

H28ものづくり公募計画書の記載について

【様式1】 **ものづくり技術**

受付番号

平成 年 月 日

全国中小企業団体中央会会長 殿
島根県地域事務局長 殿

応募者
住所(〒 -)
名 称
代表者役職・氏名

平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金事業計画書の提出について

平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金に係る補助金の交付を受けたいので、公募要領に定める要件、注意事項等に全て了解した上で、下記1. から3. の書類を添えて提出します。

また、当社は「革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金」の交付を受ける者として下記4. に定める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、又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となっても、異議は一切申し立てません。

記

- 【様式2】事業計画書
- 決算書(直近2年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表)
- 定款若しくは登記事項証明書(提出日より3か月以内に発行されたもの)
- 革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金の交付を受ける者として不適当な者
 - 法人等(個人、法人又は団体をいう)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ)であるとき
 - 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

注1. 計画書の用紙サイズは、A4判の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに左側に縦2穴で穴を開け(ホッチキス止め不可)、一部ずつ紙製のフラットファイルに縦じ込んでください。なお、事業計画書に枚数制限はありませんが、記載分量で採択を判断するものではありません。

注2. 雇用・資金拡充に関する補助上限額増額の応募申請をする場合は、【様式3】雇用・資金拡充への取組み等に関する計画書を提出する必要があります。提出する場合は、1. に挿入してください。

1

※サンプルは「ものづくり技術」の様式ですが、「革新的サービス」も同様です

◎公募要領のP18～23の「10. 申請書記入にかかる留意点」も必ず確認して記入してください。

◎実際の様式の各欄に記載されている注意書きもよくご確認の上ご記入ください。

以下は、記載ミスの多い点など、注意点を記載しています。

◎提出する書類・添付書類等に関しては、公募要領のP24～25の「表1：提出書類」及び「提出書類チェックシート」をご確認ください。

■ 受付番号
事務局使用欄のため空白のまま。

■ 提出年月日
提出される年月日を記載。

■ 応募者住所
郵便番号、住所を記載。
※郵便番号のみで、住所を記載忘れされるケースがあります。
必ず、住所を記載してください。

補助事業の実施場所が本社所在地と異なる場合は、「本社所在地」と「実施場所」を2段書きにて記載してください。

■ 名称、代表者役職・氏名
申請者の名称(企業名)、代表者役職、代表者名を記載して、代表印を押印してください。

【様式2】

ものづくり技術

過年度、以下の補助金に採択され事業に取り組んでいる方は、該当欄に受付番号を記入してください。

① 平成24年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金									
② 平成25年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業	2	5							
③ 平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金	2	6							
④ 平成27年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金	2	7							

事業計画書

(1) 応募者の概要等

1. 応募者の概要

企業名:
 (法人番号*) (マイナンバー(個人番号)は記載しないでください)

代表者の役職及び氏名:
 住所:(〒 -)
 電話番号: FAX番号:
 補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所
 住所:(〒 -)
 事業所名:
(本社住所ではなく本欄の住所で事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください)
 電話番号: FAX番号:
 担当者の役職及び氏名:
 担当者のメールアドレス:
 資本金(出資金) 万円 従業員 人
 主たる業種(日本標準産業分類、中分類) 創業・設立日 M・T・S・H 年 月 日
※ 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)。
 ※ 法人番号欄に記載がない場合は、書類不備とさせていただきますので、必ず記載してください。

2. 株主等一覧表 (平成 年 月 日現在)

主な株主又は出資者 <small>(注) 出資比率の高いものから記載し、大企業は【 】に◎を記載してください。6番目以降は「ほか○人」と記載してください。</small>	株主名又は出資者名	所在地	大企業	出資比率(%)
①			【 】	%
②			【 】	%
③			【 】	%
④			【 】	%
⑤			【 】	%
⑥	ほか	人		%

3. 役員一覧(監査役を含む。別紙として添付することも可能です)

