

# 平成29年度補正 ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金 【公募申請書記入時の注意点】

## 1. 目的

補助金公募申請書記入における注意点をまとめたものです。  
尚、公募要領 P10、(3)補助対象外事業①～⑧は特に重要ですので熟読願います。

## 2. 対象

1)補助金申請事業者、 2)認定支援機関

## 3. 記入ガイド内容

応募申請書様式には、次ページにありますように申請書型3型x2タイプの計6種類の様式があります。

ここでは、前回全体の99%以上を占めた「一般型」「小規模型」単体様式で、その中でもメインの「ものづくり技術」様式の以下資料にて説明します。

尚、これ以外の「企業間データ活用型」や「複数の事業者で共同申請」の場合は、別途地域事務局までご相談ください。

《「一般型」「小規模型」に単体で応募申請する場合》

- 【29-2】提出書類チェックシート(単体)
- 【様式1】事業計画書の提出について(対象類型共通)
- 【様式2】事業計画書(ものづくり技術)

《全事業者提出》

- 【認定支援機関確認書】

《大分県地域事務局指定》

- 【事業計画エクセル】

# 応募申請書類（様式等）

## ≪「企業間データ活用型」に応募申請する場合≫

提出書類チェックシート	56
【様式1】事業計画書の提出について（対象類型共通）	57
【様式2】事業計画書（革新的サービス）	59
【様式2】事業計画書（ものづくり技術）	64

## ≪「一般型」「小規模型」に単体で応募申請する場合≫

提出書類チェックシート	69
【様式1】事業計画書の提出について（対象類型共通）	70
【様式2】事業計画書（革新的サービス）	72
【様式2】事業計画書（ものづくり技術）	77

## ≪「一般型」「小規模型」に複数の事業者で共同申請する場合≫

提出書類チェックシート	82
【様式1】事業計画書の提出について（対象類型共通）	83
【様式2】事業計画書（革新的サービス）	85
【様式2】事業計画書（ものづくり技術）	90

## ≪全事業者提出≫

認定支援機関確認書	95
-----------	----

◀「一般型」「小規模型」に単体で応募申請する場合▶

## ＜提出書類チェックシート＞

注. 提出書類・提出部数に漏れがないかチェックを付し、応募申請書類とともに提出してください。

応募者名		提出部数	CD-R格納	
事業計画名				
書類種類	チェック欄	提出書類		
申請書類	<input type="checkbox"/>	<b>【様式1】ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金事業計画書の提出</b> について ※応募者の代表者印が押印されていること（電子媒体に収録するファイルには印は不要）	正本1部 副本5部	○
	<input type="checkbox"/>	<b>【様式2】事業計画書</b> ※経費明細表で見積書を参照させる場合は、見積書を添付すること。	正本1部 副本5部	○
	<input type="checkbox"/>	「機械装置費」を補助対象経費に計上し、提出する方のみチェック <b>入手価格の妥当性を証明できる書類</b> （公募要領27ページ参照）	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	<b>認定支援機関確認書</b>	正本1部 副本5部	○
	<input type="checkbox"/>	該当する書類を提出してください。 （製造原価報告書・販売管理費明細は従来から作成している場合のみ提出してください） 1. 設立2年以上経過している中小企業者等 ○ 2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書（特定非営利活動法人の場合は活動報告書）、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表）を提出 2. 設立2年に満たない中小企業・小規模事業者（1年以上2年未満） ○ 1期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売管理費明細）を提出 3. 設立間もなく決算書の提出が困難な場合 ○ 事業計画書及び収支予算書を提出	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	<b>定款若しくは登記事項証明書</b> （提出日より3か月以内に発行されたもの） （個人事業主の場合） 確定申告書（第1表）、納税証明書等、事業を行っていることが示されている書面	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	会社案内等の <b>事業概要の確認ができる資料</b> （自社で会社案内等のパンフレットを作成している場合は添付してください）	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「総賃金の1%賃上げ等の実施状況について」で記載をしている企業 <b>取組実態がわかる証拠書類</b> （領収書、賃金台帳等）	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「小規模型で小規模企業者・小規模事業者等である」に☑を付した方 <b>労働者名簿一覧</b>	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	平成30年7月豪雨により被害を受けた企業 平成30年7月豪雨における被害状況証明書及び直接被害者は罹災証明書の写し等	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている」に☑を付した方 <b>「経営革新計画に係る承認通知書の写し」及び「経営革新計画に係る承認申請書（別表を含む）の写し」（承認申請中の場合は「経営革新計画に係る承認申請書（別表を含む）の写し）」</b> （公募要領24ページ参照）	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている」に☑を付した方 <b>「経営力向上計画に係る認定について（認定通知書）の写し」及び「経営力向上計画に係る認定申請書（（別紙）経営力向上計画を含む）の写し」（認定申請中の場合は「経営力向上計画に係る認定申請書（（別紙）経営力向上計画を含む）の写し）」</b> （公募要領25ページ参照）	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている」に☑を付した方 <b>「地域経済牽引事業計画の承認に係る通知書の写し」及び「地域経済牽引事業計画の承認申請書の写し」（認定申請中の場合は「地域経済牽引事業計画の承認申請書の写し）」</b> （公募要領25ページ参照）	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	「先端設備等導入計画の認定申請を行う予定である」に☑を付した方 <b>「先端設備等導入計画の認定書の写し」又は承認申請中の場合は申請済みの「先端設備等導入計画の認定申請書の写し」（公募要領25ページ）</b>	正本1部 副本5部	—
	<input type="checkbox"/>	<b>【様式2】2.（4）の会社全体の事業計画の算出根拠を別紙として記載する方のみ</b> <b>「3～5年計画で「付加価値額」年率3%及び「経常利益」年率1%の向上を達成する計画書」</b>	正本1部 副本5部	—
<input type="checkbox"/>	提出書類チェックシート（本紙）	1部	—	
電子媒体	<input type="checkbox"/>	<b>CD-R</b> （公募要領28ページ【CD-Rへのデータの収録方法】をご確認ください）	1	—
	<input type="checkbox"/>	提出する申請書類の正本とCD-R等に格納した内容が一致していること	—	—
その他	<input type="checkbox"/>	事業計画書（【様式1】【様式2】）の下中央に通しページが付されていること	—	—

