」）に該当するか否か | □該当す　る | **□該当し****ない** |

事業承継用 ・ 創業者用 ・販路開拓及び生産性向上用

（公募要領様式２－１）

経 営 計 画 書

名　称：

該当する区分・取り組みに〇を付けてください。

■実施する取り組み

**＜円滑な事業承継タイプ＞**

1. 円滑な事業承継等の取り組み

**＜経営安定化・販路開拓タイプ＞**

1. 創業後の経営安定化等に向けた取り組み
2. 販路開拓及び生産性向上等の取り組み

|  |
| --- |
| １．企業概要と現状の課題点 |
| ２．顧客ニーズと市場の動向 |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み |
| ４．経営方針・目標と今後のプラン |

※経営計画書は３枚（３ページ）程度とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

事業承継計画書

（公募要領様式２－２）

１．名　　称

２．事業承継の類型（どちらかに〇をつける）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 親族内 | 現経営者の親族による事業承継 |
|  | 従業員等 | 従業員等（親族以外）による事業承継 |
|  | Ｍ＆Ａ | 第３者による事業承継 |

３．事業承継を行う背景・理由

|  |
| --- |
|  |

４．後継者の現況

|  |  |
| --- | --- |
| 後継者の地位 |  |
| 後継者と取引先の関係 |  |
| 経営状況の把握等 |  |

５．経営資産の所有状況と今後の方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営資産 | 現在の所有者 | 現在から３年後の所有者（今後の方針） |
| 土地 |  |  |
| 建物 |  |  |
| 機械設備 |  |  |
| 営業車両 |  |  |

＜株式会社（特例有限会社を含む）の場合は、以下も追加記入＞　※カッコ内は持株（出資）割合

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の株主構成（上位３人） | 現在から３年後の株主構成（今後の方針） |
| 現経営者　　　　　（　　　　　％） | 現経営者　　　　　　（　　　　　％） |
| 現経営者の配偶者　（　　　　　％） | 現経営者の配偶者　　（　　　　　％） |
| 後継者　　　　　　（　　　　　％） | 後継者　　　　　　　（　　　　　％） |
| その他関係者　　　（　　　　　％） | その他関係者　　　　（　　　　　％） |

＜合名会社・合資会社・合同会社の場合は、以下も追加記入＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 定款上の以下の規定 | 現在の規定 | 現在から３年後の規定（今後の方針） |
| 社員の数 |  |  |
| 持分承継 |  |  |
| 業務執行社員 |  |  |

※　概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－１と様式２－２を提出ください。

（公募要領様式３－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

補助事業計画書

名　称：

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） |
| 2．円滑な事業承継、創業後の経営安定化、販路開拓及び生産性向上のうち、いずれか一つの取組内容【必須記入】 |
| 3．補助事業の効果【必須記入】 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」及び「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。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）程度とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

（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・税込） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 |  |
| （２）補助金交付申請額　　　（１）×補助率3/4以内（円未満切捨て） |  |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」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.６７参照のこと。

※（２）の上限は円滑な事業承継タイプは５０万円、経営安定化・販路開拓タイプは３０万円。

（公募要領様式３－２：複数小規模企業者等による共同申請の場合）

補助事業計画書

代表企業者名称：

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） |
| 2．円滑な事業承継、創業後の経営安定化、販路開拓及び生産性向上のうち、いずれか一つの取組内容【必須記入】 |
| 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（２）共同事業における参画小規模企業者等の役割・取組（全ての参画小規模企業者等について記入し、体制図も記載すること） |
| 4．補助事業の効果【必須記入】 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」及び「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。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）程度とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は小規模企業者等ごとに、作成してください。

【代表小規模企業者等名称：　 　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　（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） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 |  |

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

【参画小規模企業者等名称（１者目）：　　　　　　】　 　　　 （単位：円）

（公募要領様式３－２）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 |  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画小規模企業者等の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」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）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小規模企業者等名 | 補助対象経費小計額 | 補助金交付申請額 |
| 代表小規模企業者等名称： |  |  |
| 参画小規模企業者等名称（１者目）： |  |  |
| 合　計 |  |  |

※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記入してください。

※各小規模企業者等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。

※各小規模企業者等の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の４分の３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は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

