

(様式2)

事業計画書

(申請上の注意)

- 1 各項目には指定された必要事項を必ず記載してください。記載もれ等提出書類に不備がある場合は、審査の対象から外す場合があります。
- 2 申請書は片面印刷とし、頁数を変更させないこと。枠内に書ききれない場合は、枠内に「詳細は別紙」と記入のうえ、別紙に詳細を記載してください。別紙など補足資料を添付する場合はA4版3枚まで。
- 3 申請書など、提出書類はホチキス止めしないでください。
- 4 申請書には必要書類を必ず添付してください。(8ページ「提出書類チェックリスト」参照)

1 申請者の概要

(1) 事業者の名称、所在地等

フリガナ	○○○○○○○○○ (※法人の場合は会社名のフリガナ)				
事業者名 (社名・屋号等)	○○○○○ (※法人の場合は会社名：株式会社○○○○○など) ※未定の場合は仮称を必ずつけてください。				
事務所・ 店舗等の 所在地	〒○○○-○○○ ○○市○○町(通)○○-○○-○○ ○○○マンション ○○○ (明確に決まっていないときは「○○市(町)内 (予定)」でも可。第二創業の事務所が現在地と異なる場合は両方の所在地を記載)	TEL	○○○(○○)○○○○		
		FAX	○○○(○○)○○○○		
		E-mail	○○○○@○○○.○○.○○		
起業日 又は 第二創業日	起業日又は第二創業日(予定日) 平成○○年○○月○○日(法人の場合：登記日) [第二創業の場合] 従来からの事業の創業日：平成 年 月 日				
起業形態	法人 ・ 個人	資本金(法人の方のみ)	円		
主たる業種 (※日本標準産業 分類を記載)	起業	○○業(例：飲食業、食料品製造業、サービス(イベント企画)業 など)			
	第二創業	従来からの業種：	中分類 (2桁コード)		
		第二創業の業種：	中分類 (2桁コード)		
従事者数 (注)	役員の数 (法人の方のみ)	人	代表者以外の 従業員数 (内、家族)	1人 0人	パート・ アルバイト

※起業前の場合、事業者名を除き、未定の項目は「未定」と記載してください。

※日本標準産業分類(平成25年10月改訂)については、こちらをご参照ください。

<http://www.e-stat.go.jp/SG1/htoukeib/TopDisp.do?bKind=10>

(注)第二創業の場合は、新たに雇用する人数のみを記載してください。

(2) 代表者の氏名、住所等

フリガナ	○○○○ ○○○	生年月日	□大正、 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和、□平成 ○○年○○月○○日
氏名	○○ ○○○		
現住所	〒○○○-○○○ ○○市○○町(通)○○-○○-○○	TEL	○○○(○○)○○○○
		携帯電話	○○○(○○)○○○○
		E-mail	○○○○@○○○.○○.○○

(3) 代表者の過去の経歴等

○○○○○○○○○・・・

(起業するまでの経歴を具体的にご記入ください。)

例：○○年間○○○○(株)に勤務し、主に○○○の業務に従事する。○○年に退社後、在職中に習得した○○の技術を生かした事業の立ち上げに向け、現在起業の準備を進めている。 など

2 事業計画

(1) 事業計画の名称

様式1「事業計画申請書」

＜例＞「シニア起業家支援事業」事業計画申請書（P1）で記載した名称と同じもの
地元食材を使った割烹の経営
次世代エネルギーの新技术開発
伝統技能の伝承・海外展開事業 など

○○○○○○○○○○

(2) 事業の概要

起業または第二創業に至った経緯や、この事業がなぜ必要とされているのか、具体的なニーズや背景、事業の内容を分かりやすく記載してください。

下記内容を出来るだけ具体的に記入してください

- 事業の内容
- 起業（創業）に至った経緯（経験、創業者の思い など）
- 計画された事業のニーズや背景（必要としている相手（ターゲット）、背景（時代や身の回りなど））
- 事業の目標（事業を実現化することでどのようになるのか など）