定款でなく、登記事項証明書での提出をお願いします。

注1. 提出書類に不備のある場合、審査対象とならないことがありますのでご注意ください。

注2. 提出書類は審査、管理、確定、精算といった一連の業務遂行のためにのみ利用し、応募者の秘密は保持します。

注3. 提出書類の返却はいたしませんので、必ず、正本の控えを保持してください。

注4. ファイルの背表紙と表紙に「事業計画名」「応募者名」及び正副の別を記入してください。

注5. 電子媒体(CD-R)には「事業計画名」と「応募者名」をラベル表紙に印字又は記載してください。

# 補助金公募申請書記入ガイド(赤文字:記入例)

【様式1】

単体申請の場合

受付番号

全国中小企業  
大分県地域事業  
【様式1】のフォーマットは単体申請の場合であり、  
間違っ「企業間データ活用型」や「共同申請の場合」は使用しない様御注意ください。

・「本社所在地」と「補助事業の実施場所」が異なる場合は2段書きで両方の所在地を記載してください。

・住所は提出予定の登記事項証明書の住所と同一をお願いします。(登記簿通りの住所を正確に転記してください。)

- ・出だしが大分市⇒大分市から、
- ・出だし大分県⇒大分県大分市から
- ・一丁目(登記簿)の場合1丁目(誤)

応募者

(〒870-0000)

本社所在地 大分県大分市〇〇町〇丁目〇番〇〇号

補助事業の実施場所

(※本社所在地と異なる場合のみ記載)

商号又は名称 株式会社〇〇〇〇

代表者役職 代表取締役

代表者氏名 〇〇 〇〇 印

・サービス経営力向上支援補助金事業計画書の提出について  
【一般型・小規模型】<sup>注2</sup>

平成29年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る補助金の交付を受けたので、公募要領に定める要件、注意事項等に全て了解した上で、下記1. から3. の書類を添えて提出します。

また、当社は「ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金」の交付を受ける者として下記4. に定める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. 【様式2】事業計画書
2. 決算書(直近2年間の貸借対照表、損益計算書(特定非営利活動法人の場合は活動報告書)、製造原価報告書、販売管理費明細、個別注記表)
3. 定款若しくは登記事項証明書(提出日より3ヵ月以内に発行されたもの)
4. ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金の交付を受ける者として不適当な者
  - (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ)であるとき
  - (2) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
  - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
  - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

注1. 計画書の用紙サイズは、A4判の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに左側に縦2穴で穴を開け(ホッチキス止め不可)、一部ずつ紙製のフラットファイルに綴じ込んでください。なお、事業計画書に枚数制限はありませんが、記載分量で採択を判断するものではありません。