複数の小規模企業者等による共同実施の場合①円滑な事業承継タイプ：５０万円×小規模企業者等数（最高１５０万円）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　②経営安定化・販路開拓タイプ：３０万円×小規模企業者等数（最高１００万円）

**※補助対象経費合計額の４分の３が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各小規模企業者等の補助金交付申請額は、全ての小規模企業者等の補助率が同じになるように、各小規模企業者等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、代表小規模企業者等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企業者等の連名で策定し、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．１０参照）**

**（Ⅰ．からⅡ．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。）**

**支援団体が記入**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（公募要領様式４）

記入日：　　年　　月　　日

支援団体名：　　　　　　　　　　　　　　　　　印

支援担当者(確認者)所属

年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る事業支援計画書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

１．支援対象小規模企業者等

　　　名　称：

２．支援内容

|  |
| --- |
| （１）企業からの要望 |
| （２）支援目標 |
| （３）支援内容　①補助事業期間中の支援②補助事業期間終了後５年間の支援 |

**□　代表者の年齢を確認し、６０歳以上である場合は様式６を作成した。（共同申請の場合は代表者全員のうち、６０歳以上の代表者）**

**※確認した場合は□にチェックを入れてください。（組合の場合はチェック不要）**

（公募要領様式５・交付要綱様式第１）

記入日：　　　年　　月　　日

福島県知事　様

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　 　　　　印

　　　※共同申請の場合は連名で小規模企業者等名称等の記入や押印をお願いします。

年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第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のみ漏れなく御記入ください

記

１．補助事業の目的及び内容

　　　（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．補助事業の開始日及び完了予定日（最長で令和３年１月２２日まで）

　　　交付決定日～　　　　年　　月　　日

３．補助対象経費

　　　（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

４．補助金交付申請額

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

５．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方法が異なります。詳細は公募要領Ｐ.６７参照。

＊複数小規模企業者等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.６７参照。）

**支援団体が記入　　　＜事業承継診断票（相対用）＞**（公募要領様式６）

**＊代表者の満年齢(令和2年4月1日現在)が60歳以上の小規模企業者等（共同申請の参画小規模企業者等を含む）のみ必須**

支援団体名：　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名：

|  |
| --- |
| 事業承継ヒアリングシート＜「事業承継ガイドライン」（中小企業庁）掲載のフォームを加工＞ |
| 経営者の年齢：　　　　　　歳　　　　　　業種： |
| 従業員数：　　　　　　　　人　　　　　　売上：　　　　　　　　百万円 |
| 　Ｑ１　会社の１０年後の夢について語り合える後継者候補がいますか。　　　（　　）①はい　⇒それは誰ですか？【氏名：　　　　　　　　　　　　　　　】・（　　）②いいえ　　　**【氏名】記載の場合、次のいずれか1つに○：****（　　）①他の役員（親族含む）・（　　）②従業員（親族含む）・（　　）③家族専従者・（　　）④その他**　※「①はい」→Ｑ２、「②いいえ」→Ｑ７へお進みください。／　Ｑ２　候補者本人に対して、会社を託す意思があることを明確に伝えましたか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　　　　　※「①はい」→Ｑ３～Ｑ６、「②いいえ」→Ｑ８～Ｑ９をお答えください。　Ｑ３　候補者に対する経営者教育や、人脈・技術などの引継ぎ等、具体的な準備を進めていますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ４　役員や従業員、取引先など関係者の理解や協力が得られるよう取組んでいますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえＱ５　事業承継に向けた準備（財務、税務、人事等の総点検）に取りかかっていますか。　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえＱ６　事業承継の準備を相談する先がありますか。　　（　　）①はい　⇒それは誰ですか？【相談先氏名・名称　　　　　　　　　　】・（　　）②いいえ　Ｑ７　親族内や役員・従業員等の中で後継者候補にしたい人材はいますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　　　　　※「①はい」→Ｑ８～Ｑ９、「②いいえ」→Ｑ１０～Ｑ１１をお答えください。　Ｑ８　事業承継を行うためには、候補者を説得し、合意を得た後、後継者教育や引継ぎなどを行う準備期間が必要ですが、その時間を十分にとることができますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ９　現在までに後継者に承継の打診をしていない理由が明確ですか。（後継者がまだ若すぎる　など）　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ１０　事業を売却や譲渡などによって引継ぐ相手先の候補はありますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ１１事業の売却や譲渡などについて、(1)相談する専門家はいますか。(2)実際に相談を行っていますか。　　(1)相談する専門家はいますか。　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ⇒それは誰ですか？【相談先氏名・名称　　　　　　　　　　　】　　(2)実際に相談を行っていますか。　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ |

Ｑ３～Ｑ６ で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・円滑に事業承継を進めていくために、事業承継計画の策定による計画的な取り組みが求められます。Ｑ８～Ｑ９ で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・企業の存続に向けて、具体的に事業承継についての課題の整理や方向性の検討を行う必要があります。Ｑ10～Ｑ11で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・事業引継ぎ支援センターに御相談ください。 |

※この「事業承継診断票」の各設問への回答内容は、採択審査の対象ではありません。また、組合の場合は提出不要です。

（公募要領別紙１－１）

暴力団排除に関する誓約書

福島県知事　内堀　雅雄　様

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、もしくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、または①に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、貴県との福島県中小企業施設設備等復旧補助金の交付が拒絶されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

　①貴県との取引に際し、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします（１～５にあっては、暴力団員等でなくなった日から５年を経過しない者）。

　１．暴力団　２．暴力団員　３．暴力団準構成員　４．暴力団関係企業

　５．総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等

　６．次のいずれかに該当する関係にある者

　　イ　前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること

　　ロ　前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること

　　ハ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって

前各号に掲げる者を利用したと認められること

　　ニ　前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められ

ること

　　ホ　その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難される

べき関係にあると認められること

②自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

１．暴力的な要求行為　２．法的な責任を超えた不当な要求

３．取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為

４．風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴県の信用を棄損し、または貴県の業務を妨害

する行為

５．その他前各号に準ずる行為

③上記②１～５の行為があった場合は法的処置（民事、刑事）を講じられても構いません。

　④貴職において必要と判断した場合に、別紙「役員一覧」等により提出する当方の個人情報を警察に提供し、表明・確約事項を確認することについて同意します。

記入日　　　　　年　　月　　日

住所（または所在地）

代表者印又は実印

社名及び代表者名又は

個人事業主の氏名

（公募要領別紙１－２）

役員等名簿

※個人事業者の場合は，代表者のみを書いてください。

※法人の場合は，役員全員を書いてください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人数 | ｼﾒｲ（ｶﾅ） | 氏　名 | 生年月日 | 性別 | 商号又は名称※個人事業者は店名※法人は法人名 |
| 元号(明治・大正・昭和・平成・令和） | 年 | 月 | 日 | 男・女 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（公募要領別紙２）

【振込口座報告】

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 | 銀行・金庫・信用組合 |
| 支店名 | 支店・支所・出張所 |
| 預金種別 | 普通　・　当座 |
| 口座番号 |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義人 |  |

　※補助金申請者と同一名義の口座とすること。

（公募要領別紙３）

県税の未納がないことについての誓約書

福島県知事　様

　私（当社）は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付申請を行うに当たり、県税の未納がないことを誓約します。

上記の内容に偽りがあった場合は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付決定の取消及び返還命令を受けることがあることを理解し、当該決定を受けた場合には、これに異議を述べず、速やかに決定に従います。

記入日　　　　　年　　月　　日

住所（または所在地）

代表者印又は実印

社名及び代表者名又は

個人事業主の氏名

（公募要領様式１－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

記入日：*令和2年９月　日*

応募書類一式を申請者が送付する日を御記入ください。

　福島県知事　様

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 | XXX－XXXX |
| 住所（都道府県名から記載） | 福島県○○市○○町○－○－○ |
| 　□□ビル１階 |
| 名称 | 株式会社〇〇〇〇 | 印 |
| 代表者の役職 | 代表取締役 |
| 代表者氏名（姓／名） | 福島 | 　　太郎 |
| 電話番号 | XXXX－XX－XXXX |

令和２年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事業に係る申請書

代表者印（なければ代表者の個人印）を押印してください。

。

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）

（概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－２も併せて提出ください。）

・補助事業計画書（様式３－１）

・事業支援計画書（様式４）

＊依頼に基づき、地域の支援団体が作成します。

・補助金交付申請書（様式５）

＊ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・事業承継診断票（様式６）【代表者の年齢が満60歳以上の場合】

　＊地域の支援団体と御相談のうえ、同支援団体が作成します。なお、組合が申請する場合は不要です。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合

