

(様式 3-1) 記載の例および記載する内容の説明です。

【平成 29 年度補正・全国商工会連合会提出用】

(様式 3-1 : 単独 1 事業者による申請の場合)
補助事業計画書

名 称 : 株式会社〇〇

I. 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)

鱈バーガー・鱈チップスの開発・販路開拓

※本事業のタイトルを簡略にお書きください。

2. 販路開拓等の取組内容【必須記入】

○鱈バーガーの開発・販路開拓：バイクで 20 分以内の配送が可能な範囲に居住のシニア世代をターゲットとし、鱈のすり身フライのバーガーを開発。デリバリーで販売するので、20 分たっても味が衰えないようなものを研究し開発する。地域にあるハンバーガーチェーン店よりもやや高い単価 500 円と設定するが、〇〇市マッチングフェアへの出展・顧客への DM 発送・地域住民へのポスティングを通して PR を行い、一日平均 6 個程度の販売を見込む。

○鱈チップスの開発・販路開拓：おつまみの一品やお土産にもなる 80g で 200 円程度で購入できるような鱈を揚げたスナック菓子で、防腐剤を使わずとも 1 か月以上保存できるものを研究し開発する。当店でお酒を飲まれる方やご家族にお土産を買って帰られる方に購入いただくことを想定。注文・会計時に口頭で PR を実施して、一日平均 5 袋程度の販売を見込む。

※本事業で取組む販路開拓などの取組について、何をどのような方法で行うか、具体的にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的にお書きください。

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. 52 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。

○「販路開拓等の取組」とあわせて、新たに労務管理システムのソフトウェアを購入し、出勤管理を含む、人事・給与管理業務の効率化を図る。

4. 補助事業の効果【必須記入】

鱈バーガーをデリバリーの目玉商品として広告する一方、常連のお客様の口コミによる知名度の向上で、1 か月 10 万円程度の売上増加を図る。新商品の売上原価は 7 割弱と見積もり、新事業の実施にあたって新たに約 65 万円の初期投資（補助対象経費含む）が発生するが、2 年程度で投資を回収したい。

新しい取り組みを通じて収益を改善させ、地域の方々の集いの場である当店をしっかりと維持できるようにしたい。

※本事業を行うことにより、売上げ、取引などにどのような効果があるか可能な限り具体的にお書きください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せてお書きください。

※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。

記載例ですので、多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。(経費明細表も審査項目の1つですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないようご注意ください。)

課税事業者は「税抜」、その他の方は「税込」を囲み、対象経費を記入します。共同事業の場合には「税抜」で記入します。P. 87の【参考5】消費税等仕入控除税額についてもあわせてご確認ください。

II. 経費明細表【必須記入】

経費内訳・補助対象経費は「概算」で計上可能です。

以下の例にならない、経費区分名だけでなく、それぞれの経費区分名の前に経費区分番号(①~⑭)も記入してください。

		内訳(単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
① 機械装置等費	業務用オープン ・新商品製造のため 新規購入	1台・243,000円 (概算)	225,000
	労務管理システムのソフトウェア ・人事・給与管理業務の 効率化を図るため	54,000円(概算)	50,000
② 広報費	チラシ印刷費 ・新商品宣伝のため	500枚・54,000円 (概算)	50,000
	DM送付 ・新商品宣伝のため	82円×300枚 (税込24,600円)	22,778
③ 展示会等 出展費	〇〇市マッチングフェア出展料、備品運搬費 ・新商品宣伝のため	54,000円(概算)	50,000
④ 旅費	〇〇市マッチングフェア出展のための旅費	〇駅⇄△駅 新幹線等を利用、 2名出張(43,200円)	40,000
⑤ 開発費	鱈のすり身 ・試作品を製造するための練習用の材料	10,800円(概算) 10kg	10,000
⑥ 資料購入費	食品衛生に関する専門書を購入	7,560円(2種類の本を1冊ずつ購入)	7,000
⑦ 雑役務費	新商品のチラシ配布のためのアルバイトスタッフ1名	ポスティング時の給料20,000円 (源泉所得税込)	20,000
⑧ 借料	〇〇市マッチングフェアの什器レンタル料	1日で10,800円 (概算)	10,000
⑬ 委託費	市場調査費 アンケート調査委託	54,000円	50,000
⑭ 外注費	新たにデリバリーを行うための店舗駐輪場の拡張工事	108,000円	100,000
(1) 補助対象経費合計			634,778
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内			423,185

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税(税抜・税込)区分については、公募要領 P.87

※(2)の上限は50万円。ただし、「従業員の賃金を引き上げる取組を組」のいずれかの場合、上限100万円

補助上限額に満たない額を申請する場合には、「補助金交付申請額」を、「補助対象経費合計」の3分の2(円未満切捨)として正確に算出してください。

※以下に該当する場合には、いずれか1つの□に☑（チェック）を入れてください
注）以下の1.～3. は、複数の選択はできません（いずれか一つ）。

- 1. 従業員の賃金を引き上げる取組を行う事業者（申請時に「様式7」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. 67 参照。）
- 2. 買物弱者対策の取組を行う事業者（申請時に「様式8」および「様式9」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領 P. 71 参照。）
- 3. 海外展開の取組を行う事業者（「Ⅰ. 補助事業の内容」の「2. 販路開拓等の取組内容」に「海外展示会出展等事業」の具体的な計画内容の記載が、また、「Ⅱ. 経費明細表」に「海外展示会出展等事業」にかかる経費計上が必要です。条件の詳細は公募要領 P. 72 参照。）

Ⅲ. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金	11,593	
2. 持続化補助金(※1)	423,185	
3. 金融機関からの借入金	200,000	〇〇信用金庫
4. その他	0	
5. 合計額(※2)	634,778	

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金	23,185	
2-2. 金融機関からの借入金	400,000	〇〇信用金庫
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表(2) 補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、Ⅱ. 経費明細表(1) 補助対象経費合計と一致させること。

※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。

(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。)