（様式１－２：複数事業者による共同申請の場合）

**【一般型】**

記入日：平成　　年　月　日

全国商工会連合会　会長　殿

【※代表事業者名称のみを以下に記入】

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　 　印

電話番号

平成２８年度第２次補正予算

小規模事業者持続化補助金事業＜一般型＞に係る申請書

　平成２８年度第２次補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞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

・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（および商工会議所）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

◇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

（買物弱者対策□　海外展開□）

【代表事業者】　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（賃上げ□　雇用増加□）

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所 |  |
| 名称 |  |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 |  |

【代表事業者以外の共同申請参画事業者数：　　者、

うち賃上げに該当する者数：　　者・雇用増加に該当する者数：　　者】

＊その他の共同申請者数をご記入ください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（賃上げ□　雇用増加□）

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所 |  |
| 名称 |  |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（賃上げ□　雇用増加□）

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所 |  |
| 名称 |  |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（賃上げ□　雇用増加□）

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住所 |  |
| 名称 |  |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 |  |

＊「買物弱者対策事業」、「海外展開」に取り組む場合には、様式右上の（買物弱者対策□、海外展開□）に、「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」、「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」に該当する事業者は右上（賃上げ□、雇用増加□）に☑（チェック）を入れてください

　＜同一事業者は複数選択できません（いずれか一つ）＞。

＊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。

（様式２）

**【一般型】**

経営計画書

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ふりがな）  名称（商号または屋号） | | |  | | | | |
| 法人番号（13桁）※１ | | |  | | | | |
| 主たる業種※２ | | 業種番号  （2桁or3桁） |  | 業種名称 | | |  |
| 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  （個人事業者なら記載不要） | | 万　円 | | 創業・設立年月（和暦） | | | 年　　　月 |
| 連絡担当者 | （ふりがな）  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・商工会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.67記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号（２桁）、業種名称をご記入ください。（「業種分類」に小分類（３桁）が記載されている業種については３桁まで番号を記入し、業種名称をご記入ください。）

※３　公募要領Ｐ. 39の２．（１）③の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、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. 38記載の「小規模事業者の定義」を満たす事業者のみ申請できます。）

※全ての申請者【必須回答】

（これまでに実施した「小規模事業者持続化補助金」の補助事業者に該当する者（平成28年度熊本地震復旧等予備費事業を除く）は、今回応募時に、該当する回に提出した実績報告書（様式第８）の写しの提出が必須です）　**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「参画事業者」も含みます。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １年目事業（平成２５年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業  　者である | □補助事業  者でない |
| ２年目事業（平成２６年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業  者である | □補助事業  者でない |
| ３年目事業（平成２７年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業  者である | □補助事業  者でない |
| （１年目事業～３年目事業のいずれかの補助事業者の方のみ）  それぞれ該当する回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、代表事業者名を明示のこと） | | |
|  | | |

※全ての申請者【必須回答】（風俗営業法に該当する場合は、申請できません。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業として取り組むものが、風俗営業法第２条に該当するか否か | □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.69「参考２」）に該当するか否か | □該当す  　る | **□該当し**  **ない** |

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

※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。

※記入例は公募要領Ｐ.24参照

（様式３－２：複数事業者による共同申請の場合）

**【一般型】**

補助事業計画書

代表事業者名称：

１．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.販路開拓等の取組内容【必須記入】 |
| 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.42に該当する取り組み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】 |

※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。

２．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「⑬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「⑬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は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

①「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」、「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」、「買物弱者対策の取

り組み」、「海外展開の取り組み」のいずれかの場合は、上限１００万円。

　　②複数の小規模事業者による共同実施の場合は、５０万円×小規模事業者数（最高５００万円）

　　③複数の小規模事業者による共同実施の中で「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業者」、「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」に該当する事業者がいる場合

　　　５０万円×上記の取り組みに該当しない小規模事業者数＋

１００万円×上記のいずれかの取り組みに該当する小規模事業者数（最高５００万円）

④「買物弱者対策の取り組み」、「海外展開の取り組み」のいずれかに該当する複数の小規模事業者による共同実施の場合は、１００万円×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、按分して算出します。

※以下に該当する場合には、該当する項目の□に☑（チェック）を入れてください。

注）同一事業者は、以下１．～４．は、複数の選択はできません（いずれか一つ）。

　　□　１．参画事業者のうち１者以上が「従業員の賃金を引き上げる取り組みを行う事業

者」に該当。（申請時に、様式６および必要書類の提出が、また、「事業者内最

低賃金引き上げ確認期間」終了後に、「賃金引き上げ状況報告書」および必要

書類の提出が必須です。条件の詳細は公募要領P.54参照。）

　　□　２．参画事業者のうち１者以上が「雇用を増加させる取り組みを行う事業者」に該当。（実績報告書提出時に、「雇用を増加させる取り組み報告書」および被保険者縦覧照会回答票（写し）等の提出が必須です。条件の詳細は公募要領P.58参照。）

　　□　３．買物弱者対策に取り組む事業者（申請時に、様式７および様式８の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P.59参照。）

　　□　４．海外展開の取り組みを行う事業者（「１．補助事業の内容」の「２．販路開拓等の取組内容」と「２．経費明細表」に、「海外展示会出展等事業」の記載が必要です。条件の詳細は公募要領P.59参照。）

３．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、２．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、２．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。

**（１．から３．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**