（別紙１）

補助事業計画書

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）  名称（商号または屋号） |  |
| 代表者氏名 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　） |
| 電話番号 |  |
| 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 | **【以下のいずれか一つを選択し下欄に具体的な業種及び主な取扱品目等を記載すること】**   1. （　　　）製造業・建設業・運輸業・その他の業種（②～④を除く） 2. （　　　）卸売業 3. （　　　）サービス業 4. （　　　）小売業 |
| 業種及び主な取扱品目・サービスの内容  （具体的な業務内容がわかるように記載） | (業種)  (主な取扱品目・サービスの内容) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 常時使用する  従業員数 | | 人 | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入すること。 | | |
| 資本金額  （会社以外は記載不要） | | 万　　　円 | | 設立年月日※1 | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）  の売上高（円）※2 | | 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（円）※3 | 円  決算期間１年未満の場合：　か月 |
| 消費税の適用  （該当するものに○） | | 課税事業者　／　免税事業者　／　簡易課税事業者 | | | |
| 連絡担当者※4 | （フリガナ）  氏名 |  | | 役職 |  |
| 電話番号 |  | | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | | E-mailアドレス |  |

＜確認事項＞

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **＜法人のみが対象＞** | | | |
|  | **みなし大企業の該当の有無**  （「発行済株式の２分の１以上が同一の大規模法人に所有されている」まは「発行済株式の３分の２以上が複数の大規模法人に所有されている」場合は該当する） | □該当する  （該当する場合は応募できない） | □該当しない |
| **＜全ての事業者が対象＞**  過去３年のうち課税所得額は15億円超の年がある。 （課税所得が15億円超の年がある場合は、過去３年分の課税所得額を記載すること。）※  ※確定している（申告済みの）直近過去３年分の「各年」又は「各事業年度」  の課税所得の年平均額が15億円を超えている場合、応募できない。  確認のため、必要がある場合には、納税証明書等の提出を求めることがある。 | | □該当する （過去3年間の課税所得額を記載すること） | □該当しない  （いずれも15億円以下） |
| （前年）　　　億円 |
| （2年前）　　　億円 |
| （3年前）　　　億円 |

【注意事項】

※１　「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、株式会社としての設立年月日）を記載すること。

　＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄で可とする（年月までは必ず記載）。

※２　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記すること。

　　　　・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：　「所得税および復興特別所得税」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

※３　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記すること。

　　　　・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（※２、※３共通）＞

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

すること（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」・「売上総利益」は「０円」と記載するととも

に、「決算期間（月数）」欄も「０か月」と記載すること。

※４　　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」宛てに行うため、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者を記載すること。電話番号または携帯電話番号は必ず記入し、FAX番号・E-mailアドレスも極力記入すること。）

＜補助対象事業の概要＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 応募しようとする  事業区分の選択  （該当する区分にチェック） | □コスト削減枠　　　　　　□価値創出枠 | |
| 設備の導入等を行う物件 | 事業所名 |  |
| 所在地 |  |
| 事業期間 | 着手（発注）時期 | 令和 　　年　 　月　 　日 |
| 完了（支払）時期 | 令和 　　年　 　月　 　日 |
| 行おうとする事業の具体的な内容 | 補助事業の内容（導入しようとする設備等）について具体的に記載すること。 | |
|  | |
| 期待される効果 | コスト削減枠の事業については事業実施により得られるコスト削減効果（消費電力や電気料金の削減見込など）を、価値創出枠の事業は、事業の実施によって得られる生産性向上や収益力改善等の効果（生産量や売上額の増加見込等）を、**定量的な表現（数値等）を用いて具体的に記載すること**。 | |
|  | |
| 他の補助金の活用の有無  （該当する方にチェック） | * 有り（補助金の名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） * 無し | |

※その他附属書類（申請にあたって必要な書類）

（１）設備の導入等を行う物件の図面（全体配置図、導入設備据付図等）

（２）設備の導入等を行う物件の現況写真

（３）見積書の写し（１件あたり１０万円（税抜）超を要するものについては、２社以上）

（４）導入設備等の設計書及び仕様書、カタログ、期待される効果の算定資料

（５）県税（特別法人事業税及び地方法人特別税を含む）すべてに未納がないことの証明書

（６）振込先の通帳の表紙と表紙裏の見開きの写し（※カタカナでの名義・口座番号等が記載されている部分の写し）

（７）その他必要書類

【法人の場合】

　・貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）

【個人事業主の場合】

　・税務署収受日付印のある直近の確定申告書〔（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