(3) 事業の手法

開発・提供する商品やサービス等を示し、それらを生み出すための取り組みを分かりやすく記載してください。

- (2)の「事業の概要」で記載した事業を実現するために開発、提供する商品やサービス等を出来るだけ具体的にご記入ください
- その商品やサービス等をどのように事業展開（手法）していかかをご記入ください

(4) 事業の準備状況（必要な資格・届出等）

＜資格・届出等が必要な事業の場合…取得等の状況＞

- ・資格：○○○免許（平成○○年○○月取得）
- ・届出等：○○○士（平成○○年○○月取得）

※資格・届出等の名称と取得等の日付を記載してください。

手続き中・準備中の場合は、「○月頃取得（手続き）予定」と記載してください。

＜空き家を活用する場合…空き家の契約等の状況＞

- ・契約の状況：
- ・建物の状況：

※事業に活用する空き家について、契約の状況（購入・賃貸の別、契約予定年月日等）や、建物の状況（空き家の期間（いつから使用されていないか）、改修の予定等）を決まっている範囲で記載してください。

(5) 事業のPRポイント

審査のために重要な事項で

新規性・ 独創性・ 優位性	○開発・提供す た場合の新規性 (2)、(3)で記載したことについて、数値などを用い、 本ページの4つのテーマに沿って詳細(具体的)にご記 入ください。
市場性 (成長性)	○商品・サービス等の市場性(顧客ターゲット、市場規模、販売先等)や将来性につ いて、数値等を用いて具体的に記載してください。
マーケティング 戦略	○事業を実施する場合のPR方法、販売予定価格、マーケティング手法などを具体的 に記載してください。
地域経済 活性化への 波及効果	○事業が実現されることにより、地域経済の活性化へどのような効果があるかを記載 してください。

(6) 事業（創業）のスケジュール

		具 体 的 な 実 施 項 目											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
記 入 例	※事業への取り組み内容(既実施した作業がある場合はそれも含む)を記載してください。												
	<地元食材を使った割烹> 内装等開店準備	営業開始											
	メニュー開発										仕出しサービス開始		
	人材募集			広報活動						広報活動			
開業1年目 (平成29年2月～29年12月)	賃貸契約			内装・外装工事									
	初度備品・設備等導入												
	人材募集											営業開始	
	HP作成												
	開業届												
	メニュー開発												
	広報活動												
開業2年目 (平成30年1月～30年12月)	営業活動												
	新メニュー開発												
	広報活動												
	広報活動												
	広報活動												

※期間の区切りは、個人事業は1月から12月、法人は決算期で区切って記載してください。

3 事業見通し

(単位：円)

		開業1年目	開業2年目	売上高、売上原価（仕入高）、 経費を計算した根拠を記載し てください。
		平成29年12月1日～ 平成29年12月31日	平成30年1月1日～ 平成30年12月31日	
売上高①		1,000,000	12,000,000	○売上高 @2,000円/人 20人/日 25日/月 ○売上原価（仕入高） 売上高×30% ○経費 人件費300,000円/月 家賃150,000円/月 支払利息40,000円/年 リース料20,000円/月 水道光熱費100,000円/月 HP作成費300,000円（初 年度のみ）
売上原価②		300,000	3,600,000	
経 費	人件費（注1）	300,000	3,600,000	
	家賃	150,000	1,800,000	
	支払利息	3,300	40,000	
	その他（リース）	20,000	240,000	
	その他（水道光熱費）	100,000	1,200,000	
	その他（HP作成費）	300,000		
経費計③		873,300	6,880,000	
利益①-②-③		-173,300	1,520,000	

(注1) 個人事業で創業の場合、事業主分は含めません。

(注2) 第二創業の場合、今回の事業にかかる見通しのみを記載し、既存事業の損益計算書を併せて提出してください。

4 開業に必要な資金の調達方法

(単位：円)