役職名	氏名	フリガナ	生年月日			男女別	会社名 <small>注:他社と兼務の場合</small>
			昭和・平成	年	月		

4. 経営状況表 (注) 直近2期分の実績を記載してください。(単位:百万円)

	平成 年 月~平成 年 月	平成 年 月~平成 年 月
①売上高		
②経常利益		
③当期利益		

■ 受付番号

平成24年度補正~平成27年度補正のものづくり補助金に採択された事業者は、該当の年度の欄に受付番号を記入。

■ (1) 応募者の概要等

- 法人番号、代表者役職、住所の記載モレにご注意ください。
- 事業実施場所が本社住所と異なる場合は、実施場所の住所、名称を必ず記載してください。

■ 法人番号

法人の場合は、法人番号を記入。法人番号は13ケタです。
 こちらで検索もできます→ <http://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

■ 創業・設立日

創業または設立日を、年月日まで記入(年・月のみ不可)。

■ 主たる業種

公募要領P43~44の一覧から該当の業種を記入。

■ 株主等一覧表

(平成 年 月 日現在)の記入漏れにご注意ください。

■ 役員一覧

役員一覧を別紙にて、添付された場合は、役員一覧のデータも併せてCD-R等に格納してください。

■ 経営状況表

直近2期の「平成 年 月~平成 年 月」の記入漏れにご注意ください。

単位は百万円です(単位の変更はできません)。

(2) 事業内容 (枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です)

1. 事業計画名 (30字程度)	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)														
2. 事業計画の概要 (100字程度)	(※) 1. 事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記5. 事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権を含む内容は記載しないでください。														
3. 対象類型の分野	中小ものづくり高度化法の12分野の技術との関連性(公募要領34ページ)について、該当する項目に☑を付けてください(複数選択可)。														
	<input type="checkbox"/> デザイン <input type="checkbox"/> 接合・実装 <input type="checkbox"/> 複合・新機能材料	<input type="checkbox"/> 情報処理 <input type="checkbox"/> 立体造形 <input type="checkbox"/> 材料製造プロセス	<input type="checkbox"/> 精密加工 <input type="checkbox"/> 表面処理 <input type="checkbox"/> バイオ <input type="checkbox"/> 製造環境 <input type="checkbox"/> 機械制御 <input type="checkbox"/> 測定計測												
4. 事業類型の内容	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>第四次産業革命型</th> <th>一般型</th> <th>小規模型</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>いずれか1つに☑</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td> <input type="checkbox"/> 設備投資のみ <input type="checkbox"/> 試作開発等 </td> </tr> <tr> <td>該当する箇所に☑</td> <td> ① IoT機能(1種類以上選択) <input type="checkbox"/> 監視 <input type="checkbox"/> 保守 <input type="checkbox"/> 制御 <input type="checkbox"/> 分析 ② IoTへの付加機能(1種類以上選択) <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> ロボット (※) ①と②の両方に☑を付す必要があります </td> <td> 雇用・資金拡充への取組み(該当する場合に選択) <input type="checkbox"/> 雇用増(維持)・5%賞上げをする <input type="checkbox"/> 10%賞上げをする (※) 該当しない場合は、☑不要です。該当する場合は、【様式3】の提出が必要になります </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				第四次産業革命型	一般型	小規模型	いずれか1つに☑	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 設備投資のみ <input type="checkbox"/> 試作開発等	該当する箇所に☑	① IoT機能(1種類以上選択) <input type="checkbox"/> 監視 <input type="checkbox"/> 保守 <input type="checkbox"/> 制御 <input type="checkbox"/> 分析 ② IoTへの付加機能(1種類以上選択) <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> ロボット (※) ①と②の両方に☑を付す必要があります	雇用・資金拡充への取組み(該当する場合に選択) <input type="checkbox"/> 雇用増(維持)・5%賞上げをする <input type="checkbox"/> 10%賞上げをする (※) 該当しない場合は、☑不要です。該当する場合は、【様式3】の提出が必要になります	
	第四次産業革命型	一般型	小規模型												
いずれか1つに☑	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 設備投資のみ <input type="checkbox"/> 試作開発等												
該当する箇所に☑	① IoT機能(1種類以上選択) <input type="checkbox"/> 監視 <input type="checkbox"/> 保守 <input type="checkbox"/> 制御 <input type="checkbox"/> 分析 ② IoTへの付加機能(1種類以上選択) <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> ロボット (※) ①と②の両方に☑を付す必要があります	雇用・資金拡充への取組み(該当する場合に選択) <input type="checkbox"/> 雇用増(維持)・5%賞上げをする <input type="checkbox"/> 10%賞上げをする (※) 該当しない場合は、☑不要です。該当する場合は、【様式3】の提出が必要になります													

