中小企業新事業展開応援事業

様式集

様式第１号（第３条関係）

補 助 金 交 付 申 請 書

 　第　　 号

 　　　 年　 月 　 日

 兵庫県知事 様

 　　　　　　　　　 住　　所

 　　　　　　　　　 団 体 名

 代表者職氏名

 電　　話　（　　　）　　　　－　　　　番

 電子メール

 　令和３年度において、中小企業新事業展開応援事業を下記のとおり実施したいので、補助金 　 円を交付願いたく補助金交付要綱第３条の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業の内容及び経費区分（別記）

２　事業の着工予定年月日 　 年 月 日

 事業の完了予定年月日 　 年 月 日

３　添付書類

別 記

 収 支 予 算 書

１　収入の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  科 目 |  予 算 額 |  摘 要 |  |
|  |  円 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  計 |  |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  科 目 |  予 算 額 |  摘 要 |  |
|  |  円 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  計 |  |  |

 （注） 収支の計は、それぞれ一致する。

様式第１号の２（第３条関係）

誓　約　書

暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約します。

なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

１　条例第２条第１号に規定する暴力団又は同条第３号に規定する暴力団員に該当しないこと。

２　暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第２号）第２条各号に掲げる者に該当しないこと。

３　間接補助事業を行う場合にあっては、上記１又は２に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記１又は２に該当する者をその受託者としないこと。

４　知事が、上記１及び２を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

　　年　　月　　日

　　　兵　庫　県　知　事

井　戸　敏　三　　様

 　　　　住 所

 　　　　　団 体 名

 代表者職氏名

 電　　話　（　　　）　　　　－　　　　　番

 電子メール

この登録書は、兵庫県の機関の１箇所に提出してください。

**債　権　者　登　録　書**

改正日：令和３年１月１日

|  |  |
| --- | --- |
| □　新規□　変更 | ※１　変更の場合は該当箇所にチェックをしてください。□　住所の変更　　□　氏名・法人名の変更　　□　電話番号（代表）の変更　　□　振込先の変更　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）※２　変更の場合でも、変更しない項目も含めて以降の欄は全て記載してください。 |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）住所（所在地） |  |
|  |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）屋号・氏名又は法人名 |  |
|  |
| 郵 便 番 号 | 　－ | 電 話 番 号（代表） | －　　　　－ |
| 経理担当者氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡先電話番号：　　　　－　　　　－　　　　　）　 |
| 記入者氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　（連絡先電話番号：　　　　－　　　　－　　　　　）（電子メール：　　　　　　 　　　　　　　　　　） |
| 支 払 方 法[該当を○で囲む] | ２ 口座振替払(口座振込)　・　３ 隔地払(送金通知書)　・　４ 隔地払(振替払出証書) |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）金 融 機 関 名（払渡店） |  | 支払方法が「２又は３」の場合記入[注意事項５] |
|  　　　 銀行　　　　　　　　　　　支店（金庫） |
| 預 金 種 別[該当を○で囲む] | １ 普通・総合　　 ２ 当座　　 ４ 貯蓄　 　９ その他（　　　） | 支払方法が「２」の場合記入 |
| 金融機関・支店番号 | ・ | 口 座 番 号 |  |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）口 座 名 義 人 |  |
|  |
| 公共工事等の前金払を受ける場合は下記に専用口座を記入 |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）別口普通預金口座 |  | 前払金専用口座登録時の注意（兵庫県機関向け）･･･債権者コードの末尾（11桁目）に「A（大文字、半角）」、（複数口座があるときはB,C～とする）。氏名（漢字）の前に「（前金）」を入力 |
|  　銀行　　　　　　　　　　　支店（金庫） |
| 金融機関・支店番号 | ・ | 口 座 番 号 | （普通） |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）口 座 名 義 人 |  |
|  |
| 上記のとおり兵庫県財務会計システムに登録してください。　　　　　年　　月　　日兵庫県あて住　所（所在地）氏名又は法人名等代表者の職氏名※１　登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。詳細は下記注意事項６を参照。※２　本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書　・印鑑登録証明書　等【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード　・運転免許証　・パスポート　・各種健康保険証　等 |

（注意事項）

１　この債権者登録書に記入された情報は、兵庫県財務会計システムに登録して利用されます。皆様に、より迅速かつ正確に支払が行えるよう、県（各部局、かい）に対する債権者（予定者）として必要事項をあらかじめ登録していただくものです。

２　登録は、御本人から抹消の申出がある場合のほか、利用実態が４年間ない場合には、年度末に自動的に削除されます。

３　原則的に電話番号（代表）が債権者コードとして登録されますので、県に見積書、請求書等を提出される場合は、電話番号（代表）を記入していただくようお願いします。

４　登録内容に変更が生じた場合は、必ず変更の登録書を提出してください。ただし、法人の代表者名のみが変更になった場合は提出不要です。また、経理担当者又は記入者の氏名又は連絡先のみが変更になった場合も、提出不要です。