調達の方法	金額	内訳（相手先・助成金名等）
(1) 自己資金	1,000,000円	
(2) 借入	2,000,000円	○親族、知人、金融機関等からの借入を記載してください。 ○○○○銀行（2,000,000円） （円） （円）
(3) 助成金	1,900,000円	○今回の補助金、他の補助金を記載してください。 シニア起業家支援事業助成金（1,000,000円） ○○○○創業補助金（900,000円） （円）
合計(1)+(2)+(3)	4,900,000円	

(注) 自己資金、借入がない場合は、金額欄に0を記載してください。

(様式3)

助成金の使途

(単位：円)

区分	対象経費の内訳 (平成29年4月1日から平成30年2月末日までに物品等の引渡し や役務の提供及び支払いが完了する経費に限る。)	助成対象経費の額	
① 起業に 係る 経費	事務所 開設費	内装・外装工事費 500,000円 (※家賃は〇〇〇〇創業補助金充当のため記載せず)	500,000円
	小計(a)		500,000円
	初度備品費	業務用冷蔵庫 1,000,000円	1,000,000円
	小計(b)		1,000,000円
	専門家経費		
	小計(c)		円
	事業費	HP作成費 300,000円 水道光熱費 1,100,000円	300,000円 1,100,000円
	小計(d)		1,400,000円
	起業に係る経費 計(e = a + b + c + d)		2,900,000円
助成金申請額Ⅰ (e × 1/2 ※上限100万円)		1,000,000円	
② 空き家 活用に 係る 経費	空き家 改修費		
	空き家活用に係る経費 計(f)		円
	助成金申請額Ⅱ (f × 1/2 ※上限100万円)		円
助成金申請額合計 (Ⅰ + Ⅱ)		1,000,000円	

※科目ごとに、品名・サービス名、単価、数量などを記入してください。

※区分ごとの記入欄は必要に応じて大きさを変更してください。

(注1) 第二創業の場合は、第二創業の実施に必要な経費として、明確に区分できるものに限る。

(注2) 助成金申請額は、助成対象経費合計額(e)、(f)の1/2以内で、千円未満は切り捨てとし、
上限は(e)、(f)それぞれ100万円以下です。

○ 提出書類チェックリスト（※提出する書類は、チェックに○を付けてください。）

【申請者共通】

チェック	申請書類
○	① 提出書類チェックリスト
○	② 「シニア起業家支援事業」事業計画申請書（様式1）
○	③ 事業計画書（様式2）
○	④ 助成金の使途（様式3）
	⑤ 直近の決算書（損益計算書）又は確定申告書の写し（第二創業の方のみ）
○	⑥ 許認可を伴う業種であれば許可証の写し
○	⑦ その他（事業計画の補足説明資料や支援機関による本事業計画書作成支援を受けたことがわかる書類等があれば添付してください。A4 版片面 3 枚まで）

【ひょうごチャレンジ起業支援貸付を同時申請する場合】

	⑧ ひょうごチャレンジ起業支援貸付申請書（第1号様式1-3）
--	--------------------------------

○ 事務所等の所在地又は創業予定地の市町等が実施する創業支援施策の利用状況（H28年以降）

市町（外郭団体を含む）・商工会議所・ 商工会・金融機関が実施する創業塾	<input type="checkbox"/> 受講済み（受講地：市・町） <input checked="" type="checkbox"/> 受講中（受講地：〇〇市・町） <input type="checkbox"/> 受講していない
市町（外郭団体を含む）・商工会議所・ 商工会・金融機関が実施する個別相談	<input checked="" type="checkbox"/> 受けたことがある・受けている（場所：〇〇市・町） <input type="checkbox"/> 受けたことがない
市町（外郭団体を含む）が実施する 起業に関する助成金	<input type="checkbox"/> 受領済み（申請先：市・町） <input checked="" type="checkbox"/> 申請中又は申請予定（申請先：〇〇市・町） <input type="checkbox"/> 申請予定なし