注2. 該当する事業類型のみ記載してください。

<事業類型等の内容>

※ 以下の項目について、①事業類型のいずれか1つに必ずチェックするとともに、②補助率2/3要件、③増額要件を満たす場合、④申請者が特定非営利活動法人単体である場合はチェックをつけてください。

	一般型	小規模型（設備投資のみ）
①事業類型 <いずれか1つに☑>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②補助率2/3要件 <該当する箇所に☑>	<input checked="" type="checkbox"/> 先端設備等導入計画の認定取得（予定） <input type="checkbox"/> 「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率3%、「経常利益」年率1%を向上する経営革新計画の承認取得（予定） <small>（※）該当しない場合は☑不要です（その場合の補助率は1/2以内となります）。</small> <small>（※）該当する場合は上記の取得条件を満たさないと交付決定することはできません。</small>	<input type="checkbox"/> 小規模企業者、小規模事業者または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人である <small>（※）公募要領8ページ「小規模型（設備投資のみ）」も併せてご覧ください。</small> <small>（※）該当しない場合は☑不要です（その場合の補助率は1/2以内となります）。</small> <small>（※）該当する場合は「労働者名簿一覧」の提出が必要となります。法律上の要件を満たさないと判断された場合は希望する補助率を適用することはできません。</small>
③補助上限額の増額要件 <該当する場合は☑>	<input type="checkbox"/> 生産性向上に資する専門家の活用を希望する <small>（※）該当する場合は事業計画書に専門家の活用がどう寄与するか記載してください。</small>	<input type="checkbox"/>
④申請者が特定非営利活動法人単体である場合の補助対象要件 <該当する場合は☑>	<input type="checkbox"/> 法人税法上の収益事業を行う法人であり、かつ本事業に係る「経営力向上計画」の認定を取得している <small>（※）該当する場合は①「経営力向上計画に係る認定について（認定通知書）の写し」、②「経営力向上計画に係る認定申請書（別紙）経営力向上計画を含む」の写しを添付してください。</small>	<input type="checkbox"/>

チェック漏れは  
審査対象外

チェック漏れは  
補助率アップ対象  
外

チェック漏れは補助上限  
額の増額対象外



(3) 役員一覧 (監査役を含む)

登記事項証明書と役職名、氏名が相違がないようにお願いします。又、監査役を含め漏れがないように記載してください。

役職名	氏名	フリガナ	生年月日			性別	注:他社と兼務の場合
			年	月	日		

※ 役員が複数いる場合は行を増やして記載してください。

損益計算書に記載されている値を正確に転記してください。

(4) 経営状況表 (直近2期分の実績)

(単位:円)

	平成 年 月	～平成 年 月	平成 年 月	～平成 年 月
① 売上高			円	円
② 経常利益			円	円
③ 当期利益			円	円

本補助事業で行う業種を記入してください(公募要領 P41参照)、主たる業種と異なっても構いません。

2. 事業内容 (枠に収まらない場合は、適宜別添ページになっても結構です)

(1) 事業計画名 (300字程度、連携体等を含む場合は、連携体等の名称を記載してください)

本事業で取り組む対象分野となる業種 (日本標準産業分類、中分類)	コード	名称

(2) 事業計画の概要 (1000字程度)

(※) (1) 事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記 (4) 事業の具体的な内容に即して、事業の具体的な内容(事業の概要)を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。

導入したい機械装置が決まっている場合は型式まで記載をお願いします。又、これは次頁4. 経費明細表の積算基礎の名称と同一であること。

本事業で導入予定の機械装置等の名称 (機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可)

装置名: A  
型式: B

(3) 対象類型の分野

中小ものづくり高度化法の12分野の技術との関連性 (公募要領38ページ) について、該当する項目に☑を付してください (複数選択可)。

<input type="checkbox"/> デザイン	<input type="checkbox"/> 情報処理	<input type="checkbox"/> 精密加工	<input type="checkbox"/> 製造環境
<input type="checkbox"/> 接合・実装	<input type="checkbox"/> 立体造形	<input type="checkbox"/> 表面処理	<input type="checkbox"/> 機械制御
<input type="checkbox"/> 複合・新機能材料	<input type="checkbox"/> 材料製造プロセス	<input type="checkbox"/> バイオ	<input type="checkbox"/> 測定計測

