**Ⅰ．計画書の様式**

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

（様式１－１：単独１事業者による申請の場合）

記入日：平成３０年　　月　　日

全国商工会連合会　会長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金

＜追加公募（台風・豪雨被災地自治体連携型）＞に係る申請書

　平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜追加公募（台風・豪雨被災地自治体連携型）＞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.20～21）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１－２：複数事業者による共同申請の場合）

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

記入日：平成３０年　　月　　日

全国商工会連合会　会長　殿

【※代表事業者のみを以下に記入】

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

平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金

＜追加公募（台風・豪雨被災地自治体連携型）＞に係る申請書

　平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜追加公募（台風・豪雨被災地自治体連携型）＞の交付を、共同申請者一覧の事業者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、当社および他の共同申請者は、いずれも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.20～21）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）＊共同事業に参画する全事業者ごとに作成し、まとめて提出してください。

・補助事業計画書（様式３）＊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事業者が所在する地域の商工会（および商工会）ごとに作成を受け、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。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（共同事業に参画する事業者ごとに必要）

・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（共同事業に参画する事業者ごとに必要）

・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および損益計算書（直近１期分）を作成し提出

複数事業者による共同申請／共同申請者一覧

【代表事業者】

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

【その他共同申請者数：　　者】　＊代表事業者以外の共同申請者の数をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |

＊参画事業者数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

（様式２）

経営計画書

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （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） |  |
| 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（　　　）製造業その他 |
| 常時使用する従業員数※３ | 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） | 万　　　円 | 設立年月日（和暦）※４ | 年　　月　　日 |
| 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 |  |

（全国商工会連合会・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で構いません（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（　　　）京都府**

＊京都府の補助施策「中小企業等復興支援事業費補助金」の交付決定通知

書（写し）を本紙に添付のこと（不備の場合は対象外）

**②（　　　）和歌山県**

　　　　　　　　＊和歌山県の補助施策「地域企業等事業再開支援事業補助金」の事業再開

計画等の承認文書（写し）を本紙に添付のこと（不備の場合は対象外）

**Ⅱ．「平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金」の当初公募に応募し、採択・交付決定を受けた事業者か否か（①～③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」の当初公募で採択・**

**交付決定を受けていない**

**②（　　　）「平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金」の当初公募で採択・**

**交付決定を受けたが、既に、採択辞退や補助事業取りやめ（事業廃止）とし**

**ているため、補助事業を行っていない**

③（　　　）「平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金」の当初公募で採択・

交付決定を受け、補助事業を行っている

⇒③の場合、今回の＜追加公募（台風・豪雨被災地自治体連携型）＞への応募はで

きません。（共同申請の参画事業者として採択を受け補助事業を行っている場合

や、今回、共同申請の参画事業者として応募しようとする場合も同様です）

**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.23参照）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」」の第１次受付分（９月２８日採択発表）で採択を受けた、または第２次受付分に応募している事業者か否か（①、②のいずれか一つを選択）**　①（　　　）第１次受付分で、単独または共同申請のいずれかで採択を受けた。または、第２次受付分として応募している。　⇒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３０年度予備費予算事業における****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」に応募していない |

|  |
| --- |
| １．企業概要 |
| 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．台風・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 |

※経営計画書の作成にあたっては商工会と相談し、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：単独１事業者による申請の場合）

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

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．事業再建に向けた販路開拓の取組内容【必須記入】 |
| ３．補助事業の効果【必須記入】 |

※採択時に、「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。

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2/3以内（円未満切捨て） |  |

※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.44参照のこと。

※（２）の上限は５０万円。

Ⅲ．資金調達方法【必須記入】

＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　＜「２．補助金」相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.持続化補助金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |

※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：複数事業者による共同申請の場合）

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

補助事業計画書

代表事業者名称：

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．事業再建に向けた販路開拓の取組内容【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事業者の役割・取組（全ての参画事業者について記入し、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、「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。

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ごとに、作成してください。

【代表事業者名称：　 　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（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）：　　　　　　】　 　　 （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 |  |

※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： |  |  |
| 参画事業者名称（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。

　「５０万円×小規模事業者数」（最高５００万円）

**※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．23参照）**

Ⅲ．資金調達方法【必須記入】

【代表事業者名称：　　　　　　　】

＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　＜「２．補助金」相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.持続化補助金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |

【参画事業者名称（１者目）：　　　　】

＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　＜「２．補助金」相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.持続化補助金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |

※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。

**（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。）**

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

（様式４）

**支援商工会が記入**

記入日：平成３０年　　月　　日

全国商工会連合会　会長　殿

商工会名：　　　　　　　　　　　　　　　印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金

＜追加公募（台風・豪雨被災地自治体連携型）＞に係る事業支援計画書

小規模事業者持続化補助金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、補助事業の取り組みに際し、実行支援を行います。

記

|  |
| --- |
| 支援対象事業者（以下の欄に事業者名を記入） |
|  |

以　上

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

（公募要領様式５・交付要綱様式第１）

記入日：平成　　年　　月　　日

全国商工会連合会　会長　殿

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事業者名称等の記入や押印をお願いします。

平成２９年度補正予算　小規模事業者持続化補助金

＜追加公募（台風・豪雨被災地自治体連携型）＞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31年1月21日まで）

　　　交付決定日（＊平成30年8月20日まで遡及可能）～平成　　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．補助事業に関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。（詳細は公募要領Ｐ. 44参照。）

　　該当事項：

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方法が異なります。詳細は公募要領P.44参照。

＊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.44参照。）

**【台風・豪雨被災地自治体連携型・全国商工会連合会提出用】**

（様式６）

記入日：平成３０年　　月　　　日

全国商工会連合会　会長　殿

　　住　　所

 　 名　　称

　代表者の役職・氏名　　　 　　　　　　　　 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.31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 |
| ２．補助事業における当該車両の具体的な使用内容 |
| 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。）**■新車・中古車の別**(いずれか一方に○)**新車／中古車****■ﾒｰｶｰ名：**　　　　　　　　**■車の種類：**　　　　　　**■車名：**　　　　　　　　　**■排気量：**　　　　　　　 |