・貸借対照表及び損益計算書（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及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

（公募要領様式２）記載の例及び記載する内容の説明です。　　　　　　　　（様式２）

＜応募者の概要＞

名　称：*株式会社○〇〇〇*

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） | カブシキガイシャ○○株式会社○○ |
| 法人番号（13桁）※１ | 1234567890123 |
| 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 |
| 企業規模**（いずれかに○）** | 小規模企業　　　・　　　　中小企業　　　　　・　　　　組合等 |
| 主たる業種**（いずれかに○）** | 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. （　　　）製造業その他
4. （　　　）組合等
 |
| 常時使用する従業員数※２ | ２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。＊従業員数が小規模企業者等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） | ５００万円 | 設立年月日（和暦）※３ | 昭和６０年４月１日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（千円）※４ | 51,583千円決算期間１年未満の場合：　か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（千円）※５ | 34,280千円決算期間１年未満の場合：　か月 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）氏名 | フクシマ　キヨシ福島　　清 | 役職 | 専務取締役 |
| 住所 | （〒123－4567）福島県○○市○○町○－○－○　□□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 |
| 代表者の氏名 | 福島　太郎 | 代表者の生年月日（和暦）※６ | 昭和３３年１２月３１日 |
| **平成31年4月1日現在**の満年齢 | 　　　　６０歳 |
| ***【以下、代表者の令和2年4月1日現在の満年齢が「満60歳以上」の場合のみ記入】******＜誕生日の年が昭和35年（西暦1960年）またはそれ以前の者が該当します＞***※７ |
| 補助事業を中心になって行う者の氏名 | 福島　清 | 代表者からみた「補助事業を中心になって行う者」との関係[右の選択肢のいずれか１つにチェック] | □①代表者本人□②代表者の配偶者☑③代表者の子□④代表者のその他親族□⑤上記以外（親族外の役員・　　従業員等） |
| ＊「様式６（事業承継診断票）」Ｑ１【　】記載の「後継者候補」の氏名と同一の者か | ☑①「後継者候補」である□②「後継者候補」でない[いずれか一方にチェック] |

（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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、代表小規模企業者等の連絡担当者）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、法人番号を記載してください。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. ７の２．（１）③の常時使用する従業員数の考え方を御参照のうえ、御記入ください。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、地域の支援団体に御相談いただけます。

（従業員数が公募要領Ｐ.５、６記載の「中小企業者の定義」、「小規模事業者等の定義」を満たす小規模企業者等のみ申

請できます。）

※３　「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、現在の株式会社としての設立年月日）を記載してく

ださい。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してく

ださい）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、

または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、

もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

　　　　・法人の場合：　「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

　　　　・個人事業者の場合：　「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄、または

「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

　　　＜注＞①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記

　　　　　　　載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

　　　　　　②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「０円」と記載するとともに、「決算期間

（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

※６　全ての申請者（共同申請参画小規模企業者等を含む）について、代表者の生年月日が確認できる公的書類（写しでも可）を支援団体へ御提示ください。また、組合の場合は記載不要（公的書類も不要）です。

※７　組合の場合は記載不要です。

**※全ての申請者【必須回答】**

（様式２－１～２－５共通）

　令和元年度及び令和２年度において公募・採択等を行った、本補助金や小規模事業者持続化補助金等その他の補助事業の公募で採択を受け補助事業を実施、または申請中の小規模企業者等については、本補助事業と明確に異なる事業であるかを判断するため、本補助事業との違いを下記に回答してください。　**注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画小規模企業者等」も含みます。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和元年度、本補助金や小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）の採択・交付決定を受け、補助事業を実施する小規模企業者等か否か | □補助事業　者である | **☑**補助事業者でない |
| （上記に該当する補助事業者の方のみ）それぞれの補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、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、代表小規模企業者等名を明示のこと） |
|  |
| 令和２年度、本補助金や小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）での採択又は申請中のの補助事業者である場合は、それぞれの補助事業での事業内容を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。 |
| **該当しない。** |

**※全ての申請者【必須回答】
（マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当するか否か | □該当す　る | ☑**該当し****ない** |

**※法人のみ【必須回答】（みなし大企業に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| みなし大企業（公募要領Ｐ.６４「参考１」）に該当するか否か | □該当す　る | ☑**該当し****ない** |