5. 事業の具体的な内容 (※) 主にこの内容を審査委員会で審査します(記載の分量で判断するものではありません)。

その1: 革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容

(※) 公募要領19ページ「5. 事業の具体的な内容」その1: 具体的な取組内容」を参照し要点を押さえて記入してください。

その2: 将来の展望(本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果)

(※) 公募要領19ページ「5. 事業の具体的な内容」その2: 将来の展望」を参照し要点を押さえて記入してください。

○概要

○会社全体の事業計画

(単位: 千円)

	直近期末 ^{※1} (年月期)	1年後 ^{※1} (年月期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)	4年後 (年月期)	5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年後は補助金事業実施年度末決算(計画)を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、1年後以降の計画額(見直し)を記入してください。

※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)。

※4 補助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。

■ 本事業で取り組む対象分野となる業種

本事業で取り組む業種を、公募要領P43~44の一覧から該当の業種を記入。

■ 1. 事業計画名、2. 事業計画の概要

計画名(30字程度)、計画の概要(100字程度)を記入

■ 3. 対象類型、4. 事業類型

該当の個所にチェックをしてください。
チェック漏れは審査対象外となりますのでご注意ください。

■ 5. 事業の具体的な内容

枠を広げて記載してください。複数ページになっても構いません。

(3) これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助金額・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点	
事業成果・実績*	

※ 過年度にもつくり補助金事業を実施した場合は、平成24、25年度については事業化・収益化実績、平成26、27年度事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

(4) 経費明細表

(単位：円)

経費区分 ^{注1} (※)小規模型の試作開発等のみ使用可	(A)事業に要する経費 (税込みの額)	(B)補助対象経費 (税抜きの額)	(C)補助金交付申請額 ^{注2} ((B)補助対象経費×2/3以内 (税抜き))	積算基礎 ^{注3} (事業に要する経費の内訳 (税込み))
機械装置費(単価50万円以上)				
機械装置費(単価50万円未満)				
技術導入費				
専門家経費				
運搬費				
原材料費(※)				
外注加工費(※)				
委託費(※)				
知的財産権等関連経費(※)				
クラウド利用費(※)				
合計	(A)	(B)	(C)	

注1. 経費区分ごとに(A)事業に要する経費、(B)補助対象経費、(C)補助金交付申請額、「積算基礎」を記入してください。合計のみで経費区分ごとに記載がない場合は要件不足となりますのでご注意ください。
 注2. (C)欄には0円を記入しないでください。(C)欄に0円を記入する場合には当該経費科目を使用することはできません。
 注3. 積算基礎には、導入しようとする機械装置の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。
 注4. 「機械装置費」は、補助対象経費(B欄)で単価50万円(税抜き)以上が実高がにり、2段に分けて記入してください。また、「第四次産業革命型」「一般型」「小規模型(設備投資のみ)」で補助上限額を増額した場合の機械装置費以外の経費については、総額で50万円(税抜き)までを補助上限額(C欄)とします。
 注5. (※)のとおり、第四次産業革命型、一般型、小規模型(設備投資のみ)の補助対象経費は、機械装置費、技術導入費、運搬費、専門家経費のみになります。

(5) 資金調達内訳

<事業全体に要する経費調達一覧>

<補助金を受けるまでの資金>

区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先	区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金			自己資金		
補助金	(C)		補助金		