■ 本助成金への応募のきっかけについておたずねします。

応募のきっかけとなった情報の入手先として該当する【 】内の項目（チラシ・HP…）に○を付けてください。「その他」の場合は（ ）に具体的内容を記入してください。

- 1 ひょうご産業活性化センター【広報誌・チラシ・HP・メルマガ・窓口】
- 2 兵庫県（本庁・各県民局等）【広報誌・チラシ・HP・メルマガ・窓口】
- 3 市役所・町役場【広報誌・チラシ・HP・メルマガ・窓口】
- 4 商工会議所・商工会【広報誌・チラシ・HP・メルマガ・窓口】
- 5 金融機関【広報誌・チラシ・HP・営業担当者・窓口】
- 6 その他【知人・経営コンサルタント・税理士・新聞記事・その他（ ）】

○ 後日提出となる書類（提出時期は別途ご連絡します）

<法人の場合>

① 代表者の住民票（申請日前3か月以内のもの）
② 履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）
③ 法人の納税証明書（県税の滞納がないことの証明書）

<個人事業主の場合>

④ 代表者の住民票（申請日前3か月以内のもの）
⑤ 税務署へ届け出た開業届出書の写し（税務署の受付印があるもの）
⑥ 代表者の納税証明書（県税の滞納がないことの証明書）

<起業前の場合>

⑦ 申請者の住民票（申請日前3か月以内のもの）
⑧ 申請者の納税証明書（県税の滞納がないことの証明書）

※起業前の場合は、起業後に②又は⑤を提出していただきます。

<空き家の活用に必要な経費の助成を受ける場合（法人・個人事業主・起業前共通）>

⑨ 空き家の要件を満たすことの確認書（様式等は別途お示しします。）

(様式2)

事業計画書

(申請上の注意)

- 1 各項目には指定された必要事項を必ず記載してください。記載もれ等提出書類に不備がある場合は、審査の対象から外す場合があります。
- 2 申請書は片面印刷とし、頁数を変更させないこと。枠内に書ききれない場合は、枠内に「詳細は別紙」と記入の上、別紙に詳細を記載してください。別紙など補足資料を添付する場合はA4版3枚まで。
- 3 申請書など、提出書類はホチキス止めしないでください。
- 4 申請書には必要書類を必ず添付してください。(8ページ「提出書類チェックリスト」参照)

1 申請者の概要

(1) 事業者の名称、所在地等

フリガナ	○○○○○○○○○ (※法人の場合は会社名のフリガナ)				
事業者名 (社名・屋号等)	○○○○○ (※法人の場合は会社名：株式会社○○○○○など) ※未定の場合は仮称を必ずつけてください。				
事務所・ 店舗等の 所在地	〒○○○-○○○ ○○市○○町(通)○○-○○-○○ ○○○マンション ○○○ (明確に決まっていないときは「○○市(町)内 (予定)」でも可。第二創業の事務所が現在地と異なる場合は両方の所在地を記載)	TEL	○○○(○○)○○○		
		FAX	○○○(○○)○○○		
		E-mail	○○○○@○○○.○○○		
起業日 又は 第二創業日	起業日又は第二創業日(予定日) 平成○○年○○月○○日(法人の場合：登記日) [第二創業の場合] 従来からの事業の創業日：平成 年 月 日				
起業形態	法人 ・ 個人	資本金(法人の方のみ)	円		
主たる業種 (※日本標準産業 分類を記載)	起業	○○業(例：飲食業、食料品製造業、サービス(イベント企画)業 など)			
	第二創業	従来からの業種：	中分類 (2桁コード)		
		第二創業の業種：	中分類 (2桁コード)		
従事者数 (注)	役員の数 (法人の方のみ)	人	代表者以外の 従業員数 (内、家族)	1人 0人	パート・ アルバイト