（公募要領様式２－１）事業承継済み用記載の例及び記載する内容の説明です。

（公募要領様式２－１）

事業承継用 ・ 創業者用 ・販路開拓及び生産性向上用

経 営 計 画 書

該当する区分・取り組みに〇を付けてください。

■実施する取り組み

**＜円滑な事業承継タイプ＞**

① 円滑な事業承継等の取り組み

**＜経営安定化・販路開拓タイプ＞**

② 創業後の経営安定化等に向けた取り組み

③ 販路開拓及び生産性向上等の取り組み

|  |
| --- |
| １．企業概要と現状の課題点※企業概要と提供している商品（製品）・サービス及び商圏、経営上の課題点などを記入してください。　また、新型コロナウイルス感染症の影響なども記入してください。 |
| ２．顧客ニーズと市場の動向※お客様がどのような商品を求めているのか、市場の動向はどのような状況なのか、また競合他社の状況などについて記入してください。 |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み　※他社に比べて優れている点、顧客に評価されている点などについて記入してください。 |
| ４．経営方針・目標と今後のプラン　※上記１．～３．を踏まえて、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的行動）をお持ちか記入してください。 |

※経営計画書は３枚程度とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

（公募要領様式２－２）記載の例および記載する内容の説明です。（公募要領様式２－２）

事業承継計画書

１．名　　称　　　　　株式会社▽▽△△

２．事業承継の類型（どちらかに〇をつける）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 親族内 | 現経営者の親族による事業承継 |
|  | 従業員等 | 従業員等（親族以外）による事業承継 |
|  | Ｍ＆Ａ | 第３者による事業承継 |

３．事業承継を行う背景・理由

|  |
| --- |
| 　当社は、○○業を営んでいるが現代表は７０代後半である。当社の売上げは減少にあり、今後は後継者の若い発想・行動力に委ねたいため。 |

４．後継者の現況

|  |  |
| --- | --- |
| 後継者の地位 | 取締役 |
| 後継者と取引先の関係 | 重要な商談に同席させている |
| 経営状況の把握等 | 債務（借入）や資産の状況について教えている（概ね把握） |

５．経営資産の所有状況と今後の方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営資産 | 現在の所有者 | 現在から３年後の所有者（今後の方針） |
| 土地 | 現経営者個人 | 現経営者 |
| 建物 | 現経営者個人 | 会社名義 |
| 機械設備 | 会社名義 | 会社名義 |
| 営業車両 | 会社名義 | 会社名義 |

＜株式会社（特例有限会社を含む）の場合は、以下も追加記入＞　※カッコ内は持株（出資）割合

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の株主構成 | 現在から３年後の株主構成（今後の方針） |
| 現経営者　　　　　（　　　８０％） | 現経営者　　　　　　（　　　３０％） |
| 現経営者の配偶者　（　　　１０％） | 現経営者の配偶者　　（　　　１０％） |
| 後継者　　　　　　（　　　１０％） | 後継者　　　　　　　（　　　６０％） |
| その他関係者　　　（　　　　０％） | その他関係者　　　　（　　　　０％） |

＜合名会社・合資会社・合同会社の場合は、以下も追加記入＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 定款上の以下の規定 | 現在の規定 | 現在から３年後の規定（今後の方針） |
| 社員の数 |  |  |
| 持分承継 |  |  |
| 業務執行社員 |  |  |

※　概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－１と様式２－２を提出ください。

（公募要領様式２－２）記載の例及び記載する内容の説明です。　（公募要領様式２－２）

事業承継計画書

１．名　　称　　　　　合同会社▽▽△△

２．事業承継の類型（どちらかに〇をつける）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 親族内 | 現経営者の親族による事業承継 |
|  | 従業員等 | 従業員等（親族以外）による事業承継 |
|  | Ｍ＆Ａ | 第３者による事業承継 |

３．事業承継を行う背景・理由

|  |
| --- |
| 　当社は○○業を営んでおり、業績もあり黒字決算である。現経営者は事業承継を検討しているが、息子等の親族は他の会社に勤めており、事業を承継する気はない。よって、社員へ事業を承継したい。 |

４．後継者の現況

|  |  |
| --- | --- |
| 後継者の地位 | 店長として店を任せている |
| 後継者と取引先の関係 | 受発注等について任せている |
| 経営状況の把握等 | 会社の業況を話している |

