**【８次公募　一般型　災害支援枠（令和６年能登半島地震等）】（様式２）**

**経営計画書**

応募者名称：

**＜応募者の概要＞**　　　　　　　　　　　　　　　　　採択時に「事業者名称」、「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  名称（商号又は屋号） | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 法人番号（１３ 桁）※１ | | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 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 ※２ | | 【以下のいずれか一つを選択してください】   1. （ ）商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く） 2. （ ）サービス業のうち宿泊業・娯楽業 3. （　　　　 ）製造業その他 4. （　　 　　）特定非営利活動法人（業種の選択不要） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業種  （日本標準産業分類） ※該当する業種に○ | | A：農業・林業　B:漁業　C：鉱業・採石業・砂利採取業　D:建設業　E:製造業  F:電気・ガス・熱供給・水道業　G:情報通信業　H:運輸業・郵便業　I:卸売業・小売業  J:金融業・保険業　K:不動産業・物品賃貸業　L:学術研究・専門・技術サービス業  M:宿泊業・飲食サービス業　N：生活関連サービス業・娯楽業　O:教育・学習支援業  P:医療・福祉　Q：複合サービス事業　R：サービス業（他に分類されないもの） | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 常時使用する  従業員数 ※３ | | 人 | | | （注）常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記載してください。  （注）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  （個人事業者は記載不要） | | 万円 | | | | | 設立年月日（西暦）  ※５ | | | | | 年　　 　　月　 　　日 | | | | | | |
| 代表者の氏名 | |  | | | | | 事業所数 | | | | |  | | | | | | |
| 連絡担当者※４  (代表者もしくは従業員に限る) | （フリガナ）  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 | | | | |  | | | | | | |
| 事業実施場所の住所  （注）複数ある場合はすべて記載してください | | （〒　　　－　　　　） | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **＜確認事項＞**  本事業の補助対象者として申請する場合は、以下の項目についてご確認ください。 | | | |
| **＜全ての事業者が対象＞**  本補助金申請にあたり、商工会・商工会議所を除く第三者からアドバイスを受けた場合、その相手方と金額を記載してください。  （注）第三者からアドバイスを受けたが、アドバイス料を支払わない（支払っていない）  場合は②アドバイス料の金額を「０円」と記載してください。  （注）外部の第三者からアドバイスを受けること自体は問題ありません。  （注）提供するサービスの内容と乖離した「高額なアドバイス料金」を請求される業者にご注意ください。 | | □該当する | □該当しない |
| **＜「該当する」にチェックした事業者が対象＞**  ①アドバイスをした第三者の名称  　　　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿  ②アドバイス料の金額  　　　　　　　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円 | |
| **＜法人のみが対象＞**  資本金又は出資金が５億円以上の法人に直接又は間接に１００％の株式を保有されている | | □該当する  （該当する場合は応募できません） | □該当しない  ※チェック後、下記の出資者・出資比率に係る確認事項にもご回答ください。 |
|  | **＜上記において「該当しない」を選択した事業者が対象＞**  出資者の名称と出資比率および出資者の資本金を記載してください。（記載例：出資者の名称○○、出資者の資本金■■円、申請者の資本金に占める出資比率▲▲％）  ※出資者が複数いる場合は、代表者１名分のみ記載してください。  ※株式会社・有限会社以外の法人の場合（合名会社、企業組合・協業組合等）は以下の通り記載してください。  出資者の名称：該当しません、 出資者の資本金：０、 出資比率：０ | 出資者の名称（※） |  |
| 出資者の資本金（円）（※） | 円 |
| 申請者の資本金に占める出資比率（※） | ％ |
| **＜全ての事業者が対象＞**  過去３年のうち課税所得額が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してください。）※  （注）上記への該当の有無の確認のため、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ります。  ※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、申請はできません。 | | □該当する （過去３年間の課税所得額を記載してください） | □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 |
| **＜全ての事業者が対象＞**  補助対象事業として取り組むものが「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業（公募要領Ｐ．10参照）か否か | | □該当する （該当する場合は応募できません） | □該当しない |

経営計画書の作成に当たっては商工会議所と相談し、助言等を得ながら進めることができます。

**＜計画の内容（事業再建に向けた取組）＞（１．～４．は、最大５枚までとします。）**

|  |
| --- |
| １．事業概要  ※自社の概要を記載してください。 |
| ２．被災の状況  ※被災の状況を記載してください。 |
| ３．今回の申請計画で取り組む内容  【事業名：３０文字以内で記載】  【計画内容】(上記１.および２．を踏まえて、事業再建の取組を記載してください) |
| ４．事業再建に向けた取組の中で、本補助金が経営上にもたらす効果 |

**＜支出経費の明細等＞**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×個数・回数等） | 補助対象経費（単位：円）  （税抜・税込） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計(ウェブサイト関連費を除く) | | | (a) |
| （２）補助金交付申請額(ウェブサイト関連費を除く)  定額もしくは（１）×補助率２/３以内（円未満切捨て） | | | (b) |
| (３)ウェブサイト関連費に係る補助対象経費小計 | | | (c) |
| (４)ウェブサイト関連費に係る交付申請額  （(６)の１/４を上限(最大５０万円)）、(c)×補助率２/３(※)以内(円未満切捨て) | | | (d) |
| (５)補助対象経費合計　　　(a)＋(c) | | | (e) |
| (６)補助金交付申請額合計　　　(b)＋(d) | | | (f) |
| (d)が(f)の１/４以内であるか(「いいえ」の場合は申請できません) | | | はい　・　いいえ |

●経費区分には、公募要領Ｐ.12以降を参照し「①機械装置等費」から「⑪車両購入費」までの各費目を記載してください。

●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。

●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.36を参照してください。

●（６）補助金交付申請額合計の上限等については公募要領Ｐ.11を参照してください。

（注）定額要件を満たす事業者については、「(６)補助金交付申請額」が定額(補助率１0/１0。最大２００万円)となります。なお、「(５)補助対象経費合計」が２００万円未満の場合は、その額が「(６)補助金交付申請額合計」となります。

（注）「(４)ウェブサイト関連費に係る交付申請額」については、「(６)補助金交付申請額合計」の１/４以内(直接被害の場合最大５０万円)となるように記入してください。なお、補助事業の実績によりウェブサイト関連費における補助金額が減額となる場合があります。

**＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　　　　　　　 　　＜「２．補助金額」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.補助金額  （※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、支出経費の明細等の(６)「補助金交付申請額合計」と一致させること。

※②合計額は、支出経費の明細等の(５)「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記載してください。

【様式２作成の留意事項】

※１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.5記載の【参考１：「商業・サービス業」「製造業・その他」の考え方】に基づいて、主たる業種の区分を一つ選択してください。一つの会社や一人の個人事業主が複数の事業を行っている、被災の前後で事業内容が変わっているなど、業種の判断に迷った場合は、地域の商工会議所にご相談いただけます。

※３公募要領P.6の【参考２：常時使用する従業員の範囲】をご参照の上、ご記載ください。

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、地域の商工会議所にご相談いただけます。

（従業員数が公募要領P.5記載の「小規模事業者」の要件を満たす事業者のみ申請できます。）

※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、原則「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。電話番号又は携帯電話番号は必ず記載をお願いします。FAX 番号・E-mail アドレスも極力記載してください。

※５「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、株式会社の設立年月日）を記載してください。

個人事業者で、設立「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のままで構いません（年月までは必ず記載）。

（注）各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加してください。