■ 資金調達内訳<補助金を受けるまでの資金>

- 補助金を受けるまでの資金の合計額は、左表の補助金交付申請額と同額です。

■ これまでの補助金、委託費の交付の実績

- 過去にもものづくり補助金を受けた場合は必ず記載してください。
- その他に、過去5年以内の補助金・委託費の交付を受けた事業は必ず記載してください。また、現在実施中、現在申請中、今後申請予定の事業も記載してください。
- 複数ある場合は、この枠を複製して記載してください。

■ 経費明細表

- 該当の費目について、事業に要する経費(税込み)、補助対象経費(税抜き)、補助金交付申請額の3カ所には金額を記載してください。「経費区分」の横の欄が全て埋まります。
- 積算基礎欄を必ず記載してください。(6ページの記載例参照)
- 費目がひとつであっても、合計欄も記載してください。

■ 金額欄

購入する物件が2つ以上ある場合、金額欄(3カ所)は、その合計額で記載してください。(内訳は積算基礎欄に記入します)

■ 補助金交付申請額

該当費目それぞれの補助対象経費(B)の3分の2以内の金額で、以下を注意してください。

- 小数点以下は必ず「切り捨て」で記入。四捨五入、切り上げ不可。
- 合計欄は、それぞれの種類の補助金上限額以内の金額です。

■ 積算基礎(機械装置の場合 他の費目も同様)

- 購入する機械装置の名称(品名)、型式等と、単価、数量、金額(税込み)を記載。(名称のみ、金額のみは不可)
- 購入物が2つ以上ある場合は、それぞれについて記載。

■ 資金調達内訳<事業全体に要する経費調達一覧>

- 事業に要する経費の合計額は、経費明細表の事業に要する経費(税込み)の合計額と一致します。
- 補助金交付申請額も、経費明細表の補助金交付申請額の合計額と同額です。

(6) その他 (以下は審査の加点に関する項目です。該当しない場合の記載は不要です。)

1. 賃上げ等の実施状況について (総賃金の1%賃上げに対する加点)
給与総額を上げた又は上げる企業・処遇改善するため、以下のいずれかの取組みを行っている場合は、該当箇所に☑を付し、その内容を具体的に説明してください (該当しない場合は記載する必要はありません)。
また、研修の実施、賃金アップの比較等の証拠書類 (源泉徴収票の写し、領収書、賃金台帳、賃上げの従業員への表明を証する書類。又は、給与台帳、決算書類等、企業全体の給与総額がわかる書類でも可) を添付書類として必要部数提出してください。
※ 以下の各年については、決算期ベースの事業年 (又は事業年度) を元に算出しても可。
 ① 企業による従業員向けの教育訓練費支出総額 (外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額) が給与支給総額の1%以上である企業
 ② 以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業
・平成28年の給与支給総額が、27年と比較して1%以上増加
・平成29年の給与支給総額を28年と比較して増加させる計画
 ③ 平成29年の給与支給総額を28年と比較して1%以上増加させる計画を有し、従業員に表明している企業
具体的な取組内容について (①、②、③のそれぞれについて概略を記載してください)

2. TPP加盟国等への海外展開について
TPP加盟国等への海外展開により、海外市場の新たな獲得を目指す企業は、現在展開している国名と現状及び今後の展開に関する具体的な計画を記載してください (該当しない場合は記載する必要はありません)。
国名
具体的な海外展開計画

3. 経営革新計画について
自社が応募申請時に有効な期間内の経営革新計画 (公募要領22、35ページ参照) の承認を受けている (承認申請中を含む) 場合は下記に☑を付し、承認書及び計画書の写し (承認申請中の場合は、申請した申請書及び計画書の写し) を添付書類として必要部数提出してください。
 応募申請時に有効な期間の経営革新計画の承認を受けている

4. 経営力向上計画について (第四次産業革命型・一般型のみ)
自社が応募申請時に有効な期間内の経営力向上計画 (公募要領22、35ページ参照) の認定を受けている (認定申請中を含む) 場合は下記に☑を付し、認定書及び計画書の写し (認定申請中の場合は、申請した申請書及び計画書の写し) を添付書類として必要部数提出してください。
 応募申請時に有効な期間の経営力向上計画の認定を受けている