５．経営資産の所有状況と今後の方針

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営資産 | 現在の所有者 | 現在から３年後の所有者（今後の方針） |
| 土地 | 賃貸 | 賃貸 |
| 建物 | 賃貸 | 賃貸 |
| 機械設備 | なし | なし |
| 営業車両 | 現経営者 | 会社 |

＜株式会社（特例有限会社を含む）の場合は、以下も追加記入＞　※カッコ内は持株（出資）割合

|  |  |
| --- | --- |
| 現在の株主構成 | 現在から３年後の株主構成（今後の方針） |
| 現経営者　　　　　（　　　　　％） | 現経営者　　　　　　（　　　　　％） |
| 現経営者の配偶者　（　　　　　％） | 現経営者の配偶者　　（　　　　　％） |
| 後継者　　　　　　（　　　　　％） | 後継者　　　　　　　（　　　　　％） |
| その他関係者　　　（　　　　　％） | その他関係者　　　　（　　　　　％） |

＜合名会社・合資会社・合同会社の場合は、以下も追加記入＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 定款上の以下の規定 | 現在の規定 | 現在から３年後の規定（今後の方針） |
| 社員の数 | 現経営者と社員の２名 | 現経営者と社員ほかに１名採用 |
| 持分承継 | 規定なし | 規定を作る |
| 業務執行社員 | 規定なし | 規定を作る |

※　概ね３年以内に事業承継をする予定の方は様式２－１と様式２－２を提出ください。

（公募要領様式３－１）記載する内容の説明です。

（公募要領様式３－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

補助事業計画書

名　称：*株式会社○○*

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）酒粕と地元産の梅を活用した商品開発と販路開拓

|  |
| --- |
| ※本事業のタイトルを簡略にご記入ください。 |

 |
| 2．円滑な事業承継、創業後の経営安定化、販路開拓及び生産性向上のうちいずれか一つの取組内容【必須記入】　●各取り組みの補助事業計画について、以下の点に注意して内容をご記載してください。円滑な事業承継等の取り組み・・・・・・・事業承継及び承継後の販路開拓等により安定かつ発展的な経営につながる取り組みであること。創業後の経営安定化等に向けた取り組み・・今後概ね５年後までの持続的な経営につながる取り組みであること。販路開拓及び生産性向上等の取り組み・・・販路開拓及び生産性向上により持続的かつ発展的な経営につながる取り組みであること。

|  |
| --- |
| ※本事業で取り組む内容について、何をどのような方法で行うか、具体的に記入してください。その際、これまでの自社・他社の取り組みと異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的に記入してください。　また、**新型コロナウイルス感染症の影響からの再起を図る取組を実施する場合は、なぜその取組を行うのか、または、その数量が必要かなど具体的に記入してください。** |

 |
| 3.補助事業の効果【必須記入】

|  |
| --- |
| ※本事業で行う取り組みにより、自社（商店街）にどのような効果があるか具体的に記入してください。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記入してください。 |

 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」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。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）程度とします。

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。

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。P.67の【参考４】消費税等仕入控除税額についてもあわせて御確認ください。

記載例ですので、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。（経費明細表も審査項目の１つですので、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御注意ください。）