チェック漏れは審査対象外

(4) 事業の具体的な内容 (※)主にこの内容を審査委員会で審査します(記載の分量で判断するものではありません)。

その1: 革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容

(※) 公募要領19ページ「10. 応募申請書類の記入・提出にかかる留意点 (4) 事業の具体的な内容 その1: 具体的な取組内容」を参照し、内容を詳しく記載してください。

その1: 最重要点ですので認定支援機関と相談の上内容を記述ください。又、公募要領 P30-31、審査項目参照。

その2: 将来の展望 (本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果)

(※) 公募要領19ページ「10. 応募申請書類の記入・提出にかかる留意点 (4) 事業の具体的な内容 その2: 将来の展望」を参照し、内容を詳しく記載してください。

○概要

その2: 最重要点ですので認定支援機関と相談の上内容を記述ください。又、公募要領 P30-31、審査項目参照。

計算ミス等防止の為、計算式の入った EXCEL ファイルを大分県中央会のホームページにアップしています。その EXCEL ファイルを使用し結果を転記してください。単位は円単位とします。又、そのファイルは CD-R に入れて提出してください。

○会社全体の事業計画※特定非営利活動

	直近期末※1 [年 月期]	1年後※1 (補助金事業 実施年度末) [年 月期]	2年後 [年 月期]
① 売上高			
② 営業利益			
③ 営業外費用			
経常利益※2 (②-③)			
伸び率 (%)※3			
④ 人件費			
⑤ 減価償却費			
付加価値額 (②+④+⑤)			
伸び率 (%)※3			
⑥ 設備投資額※4			

※「経常利益」「付加価値額」の伸び率については、3年間で所要の数値（それぞれ9%、3%）を達成していれば、4年目、5年目については記載の必要はありません。

※1 「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、「1年後（補助金事業実施年度末）」は、直近期末の1年後で補助金事業実施を実施した年度の決算（計画）を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、1年後以降の計画額（見通し）を記入してください。  
 ※2 経常利益の算出は、営業外収益を含めません。  
 ※3 伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。  
 ※4 補助金事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。

3. これまでに補助金又は

実施期間は日付まで記載してください。

た実績説明（申請中の案件を含む）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	平成28年××月××日～平成28年××月××日
補助金額・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点	××××××××××××××××であることから本事業と異なる
事業成果・実績※	（直近の事業化段階：○段階）※

\* 過年度実施した場合は、事業化の進捗を記載してください。公募要領 P50、5. 事業化段階について \* 重要参照

成24～27年度補正事業については事業化

4. 経費明細表

導入しようとする機械装置名称、型式、単価、数量などの経費の内訳を記載してください。(A)事業に要する経費なので単価は消費税x1.08 要。又、機械装置等の名称、型式は、前頁の2)事業計画の概要に記載した名前と同一であること。

経費区分注1	(A)事業に要する経費 (税込みの額)	(B)補助対象経費 (税抜き額)	(C)補助対象経費に要する経費 以内(税抜きの額)		の内訳(機械装置名、 単価×数量等)
			補助率	2 / 3	
注5 機械装置費(単価50万円以上)	注 16,200,000	15,000,000	10,000,000		装置名A、型式B 8,100,000(税込) ×1台 装置名C、型式D 4,050,000(税込) ×2台
機械装置費(単価50万円未満)					
技術導入費					
専門家経費					
運搬費					
クラウド利用費					
合計	16,200,000	(B) 15,000,000	(C) 10,000,000		

(C)補助金交付申請額は1円未満切り捨てです。

同一装置が2台以上の場合は、前頁の(4)事業の具体的な内容中にその必要理由を明記すること。

※ 公募要領23ページ「4. 経費明細表」を参照。  
 ※ (C)列については、該当する補助率(1/2もしくは2/3)を記入の上、合計が(B)補助対象経費×補助率以内になるように記載してください。  
 補助上限額を超える応募申請書については、審査の対象となりません。  
 ※ 公募要領14ページ「6. (2) 補助対象経費全般にわたる留意事項②」で掲げられた補助対象とならない経費を計上していないかについて確認してください。  
 ※ 「4. 経費明細表の注記(注1～注5)」(80ページ)も再度確認し、記載不備の無いようにしてください。

5. 資金調達内訳

<事業全体に要する経費調達一覧>

区 分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金	1,200,000	
補助金 交付申請額	(C) 10,000,000	記入不要
借入金	5,000,000	〇〇銀行等
その他		
合計額	(A) 16,200,00	

<補助金を受けるまでの資金>

区 分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
借入金	10,000,000	〇〇銀行等
その他		
合計額	(C)	