※起業前の場合、事業者名を除き、未定の項目は「未定」と記載してください。

※日本標準産業分類(平成25年10月改訂)については、こちらをご参照ください。

<http://www.e-stat.go.jp/SG1/htoukeib/TopDisp.do?bKind=10>

(注)第二創業の場合は、新たに雇用する人数のみを記載してください。

(2) 代表者の氏名、住所等

フリガナ	○○○○ ○○○	生年月日	□大正、 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和、□平成 ○○年○○月○○日	
氏名	○○ ○○○			
現住所	〒○○○-○○○ ○○市○○町(通)○○-○○-○○	TEL	○○○(○○)○○○	
		携帯電話	○○○(○○)○○○	
		E-mail	○○○○@○○○.○○○	

(3) 代表者の過去の経歴等

○○○○○○○○○・・・

(起業するまでの経歴を具体的にご記入ください。)

例：○○年間○○○(株)に勤務し、主に○○○の業務に従事する。○○年に退社後、在職中に習得した○○の技術を生かした事業の立ち上げに向け、現在起業の準備を進めている。 など

2 事業計画

(4) 事業計画の名称

様式1「事業計画申請書」

＜例＞「シニア起業家支援事業」事業計画申請書（P1）で記載した名称と同じもの
地元食材を使った割烹の経営
次世代エネルギーの新技术開発
伝統技能の伝承・海外展開事業 など

○○○○○○○○○○

(5) 事業の概要

起業または第二創業に至った経緯や、この事業がなぜ必要とされているのか、具体的なニーズや背景、事業の内容を分かりやすく記載してください。

下記内容を出来るだけ具体的に記入してください

- 事業の内容
- 起業（創業）に至った経緯（経験、創業者の思い など）
- 計画された事業のニーズや背景（必要としている相手（ターゲット）、背景（時代や身の回りなど））
- 事業の目標（事業を実現化することでどのようになるのか など）

(6) 事業の手法

開発・提供する商品やサービス等を示し、それらを生み出すための取り組みを分かりやすく記載してください。

- (2)の「事業の概要」で記載した事業を実現するために開発、提供する商品やサービス等を出来るだけ具体的にご記入ください。
- その商品やサービス等をどのように事業展開（手法）していかかをご記入ください。

(4) 事業の準備状況（必要な資格・届出等）

＜資格・届出等が必要な事業の場合…取得等の状況＞

- ・資格：○○○免許（平成○○年○○月取得）
- ・届出等：○○○士（平成○○年○○月取得）

※資格・届出等の名称と取得等の日付を記載してください。

手続き中・準備中の場合は、「○月頃取得（手続き）予定」と記載してください。

＜空き家を活用する場合…空き家の契約等の状況＞

- ・契約の状況：平成○○年○月賃貸借契約済み
- ・建物の状況：築○○年木造2階建て、平成○○年○月から空き家で、○○市の空き家バンクに登録
平成○○年○月～雨漏り補修、トイレ水洗化等の工事を実施予定

※事業に活用する空き家について、契約の状況（購入・賃貸の別、契約予定年月日等）や、建物の状況（空き家の期間（いつから使用されていないか）、改修の予定等）を決まっている範囲で記載してください。

(5) 事業のPRポイント

審査のために重要な事項で

新規性・ 独創性・ 優位性	○開発・提供す た場合の新規性 (2)、(3)で記載したことについて、数値などを用い、 本ページの4つのテーマに沿って詳細(具体的)にご記 入ください。
市場性 (成長性)	○商品・サービス等の市場性(顧客ターゲット、市場規模、販売先等)や将来性につ いて、数値等を用いて具体的に記載してください。
マーケティング 戦略	○事業を実施する場合のPR方法、販売予定価格、マーケティング手法などを具体的 に記載してください。
地域経済 活性化への 波及効果	○事業が実現されることにより、地域経済の活性化へどのような効果があるかを記載 してください。