（単位：円）

以下の例にならい、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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜・税込） |
| 1. 機械装置等費
 | 袋詰め●●●●機（新商品製造のため新規購入） | １台・247,500円 | 225,000  |
| 非対面型のタブレット端末による決済方法導入経費 | 55,000円 | 50,000  |
| 1. 広報費
 | チラシ印刷費（新商品宣伝のため） | 500枚・55,000円 | 50,000  |
| 1. 展示会等出展費
 | ○○市マッチングフェア出展料、備品運搬費（新商品宣伝のため） | 55,000円 | 50,000  |
| 1. 旅費
 | ○○市マッチングフェア出展のための旅費 | ○駅⇔△駅新幹線等を利用、２名出張（44,000円） | 40,000  |
| 1. 開発費
 | 梅酒の梅代・試作品を製造するための材料 | 5,500円　10kg | 5,000  |
| 1. 雑役務費
 | 新商品のチラシ配布のためのアルバイトスタッフ１名 | ポスティング時の給料20,000円（源泉所得税込） | 20,000  |
| 1. 借料
 | ●●市マッチングフェアの什器レンタル料 | １日で11,000円 | 10,000  |
| 1. 専門家謝金
 | ●●●の技術取得のための講師謝金 | 7,900円×2時間×2回×1人（33,000円） | 30,000 |
| 1. 専門家旅費
 | ●●●の技術取得のための講師旅費 | ○駅⇔△駅新幹線等を利用、（11,000円） | 10,000 |
| ⑩ 委託費 | 法人の代表者変更に伴う司法書士への手数料（円滑な事業承継等の取り組み） | 55,000円 | 　50,000 |
| ⑪ 外注費 | 新商品の開発を行うための店舗改装工事 | 110,000円 | 100,000 |
| ⑫ 資料購入費 | ●●●の資格取得に関する専門書を購入（創業後の経営安定化等に向けた取り組み） | 7,700円（２種類の本を１冊ずつ購入） | 7,000  |
| ⑬ 受講料 | ●●●セミナー研修会の受講料（円滑な事業承継等の取り組み） | 受講料33,000円 | 30,000 |
| ⑭ 取替・処分費 | 袋詰め●●●機のスペース確保のため、死蔵の設備機器の破棄料 | 破棄料1台55,000円 | 50,000 |
| （１）補助対象経費合計 | 727,000 |
| （２）補助金交付申請額　　　（１）×補助率3/4以内 | 300,000 |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭ 取替・処分費」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.６７参照のこと。

※（２）の上限は円滑な事業承継タイプは５０万円、経営安定化・販路開拓タイプは３０万円。

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４分の３（円未満切捨）として正確に算出してください。

**（Ⅰ．からⅡ．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）共同申請における「Ⅱ．経費明細表」の記入例

（２者共同で、1,440,000円の経費を計上し、599,999円の補助金の申請をする場合）

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は小規模企業者等ごとに作成してください。

【代表小規模企業者等名称：Ａ株式会社】　　　　　　　　　　　　　　　　（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） |
| ②広報費 | チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用 | @30×30,000部 | 900,000  |
| ⑥雑役務費 | チラシポスティング | 70,000円×４名 | 280,000 |
| 補助対象経費小計額 | 1,180,000  |

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

【参画小規模企業者等名称：有限会社Ｂ】　　　　　　 （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） |
| ②広報費 | 新商品宣伝用のホームページ作成 | 一式260,000円 |  260,000 |
| 補助対象経費小計額 | 260,000  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画小規模企業者等の経費明細表を追加して記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭ 取替・処分費」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）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小規模企業者等名 | 補助対象経費小計額 | 補助金交付申請額 |
| 代表小規模企業者等名称：Ａ株式会社 | 1,180,000 | 491,666 |
| 参画小規模企業者等名称（１者目）：有限会社Ｂ | 260,000 | 108,333 |
| 合　計 | 1,440,000 | 599,999 |

※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記入してください。

※各小規模企業者等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。

※各小規模企業者等の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の４分の３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は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

複数の小規模企業者等による共同実施の場合①円滑な事業承継タイプ：５０万円×小規模企業者等数（最高１５０万円）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　②経営安定化・販路開拓タイプ：３０万円×小規模企業者等数（最高１００万円）

**※補助対象経費合計額の４分の３が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各小規模企業者等の補助金交付申請額は、全ての小規模企業者等の補助率が同じになるように、各小規模企業者等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、代表小規模企業者等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企業者等の連名で策定し、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．１０参照）**

（公募要領様式５）記載の例および記載する内容の説明です。

（公募要領様式５・交付要綱様式第１）

記入日：*令和２年９月15日*

申請者がこの書類を作成する日を御記入ください。

代表者印（なければ代表者の個人印）を押印してください。

　福島県知事　様

郵便番号　*〒XXX-XXXX*

住　　所　*福島県○○市○○町○-○*

名　　称　*株式会社○○*

代表者の役職・氏名　*代表取締役　福島太郎*印

※共同申請の場合は連名で小規模企業者等名称等の記入や押印をお願いします。

令和２年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第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のみ漏れなく御記入ください

記

１．補助事業の目的及び内容

　　　（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．補助事業の開始日及び完了予定日（最長で令和３年１月２２日まで）

　　　交付決定日～*令和2年１２月１５日*

３．補助対象経費

　　　（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

４．補助金交付申請額

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

５．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.６７参照。）

＊複数小規模企業者等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.６７参照。）