経理担当者の役職名・氏名 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

(A)、(C)の金額は前頁の4. 経費明細表の(A)、(C)と同一にしてください。

加点できるものは、できるだけ取ってください。ただし、

(1)と(3)は、2項目以上チェックしても加点は1回のみとなります。

## 6. その他加点項目(以下は審査の加点)

### (1) 総賃金の1%賃上げ等の実施状況について(すべての事業類型)

給与総額を上げた又は上げる企業・処遇改善するため、以下のいずれかの取組みを行っている場合は、該当箇所に☑を付し、その内容を具体的に説明してください(該当しない場合は記載する必要はありません)。

また、研修の実施、賃金アップの比較等の証拠書類(源泉徴収票の写し、領収書、賃金台帳、賃上げの従業員への表明を証する書類。又は、給与台帳、決算書類等、企業全体の給与総額がわかる書類でも可)を添付書類として必要部数提出してください。

※ 以下の各年については、決算期ベースの事業年(又は事業年度)を元に算出しても可。

- ① 企業による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、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額)が給与支給総額の1%以上である企業
- ② 以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業
  - ・平成29年の給与支給総額が、28年と比較して1%以上増加
  - ・平成30年の給与支給総額を29年と比較して増加させる計画
- ③ 平成30年の給与支給総額を29年と比較して1%以上増加させる計画を有し、従業員に表明している企業

具体的な取組内容について(①、②、③のそれぞれについて概略を記載してください)

添付給与支給増額表明書参照

### (2) 先端設備等導入計画について(すべて)

下記に☑を付し、固定資産税ゼロの特例とが必要です。

具体的な取組内容について(①、②、③のそれぞれについて概略の記載およびその証拠資料を添付してください。)

- 補助事業の実施場所の所在地にある市区町村(名称: 大分市)が平成30年8月末までに『固定資産税ゼロ』の特例を措置して、先端設備等導入計画(公募要領25、40ページ参照)の認定企業(申請中も含む)である。

### (3) 法令に基づく各種取得計画について(すべての事業類型)

※ 加点は①~③のいずれかの計画を取得していれば付与されます。複数取得しても1回しか加点されませんのでご注意ください。

#### ① 経営革新計画の承認取得

自社が有効な期間内の経営革新計画(公募要領24、39ページ参照)の承認を応募申請時に受けている(承認申請中を含む)場合は下記に☑を付し、有効な期間の承認を確認できる書類の写し(承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書(別表を含む)の写し)を添付書類として必要部数提出してください。

- 有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている

#### ② 経営力向上計画の認定取得

自社が有効な期間内の経営力向上計画(公募要領25、39ページ参照)の認定を応募申請時に受けている(認定申請中を含む)場合は下記に☑を付し、有効な期間の認定を確認できる書類の写し(認定申請中の場合は、申請済みの認定申請書(別紙計画を含む)の写し)を添付書類として必要部数提出してください。

- 有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている

#### ③ 地域経済牽引事業計画の承認取得(承認申請書中の共同申請者である場合を含む)

自社が有効な期間内の地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画(公募要領25、39ページ参照)の承認を応募申請時に受けている(承認申請中を含む)場合は下記に☑を付し、有効な期間の承認を確認できる書類の写し(承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書の写し)を添付書類として必要部数提出してください。

- 有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている

**(4) 小規模企業者・小規模事業者について**

自社が小規模企業者・小規模事業者（公募要領42・43ページ参照）または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人（公募要領8ページ「小規模型（設備投資のみ）」参照）である場合は下記に☑を付し、「労働者名簿一覧」を提出してください。

- 小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員が20人以下の特定非営利活動法人である

**(5) 平成30年7月豪雨により被害を受けた企業について**

以下に記載のある府県に所在し、被害を受けた企業である場合は下記に☑を付し、「平成30年7月豪雨における被害状況証明書」を提出してください。

- 岡山県、広島県、愛媛県に所在する、平成30年7月豪雨により直接被害または売上減の間接被害を受けた企業
- 岐阜県、京都府、兵庫県、鳥取県、島根県、山口県、高知県、福岡県に所在する、平成30年7月豪雨により直接被害を受けた企業

注. 添付書類として必要部数の提出がない場合は、加点されません。

**4. 経費明細表の注記**

注1. 経費区分ごとに（A）事業に要する経費、（B）補助対象経費、（C）補助金交付申請額、「積算基礎」を記入してください。合計のみで経費区分ごとに記載がない場合は要件不足となりますのでご注意ください。

