

補助金交付申請書兼実績報告書

令和 年 月 日

福井商工会議所会頭 様

提出日をご記入下さい。

法人で申請する場合は、登記住所を記載して下さい。
個人事業主の場合は、代表者の住所をご記入下さい。

住所
事業者名
代表者名
担当者名
連絡先
TEL: FAX:
E-mail:

新規連携創業支援事業補助金交付要領 8 の規定により、下記のとおり実施する事業に対する補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 △△△円
- 2 事業実施計画 別紙 2 のとおり
- 3 事業に要する経費
 - (1) 事業費総額 金 ●●●円 (別紙 2 (1) ⑤合計欄)
 - (2) 補助対象経費 金 ○○○円 (別紙 2 (2) (B))
 - (3) 補助対象外経費総額 金 ×××円 (1) - (2)

4 添付書類

- (1) 申請者の概要 (別紙 1)
- (2) 事業実施計画 (別紙 2)
- (3) 補助対象経費にかかる請求書の写し
- (4) 補助対象経費にかかる領収書または口座振替控等の写し
- (5) 開業届の写し (税務署の受付印のあるもの) (個人事業主の場合)、履歴事項全部証明書の写し (法人の場合)
- (6) 福井県の県税に滞納がないことを証明事項とする納税証明書
- (7) 申告所得税および復興特別所得税、消費税および地方消費税の滞納がない旨の証明書 (個人事業主の場合)、法人税、消費税および地方消費税に滞納がない旨の証明書 (法人の場合)
- (8) 事業を行うために必要な許認可、届出または免許の写し (該当する場合のみ)

提出時には、成果物のコピーや購入物の写真を添付して下さい。
例. 補助対象経費にチラシ制作を計上した場合、そのチラシのコピーをつけて下さい。

5 その他

- 県および (公財) ふくい産業支援センターに対し申請書の内容を共有することに承諾する。
※企業支援施策の検討資料および企業支援施策の情報提供以外に使用しません。
- 交付要領で定める内容の全てについて同意する。
- 福井商工会議所に入会している。

チェックを忘れずに。

(別紙1)

申請者の概要

(1) 申請者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)	ふくい たらう 福井 太郎		生年月日 (年齢)	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 ●年 ●月 ●日 (●歳)
連絡先住所等	〒000-0000 福井県福井市〇〇〇		本事業創業 直前の職業	<input type="checkbox"/> 1. 会社役員 <input type="checkbox"/> 2. 個人事業主 <input type="checkbox"/> 3. 会社員 <input type="checkbox"/> 4. 専業主婦・エッセイライター <input type="checkbox"/> 5. パートタイマー・アルバイト <input type="checkbox"/> 6. 学生 <input type="checkbox"/> 7. その他
	TEL	0000-00-000		
	FAX	0000-00-0000		
	E-mail	〇〇〇@〇〇〇		
本事業以外の 事業経営経験	<input type="checkbox"/> 事業を経営したことがない。 <input type="checkbox"/> 事業を経営していたが、既にその事業をやめている。(やめた時期: <input type="checkbox"/> 昭和・ <input type="checkbox"/> 平成・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月)			
職歴	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令 年 月		職歴を簡単にご記入下さい。	
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令 年 月			
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令 年 月			

(2) 事業実施形態

開業・法人設立日	個人事業主の場合、開業日 をご記入下さい。		屋号もしくは 法人名	〇〇コーポレーション
法人番号 ※法人の場合のみ記載			決算月	●月 ※個人事業の場合は12月
事業実施地 (予定地)	〒000-0000 福井県福井市〇〇〇		事業形態	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 個人事業 <input type="checkbox"/> 2. 会社設立 ↳ <input type="checkbox"/> 2-1 株式会社 <input type="checkbox"/> 2-2 合名会社 <input type="checkbox"/> 2-3 合資会社 <input type="checkbox"/> 2-4 合同会社
主たる業種	小売業 個人事業主の場合 は記入不要です。			
資本金又は 出資金 (会社・組合)	千円 (うち大企業からの出資: 千円)			
株主又は 出資者数 (会社・組合)	名 (うち大企業からの出資: 名)			
役員・ 従業員数	合計	●名	内訳	①役員: (法人のみ) 名 (うち大企業の役員又は職員を兼ねている者: 名)
				②従業員: 名
				③パート・アルバイト: 名
事業に要する許認可・届出・ 免許等 (必要な場合のみ記載)			許認可・届出・免許等 名称: 取得日・届出日:	