金融機関の合併、支店の統廃合等により、口座に関して変更が生じたときも、口座振替(振込)不能となりますので注意してください。

５　支払方法が「３ 隔地払（送金通知書）」の場合は、三井住友銀行の全国の本支店、但馬銀行の県内本支店又はみなと銀行の県内本支店において受取（払渡）となりますので、金融機関名として、うちいずれか１行を記入（支店名は不要）してください。

６　この債権者登録書の提出とともに、登録する債権者の本人確認書類の写しを添付してください。本人確認書類の写しとは、概ね以下のとおりです（いずれか一つ）。

　【登録者が法人等の場合】・登記事項証明書　・印鑑登録証明書　等

　【登録者が個人の場合】・マイナンバーカード　・運転免許証　・パスポート　・各種健康保険証　等の公的書類（住所、氏名、生年月日の記載があるもの）

本人確認書類の写しを添付しない場合は、「代表者の職氏名」の後ろに押印してください。法人等を債権者登録する場合は代表者印を、個人を債権者登録する場合は個人印を押印してください。なお、その印鑑は、金融機関届出印である必要はありません。

【別紙１】

**事業計画書**

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号※） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商号又は名称： |
| 商号又は名称（カナ）： |
| 代表者役職： |
| 代表者氏名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本社所在地： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： |
| 補助事業の実施場所：　　□ 本社所在地と同一　　　□ 本社所在地と異なる |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所在地： |
| 事業所名： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 担当者の役職及び氏名：［役職］　　　　　　　　　　　　　　［氏名］ |
| 担当者の連絡先：[電話番号] |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 資本金・出資金（円単位）　　　　　　　　　　　　円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | *－* |  |  | *－* |  |  | （2017年1月1日は「2017-01-01」と記載） |
| 主たる業種（参考：日本標準産業分類 中分類） | 名　称 |  |
| 商工会または商工会議所名称： |

※　法人番号欄には、法人の場合は法人番号１３桁を、個人事業主等（法人番号がない場合）は「なし」と記載してください。

（２）誓約事項

|  |
| --- |
| □ 記載事項及び添付書類の内容については、事実と相違ありません。 |
| * 申請内容に虚偽が判明した場合は、補助金を全額返還します。返還が遅れた場合には、遅延利息を支払います。
 |

※ 内容確認のうえ、各項目にチェックを入れてください。

（３）みなし大企業に該当するか否か。

|  |  |
| --- | --- |
| □該当しない | □該当する |

※　該当する場合は、申請できません。

（４）同一の事業で国・県・市町が助成する他の補助金と重複して申請しているか否か。

|  |  |
| --- | --- |
| □申請していない | □申請している（補助金名：　　　　　　　　　　　　　　） |

※　国・県・市町が助成する他の補助金（例：中小企業等事業再構築促進事業、ものづくり・商業・サービス生産向上促進補助金　、持続化補助金等）と同一の事業内容で申請している場合は、この補助金には申請できません。

（５）売上減少要件　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2019年中又は2020年1～3月の任意の3ヶ月間の合計売上高年　 月～　 年　 月(A) | 申請前の直近6ヶ月のうちの任意の3ヶ月間の合計売上高年 　月～　 年　 月(B) | 売上高の減少率(C) (（B/A）%-100%) | (C)が-10％以上か |
| 売上高 | 円 | 円 | ％ | □ |

２．補助対象事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページ(上限5ページ)になっても構いません）

（１）事業計画名（３０字程度で記載してください）

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類） | 名　称 |  |

（２）事業計画の概要（１００字程度）

|  |
| --- |
| ※何をどのように変更（追加）するか、そのために何を導入するか（どのような取組を行うか）を明確に記載ください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。【例】現状●●●の形態で営業していたが、新型コロナウイルス感染症の影響で来店客数が減少。今後のウィズコロナの状況を踏まえると●●●向けのサービスを●●●の方法で提供することで売上拡大する戦略に変更し、そのために必要な●●を導入する。 |
| 事業を実施する住所地（兵庫県内に限る） |  |

（３）事業の具体的な内容　**※主にこの内容を重点的に審査します。**

|  |
| --- |
| その１：業態や新たなサービス提供方法の変更や追加（ビジネスモデルの再構築）の具体的な取組内容【記載上の留意点】※現状分析を行い、課題を踏まえて実施する取組みについて、具体的に記載してください。（できるだけ写真や図を用いてわかりやすく説明してください）※３．経費明細表に記載した経費が事業に必要であることが分かるように、ビジネスモデルの再構築として取組む事業内容を詳細に記載してください。※枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。ただし、事業計画書全体で最大5ﾍﾟｰｼﾞを上限とします。 |
| その２：将来の展望（事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）【記載上の留意点】※実施する取組みを踏まえた将来展望について、要点を押さえて記入してください。※下表の１～３年後の事業計画の売上高等の数値の根拠となるように、事業を実施することにより期待される効果の内容及びどのようにして事業計画の数値に影響を及ぼすかを記載してください。※枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。ただし、事業計画書全体で最大5ﾍﾟｰｼﾞを上限とします。 |
| ○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末※１[ 年 月期] | １年後※１（補助金事業実施年度末）[ 年 月期] | ２年後[ 年 月期] | ３年後[ 年 月期] |
| ① 売上高 |  |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |  |
| ③ 営業外費用 |  |  |  |  |
| 経常利益※２(②－③) |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |

※１　「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、「１年後（補助金事業実施年度末）」は、直近期末の１年後で補助金事業実施を実施した年度の決算（計画）を指します。※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。※３　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。小数点第２位以下は切り捨てのこと。※４　補助金事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。 |

３．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 補助に要する経費（税込） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. 合計
 |  |  |
| 1. 補助金交付申請額

(1)の補助対象経費の合計から該当する補助金額にチェックを入れてください | 補助対象経費の合計額 | 補助金額 | チェック |
| 50万円以上 ～ 70万円未満 | 35万円 | □ |
| 70万円以上 ～ 100万円未満 | 50万円 | □ |
| 100万円以上 ～ 150万円未満 | 75万円 | □ |

４．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | 　　　  |  |

 |  |

【別紙２】

**事業変更計画書**

採択通知番号：

商号又は名称：

代表者職氏名：

所在地：

電話番号：

担当者名：

１．補助対象事業変更内容（**変更後の内容を記載してください**。枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページ(上限5ページ)になっても構いません）

（１）事業計画名（３０字程度で記載してください）

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類） | 名　称 |  |

（２）事業計画の概要（１００字程度）

|  |
| --- |
| ※何をどのように変更（追加）するか、そのために何を導入するか（どのような取組を行うか）を明確に記載ください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。【例】現状●●●の形態で営業していたが、新型コロナウイルス感染症の影響で来店客数が減少。今後のウィズコロナの状況を踏まえると●●●向けのサービスを●●●の方法で提供することで売上拡大する戦略に変更し、そのために必要な●●を導入する。 |
| 事業を実施する住所地（兵庫県内に限る） |  |

（３）事業の具体的な内容

**※枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。ただし、事業計画書全体で最大5ﾍﾟｰｼﾞを上限とします。**

|  |
| --- |
| その１：業態や新たなサービス提供方法の変更や追加（ビジネスモデルの再構築）の具体的な取組内容※現状分析を行い、課題を踏まえて実施する取組みについて、具体的に記載ください。（できるだけ写真や図を用いてわかりやすく説明してください） |
| その２：将来の展望（事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）※実施する取組みを踏まえた将来展望について、要点を押さえて記入してください。 |
| ○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末※１[ 年 月期] | １年後※１（補助金事業実施年度末）[ 年 月期] | ２年後[ 年 月期] | ３年後[ 年 月期] |
| ① 売上高 |  |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |  |
| ③ 営業外費用 |  |  |  |  |
| 経常利益※２(②－③) |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |

※１　「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、「１年後（補助金事業実施年度末）」は、直近期末の１年後で補助金事業実施を実施した年度の決算（計画）を指します。※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。※３　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。小数点第２位以下は切り捨てのこと。※４　補助金事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。 |

２．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 補助に要する経費（税込） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費の合計額 | 補助金額 | 交付決定通知書に記載の補助金額にチェックを入れてください | 補助対象経費の合計に対応した補助金額にチェックを入れてください |
| 50万円以上 ～ 70万円未満 | 35万円 | □ | □ |
| 70万円以上 ～ 100万円未満 | 50万円 | □ | □ |
| 100万円以上 ～ 150万円未満 | 75万円 | □ | □ |

　　※ 補助金の増額変更申請は、予算の都合により増額変更が認められない場合があります。

３．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | 　　　  |  |

 |  |

【別紙３】

**事業実績報告書**

採択通知番号：

商号又は名称：

代表者職氏名：

本社所在地：

電話番号：

担当者名：

１．補助対象事業実施内容

（１）事業計画名（事業計画書と同じ事業計画名を記載してください）

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で取り組んだ内容の対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類） | 名　称 |  |

（２）補助事業の概要（１００字程度）

|  |
| --- |
| ※何をどのように変更（追加）し、そのために何を導入したか（どのような取組を行ったか）を明確に記載ください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。【例】現状●●●の形態で営業していたが、新型コロナウイルス感染症の影響で来店客数が減少。今後のウィズコロナの状況を踏まえ、●●●向けのサービスを●●●の方法で提供することで売上拡大する戦略に変更し、そのために必要な●●を導入した。 |
| 事業を実施した住所地（兵庫県内に限る） |  |

２．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容 | 補助に要した経費（税込） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |
| 補助対象経費の合計額 | 補助金額 | 交付決定通知書に記載の補助金額にチェックを入れてください | 補助対象経費の合計に対応した補助金額にチェックを入れてください |
| 50万円以上 ～ 70万円未満 | 35万円 | □ | □ |
| 70万円以上 ～ 100万円未満 | 50万円 | □ | □ |
| 100万円以上 ～ 150万円未満 | 75万円 | □ | □ |

※補助金は、実績に応じて支払われます。採択時の事業計画書に記載の補助対象経費より実績の補助対象経費が減額となった場合、補助金額が減額となる可能性があります。

※支払われる補助金額は、交付決定通知書に記載の補助金額が上限となります。

３．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要した経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要した経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補 助 金 額 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | 　　　  |  |

 |  |