注2. （C）欄には0円を記入しないでください。（C）欄に0円を記入する場合には当該経費科目を使用することはできません。

注3. 積算基礎には、導入しようとする機械装置（機種）の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。見積書の内容を参照させる場合は、見積書の写しを添付してください。

注4. 「機械装置費」は、補助対象経費（B欄）で、単価50万円（税抜き）以上か未満かにより、2段に分けて記入してください。また、「一般型」の機械装置費以外の経費については、総額で500万円（税抜き）までを補助上限額（C欄）とします。

注5. 補助対象経費は、機械装置費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費のみになります。



(2) 支援計画についての誓約

当該事業者が本事業を円滑に実施できるよう事業実施期間中その支援に責任を持って取り組みます。さらに、採択後も円滑に補助事業が終了し事業化できるよう、採択後のとおり、事業者のニーズを踏まえ、支援計画表には、補助事業者の事業化(段階)の推進支援目標を各年度毎に1~5段階で記載してください。含めて一貫した支援体制で取り組みます。公募要領 P50、5. 事業化段階 \*重要 参照。

時 期	支援計画 (予定)	
	目標として 事業化段階	
補助事業実施期間中		記入例です。
補助事業終了1年後	第〇段階	
補助事業終了2年後	第〇段階	
補助事業終了3年後	第〇段階	
補助事業終了4年後	第〇段階	
補助事業終了5年後	第〇段階	

- 注5. 認定支援機関は、本事業を円滑に実施できるよう当該申請者の事業について精算手続まで一貫した支援を行ってください。
- 注6. 採択後の事業実施においても、事業化に向けてのフォローアップをよろず支援拠点の活用等を通じて行うよう努めてください。上記の支援計画表には、補助事業者の事業化(段階)の推進支援目標を記載してください。なお、フォローアップの状況を調査し、結果を公表する場合があります。
- 注7. 認定支援機関による事業化に向けたフォローアップを通じて得られた事業化率等の情報を、支援を実施した認定支援機関の単位でもって公開させていただくことがあります。
- 注8. 事業化状況の進捗は以下の5段階に区分されており、ものづくり補助金事業では「補助事業終了後5年以内に第3段階を達成すること」が必須目標とされています。

事業化段階	定 義
第1段階	製品・サービス等の販売活動に関する宣伝等を行っている
第2段階	注文(契約)が取れている
第3段階	製品・サービス等が1つ以上販売されている
第4段階	継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない
第5段階	継続的に販売実績があり利益が上がっている

## H29補正ものづくり補助金公募申請書における事業計画書（事業計画EXCEL）

### ○事業計画書

	直近期末 平成29年12月期	1年後 平成30年12月期	2年後 平成31年12月期	3年後 平成32年12月期	4年後 平成33年12月期	5年後 平成34年12月期
①売上高	100,000,000	110,000,000	120,000,000	130,000,000		
②営業利益	30,000,000	30,100,000	30,200,000	30,300,000		
③営業外費用	20,000,000	20,000,000	20,000,000	20,000,000		
経常利益※1（②-③）	10,000,000	10,100,000	10,200,000	10,300,000		
伸び率（%）※2		1.00%	2.00%	3.00%	4.00%	5.00%
④人件費	30,000,000	30,400,000	31,000,000	31,600,000	31,600,000	32,000,000
⑤減価償却費	20,000,000	22,000,000	24,000,000	26,000,000	28,000,000	30,000,000
付加価値額（②+④+⑤）	80,000,000	82,500,000	85,200,000	87,500,000	90,000,000	92,500,000
伸び率（%）※2		3.13%	6.50%	9.38%	12.50%	15.63%
⑥設備投資額※3		20,000,000				

1年後は補助金事業実施年度末となります。  
又、黄色部に数値を記入してください。  
尚、このエクセルファイルは、大分県中央会のホームページよりダウンロードしてください。

開始となる  
年

開始となる  
月

	平成○年	○月期
直近期末	29	12
1年後	30	12
2年後	31	12
3年後	32	12
4年後	33	12
5年後	34	12

- ★伸び率において、目標値を超えてセルが赤になる場合は、小数点3位以下まで表示してください。
- ★「付加価値額」を年率（単年毎）3%、「経常利益」を年率（単年毎）1%に達しないときにセルが赤くなります。

- ※1 経常利益の算出は、営業外収益を入れません。
- ※2 伸び率は、直近期末を基準に計算してください。
- ※3 取得等をする設備の取得価額（会社全体）の合計額を記入してください。