(6) 事業（創業）のスケジュール

		具 体 的 な 実 施 項 目											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
記 入 例	※事業への取り組み内容(既の実施した作業がある場合はそれも含む)を記載してください。												
	<地元食材を使った割烹> 内装等開店準備	営業開始											
	メニュー開発				営業開始						仕出しサービス開始		
	人材募集			広報活動		営業開始				仕出しサービス開始			
				広報活動				広報活動					
開業1年目 (平成29年2月～29年12月)	賃貸契約			内装・外装工事									
								初度備品・設備等導入					
				開業届		メニュー開発				HP作成		営業開始	
						メニュー開発				HP作成		営業開始	
										HP作成		営業開始	
												営業開始	
開業2年目 (平成30年1月～30年12月)		営業活動											
						新メニュー開発							
		広報活動				新メニュー開発							
						新メニュー開発							
										広報活動			

※期間の区切りは、個人事業は1月から12月、法人は決算期で区切って記載してください。

3 事業見通し

(単位：円)

		開業1年目	開業2年目	売上高、売上原価（仕入高）、 経費を計算した根拠を記載し てください。
		平成29年12月1日～ 平成29年12月31日	平成30年1月1日～ 平成30年12月31日	
売上高①		1,000,000	12,000,000	○売上高 @2,000円/人 20人/日 25日/月 ○売上原価（仕入高） 売上高×30% ○経費 人件費300,000円/月 家賃150,000円/月 支払利息40,000円/年 リース料20,000円/月 水道光熱費100,000円/月 HP作成費300,000円（初 年度のみ）
売上原価②		300,000	3,600,000	
経 費	人件費（注1）	300,000	3,600,000	
	家賃	150,000	1,800,000	
	支払利息	3,300	40,000	
	その他（リース）	20,000	240,000	
	その他（水道光熱費）	100,000	1,200,000	
	その他（HP作成費）	300,000		
経費計③		873,300	6,880,000	
利益①-②-③		-173,300	1,520,000	

(注1) 個人事業で創業の場合、事業主分は含めません。

(注2) 第二創業の場合、今回の事業にかかる見通しのみを記載し、既存事業の損益計算書を併せて提出してください。

4 開業に必要な資金の調達方法

(単位：円)

調達の方法	金額	内訳（相手先・助成金名等）
(1) 自己資金	1,500,000円	
(2) 借入	4,000,000円	○親族、知人、金融機関等からの借入を記載してください。 ひょうごチャレンジ起業支援貸付（3,000,000円） ○○○○銀行（1,000,000円） （円）
(3) 助成金	2,000,000円	○今回の補助金、他の補助金を記載してください。 シニア起業家支援事業助成金（2,000,000円） （円） （円）
合計(1)+(2)+(3)	7,500,000円	

(注) 自己資金、借入がない場合は、金額欄に0を記載してください。

(様式 3)

助成金の使途

(単位：円)

区分	対象経費の内訳 (平成29年4月1日から平成30年2月末日までに物品等の引渡し や役務の提供及び支払いが完了する経費に限る。)	助成対象経費の額	
③ 起業に 係る 経費	事務所 開設費	家賃 500,000円 (5万円×10か月)	500,000円
	小計 (a)		500,000円
	初度備品費	業務用冷蔵庫 1,000,000円	1,000,000円
	小計 (b)		1,000,000円
	専門家経費		
	小計 (c)		円
	事業費	HP作成費 300,000円 水道光熱費 1,100,000円	300,000円 1,100,000円
	小計 (d)		1,400,000円
	起業に係る経費 計 (e = a + b + c + d)		2,900,000円
助成金申請額 I (e × 1/2 ※上限100万円)		1,000,000円	
④ 空き家 活用に 係る 経費	空き家 改修費	屋根補修工事費 1,500,000円 水回り改修工事 1,000,000円	2,500,000円
	空き家活用に係る経費 計 (f)		2,500,000円
	助成金申請額 II (f × 1/2 ※上限100万円)		1,000,000円
助成金申請額合計 (I + II)		2,000,000円	