事業実施計画書

(1) 補助事業の内容 (事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数ページになっても構いません。)

①事業の具体的な内容 (フランチャイズ契約を締結し、行う事業ですか → はい・いいえ)

「どのような商品・サービス」で、「どのような方をターゲット」に、「どのような方法」で販売するのか、特に、取り扱う商品・サービスは「どのような点で特徴があり」、他の商品・サービスと比べて「どのような強み」があるかを、分かりやすく記してください。

②本事業の動機・きっかけ及び将来の展望

「なぜ創業したのか」、
「顧客や社会が抱える、どのような課題を解決したいか」
「創業後に自分(もしくは会社)がどうなりたいか」を記してください。

③本事業の知識、経験、人脈、熱意

これまでの経験で、どのような知識や人脈を培ってきたか、事業を成功させるための熱意を記してください。

④事業実施にあたっての課題、支援機関や行政への要望など

事業を継続させるための課題、例えば、競合他社にどう打ち勝つか、商品・サービスの強みを顧客にどう伝えるかなど、を記してください。

加えて、支援機関や行政に対して求めることがあれば、記してください。

⑤本事業全体に係る資金計画 (調達方法を記載してください。)

創業時の資金計画を記してください。

(消費税込で記載、単位：千円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	(内訳)		自己資金	2,000
	店舗改装	1,100	金融機関からの借入金 (内訳・返済方法) 日本政策金融公庫 8年返済(6か月据置)	1,580
	不動産敷金	220		
	ホームページ作成	550		
設備資金の合計		1,870		
運転資金	(内訳)		その他(本事業の売上金、親族からの借入金等) (内訳)	
	チラシ印刷費	110		
	人件費(他人従業員)	600		
	仕入	1,000		
運転資金の合計		1,710		
合 計		3,580	合 計	3,580

補助対象にしたい経費を必ず計上して下さい。

記入例

⑥事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
1年目	〇月に店舗オープン。顧客数〇人を目指して販路開拓に取り組む。設備導入により生産体制を整える。軌道に乗ってきた時点で人材雇用を予定。
2年目	新たな顧客層を開拓していく為、〇〇のような新商品を開発する。既存商品から新商品への切り替えにより、売上高〇%増を目指す。
3年目	〇〇〇

事業を継続させるために、今後どのような取り組みをしていくか、目標をご記入下さい。例えば、
 ①売上高の向上や販路開拓のための取り組み
 ②粗利率を上げるための取り組み
 ③経費を抑えるための取り組み
 ④人材雇用の取り組みなど

⑦売上・利益等の計画（決算期毎）

	1年目（●年●月～●年●月期）	2年目（●年●月～●年●月期）	3年目（●年●月～●年●月期）
(a) 売上高	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円
(b) 売上原価	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円
(c) 売上総利益 (a-b)	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円
(d) 販売管理費	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円
営業利益 (c-d)	〇〇千円	〇〇千円	〇〇千円
従業員数	〇人 (うちパート・アルバイト 人)	〇人 (うちパート・アルバイト 人)	〇人 (うちパート・アルバイト 人)
積算根拠	売上高：単価●円×●人＝〇〇円 売上原価：〇%にて計算 販売管理費の内訳は以下の通り ・・・・		

上記の事業スケジュールに基づいて、売上・利益等の推移を記してください。その算出根拠もしっかりご記入ください。

ここには補助対象にしたい経費のみを計上して下さい。

(2) 経費明細表（「(1) ⑤本事業全体に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、補助事業期間中に補助対象とするものを記載してください。）

経費区分 (交付要領別表から選択)	費目	補助対象経費		補助金 交付希望額 (B×2/3以内)
		(消費税込)	(消費税抜)	
事業拠点開設	事務所等改装費	1,100,000	1,000,000	
	小計	1,100,000	1,000,000	
販路開拓事業	ホームページ作成費	550,000	500,000	
	交付要領(別表)「2. 補助対象経費」にある「内容」からお選び下さい。	550,000	500,000	
	小計	(A)	(B)	(C)
	合計	1,650,000	1,500,000	200,000

(B) × 2/3 を計算して 200,000 円を超える場合は、「200,000」と記してください。

交付要領(別表)「2. 補助対象経費」にある「経費区分」からお選び下さい。

(3) 事業実施計画書作成の指導を行った支援機関

当機関は、当該申請者の補助事業の実施および補助事業終了後の事業実施についてフォローアップします。

支援機関名：

担当者職氏名：
連絡先：

福井商工会議所の担当者が記入するので、空欄で構いません。