5. 小規模企業者について (小規模型のみ)
自社が小規模企業者 (公募要領44ページ参照) である場合は下記に☑を付してください。
 小規模企業者である

6. IT化に取り組む企業について
自社がIT化に取り組んでいる企業においては、具体的なIT化に関する現状及び今後の利活用の取組みに関する計画を記載してください (該当しない場合は記載する必要はありません)。

注: 「1」「3」「4」については、添付書類として必要部数の提出がない場合は、加点されません。

■ 1. 賃上げ等の実施状況について

- 該当があればチェックをし、具体的な取り組み内容の概略を下段に記入。
- 該当の内容に関する添付書類の提出が必要です。

■ 3. 経営革新計画について

- 経営革新計画の承認を受けている、または申請中の場合は、チェックしてください。
- 該当する場合は、添付書類の提出が必要です。
承認書及び計画書の写し。
申請中の場合は申請書及び計画書の写し。

■ 4. 経営力向上計画について

- 経営力向上計画の認定を受けている、または認定を受ける予定である場合は、該当の箇所にチェックしてください。
- 該当する場合は、添付書類の提出が必要です。
認定書及び計画書の写し。
申請中の場合は申請書及び計画書の写し。

認定支援機関確認書

平成29年 月 日

全国中小企業団体中央会会長 殿
島根県地域事務局長 殿

認定支援機関
住 所
名 称
代表者役職・氏名

平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金に係る競争力強化についての確認書

下記の事業者が作成した事業計画書について、以下のとおり競争力強化に資することが見込まれることを確認します。

また、当該事業者が本事業を円滑に実施できるよう事業実施期間中その支援に責任を持って取り組みます。さらに、採択後も円滑に事業が終了し事業化できるよう、事業者のニーズを踏まえ、事業化状況報告期間の最終報告まで、よろず支援拠点の活用等を含めて一貫した支援体制で取り組みます。

記

- 事業者名 _____
- 事業計画名 _____
- 認定支援機関担当者名 _____
- 認定支援機関電話番号 _____
- 認定支援機関担当者メールアドレス _____
- 確認事項 _____

■ 認定支援機関名称等

- 認定支援機関の住所、名称、代表者名の記載と、代表印の押印が必要です。

■ 認定支援機関担当者名

- 認定支援機関の担当者の名前を記載。
- 担当者の印の押印忘れに注意してください。

■ CD-Rに格納するデータについて

- 様式1、2は、Wordまたは一太郎の文書ファイルです。（押印は必要ありません）
- 該当の場合は様式3のWordまたは一太郎の文書ファイルも格納が必要です。
- 認定支援機関確認書は、押印（支援機関代表印、担当者印）されたものを、スキャナで取り込んだPDFファイルを格納。
- 計画内容等を別紙にされる場合や、本文中に「別紙参照」などと別紙を付けられる場合は、その別紙のデータも必ずCD-R等に格納してください。

経費明細表記載例

(4) 経費明細表

(単位：円)

経費区分	(A)事業に要する経費 (消費税込みの額)	(B)補助対象経費 (消費税抜きの額)	(C)補助金交付申請額 各経費区分の補助対象経費 ×2/3以内	積算基礎 注：事業に要する経費(税込み)
機械装置費(単価50万円以上)	15,120,000	14,000,000	9,333,333	機械装置名 A ABC-123 @10,800,000×1台 10,800,000円 機械装置B XYZ-098 @2,160,000×2台 4,320,000円

■ 経費明細表

- 積算基礎欄に、発注する内容、単価、金額（税込み）を個別に記入。
- 他の金額欄は、合計額のみ記入します。

■ 補助金交付申請額

- 9,333,333円を9,333,000円と、任意の桁で金額を丸めるのは可（任意）ですが、採択された場合、その金額が補助金上限額となります。