※科目ごとに、品名・サービス名、単価、数量などを記入してください。

※区分ごとの記入欄は必要に応じて大きさを変更してください。

(注1) 第二創業の場合は、第二創業の実施に必要な経費として、明確に区分できるものに限る。

(注2) 助成金申請額は、助成対象経費合計額(e)、(f)の1/2以内で、千円未満は切り捨てとし、
上限は(e)、(f)それぞれ100万円以下です。

○ 提出書類チェックリスト（※提出する書類は、チェック欄に○を付けてください。）

【申請者共通】

チェック	申請書類
<input type="radio"/>	② 提出書類チェックリスト
<input type="radio"/>	② 「シニア起業家支援事業」事業計画申請書（様式1）
<input type="radio"/>	③ 事業計画書（様式2）
<input type="radio"/>	④ 助成金の使途（様式3）
	⑥ 直近の決算書（損益計算書）又は確定申告書の写し（第二創業の方のみ）
<input type="radio"/>	⑥ 許認可を伴う業種であれば許可証の写し
<input type="radio"/>	⑧ その他（事業計画の補足説明資料や支援機関による本事業計画書作成支援を受けたことがわかる書類等があれば添付してください。A4 版片面 3 枚まで）

【ひょうごチャレンジ起業支援貸付を同時申請する場合】

<input type="radio"/>	⑧ ひょうごチャレンジ起業支援貸付申請書（第1号様式1-3）
-----------------------	--------------------------------

○ 事務所等の所在地又は創業予定地の市町等が実施する創業支援施策の利用状況（H28年以降）

市町（外郭団体を含む。）・商工会議所・ 商工会・金融機関が実施する創業塾	<input type="checkbox"/> 受講済み（受講地：市・町） <input checked="" type="checkbox"/> 受講中（受講地：〇〇市・町） <input type="checkbox"/> 受講していない
市町（外郭団体を含む。）・商工会議所・ 商工会・金融機関が実施する個別相談	<input checked="" type="checkbox"/> 受けたことがある・受けている（場所：〇〇市・町） <input type="checkbox"/> 受けたことがない
市町（外郭団体を含む。）が実施する 起業に関する助成金	<input type="checkbox"/> 受領済み（申請先：市・町） <input checked="" type="checkbox"/> 申請中又は申請予定（申請先：〇〇市・町） <input type="checkbox"/> 申請予定なし

■ 本助成金への応募のきっかけについておたずねします。

応募のきっかけとなった情報の入手先として該当する【 】内の項目(チラシ・HP…)に○を付けてください。「その他」の場合は（ ）に具体的内容を記入してください。

- 1 ひょうご産業活性化センター【広報誌・チラシ・**HP**・メルマガ・窓口】
- 2 兵庫県（本庁・各県民局等）【広報誌・チラシ・**HP**・メルマガ・窓口】
- 3 市役所・町役場【広報誌・チラシ・HP・メルマガ・窓口】
- 4 商工会議所・商工会【広報誌・チラシ・HP・メルマガ・窓口】
- 5 金融機関【広報誌・チラシ・HP・営業担当者・窓口】
- 6 その他【知人・経営コンサルタント・税理士・新聞記事・その他（ ）】

○ 後日提出となる書類（提出時期は別途ご連絡します。）

<法人の場合>

⑩ 代表者の住民票（申請日前3か月以内のもの）
⑪ 履歴事項全部証明書（いわゆる商業登記簿謄本）
⑫ 法人の納税証明書（県税の滞納がないことの証明書）

<個人事業主の場合>

⑬ 代表者の住民票（申請日前3か月以内のもの）
⑭ 税務署へ届け出た開業届出書の写し（税務署の受付印があるもの）
⑮ 代表者の納税証明書（県税の滞納がないことの証明書）

<起業前の場合>

⑯ 申請者の住民票（申請日前3か月以内のもの）
⑰ 申請者の納税証明書（県税の滞納がないことの証明書）

※起業前の場合は、起業後に②又は⑤を提出していただきます。

<空き家の活用に必要な経費の助成を受ける場合（法人・個人事業主・起業前共通）>

⑱ 空き家の要件を満たすことの確認書（様式等は別途お示しします。）
