補助事業計画書

（様式３－２：複数事業者による共同申請の場合）

代表事業者名称：

Ⅰ．補助事業の内容

最大4枚程度までとしてください（Ⅱ.経費明細表、Ⅲ.資金調達方法を除く）。

|  |
| --- |
| 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.販路開拓等（生産性向上）の取組内容【必須記入】（販路開拓等の取組内容を記入すること） |
| 3.業務効率化（生産性向上）の取組内容【任意記入】  ＊公募要領P.６に該当する取組を行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。 |
| 4．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等の役割・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） |
| 5．補助事業の効果【必須記入】  ＊販路開拓等の取組や業務効率化の取組を通じて、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。 |

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めてください。

※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】

＜経費明細表＞

【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） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| (1)補助対象経費合計額 | | | (a) |
| (2)補助金交付申請額合計額　　　（１）×補助率 2/3 以内（円未満切捨て） | | | (b) |

※経費区分には、「①機械装置等費」と記入ください（「①機械装置等費」のみ補助対象経費となります）。

※経費の内訳に関しては、内容がわかるように記載してください。

※各事業者の補助金交付申請額は、補助対象経費合計額の３分の２以内（円未満切捨て）です。

※経費明細に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下を確認のうえ、記入してください。

５０万円×小規模事業者等の数（最高５００万円）

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） |  |  |  | | |

※１　補助金額は、Ⅱ．経費明細表「補助金交付申請額合計額」と一致させること。

※２　合計額は、Ⅱ．経費明細表「補助対象経費合計額」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、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。）**