

(様式1)

事務局 記載欄	受付番号	
------------	------	--

令和 年 月 日

公益財団法人ひょうご産業活性化センター理事長 様

申請者 事務所・店舗等の所在地又は代表者住所

事業者名(会社名・屋号等(未定の場合は氏名を記載))

代表者職・氏名

代表者

電話番号

メールアドレス

起業家支援事業(就職氷河期世代枠)事業計画申請書(追加募集)

別紙の事業計画について、下記のとおり、起業家支援事業(就職氷河期世代枠)の認定を受けたいので申請します。

記

項 目 名	○記入欄	備考
①起業支援助成金(空き家活用有り)		①②のいずれかに○を入れる
②起業支援助成金(空き家活用無し)		

《事業計画の名称》

_____。
(事業内容を的確に表現した簡潔な名称を30字以内で示してください)

《誓約》

- 1 私(当社)は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
- 2 私(当社)は現在、訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
- 3 私(当社)は現在、法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。
- 4 私(当社)は、助成事業期間中及び助成事業期間終了後も、本事業を実施していく上で法令及び『令和5年度起業家支援事業(就職氷河期世代枠)ビジネスプラン募集要項(追加募集)』を順守することを確約します。
- 5 私(当社)は『令和5年度起業家支援事業(就職氷河期世代)ビジネスプラン募集要項(追加募集)』3 応募資格等^{別記}助成対象外とする業種」に記載する事業を実施しないことを確約します。
- 6 以上の誓約を履行できない場合で、採択・交付決定の取消となる場合や、助成金の返還を求められる場合は、これに応じることを確約します。

署名

※ 必ず自筆で署名してください。また、法人の場合は代表者が署名してください。

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すること。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、ページ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。別紙等補足資料を添付する場合はA4版片面3枚まで
 3 申請書など、提出書類はホチキス止めしないこと
 4 申請書には必要書類を必ず添付すること。(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					
事業者名 (社名・屋号等)	※開業前又は法人設立前の場合(仮称)〇〇と、未定の場合は氏名を記入。				
事務所・ 店舗等の 所在地	〒	—	TEL		
			FAX		
			E-mail		
起業日	法人 設立(予定)日	令和	年	月	日
	個人 開業(予定)日	令和	年	月	日
起業形態 (予定の場合も)	法人 ・ 個人	(法人登記済の方のみ) 資本金/代表者の議決権比率			円 %
主たる業種 (注:日本標準産 業分類を記載)					
従事者数※	(法人の方のみ) 役員の数	人	代表者以外の 従業員数 (うち、家族)	(人)	パート・ アルバイト
					人

※ 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。
 注: 日本標準産業分類(平成 25 年 10 月改訂)→<http://www.e-stat.go.jp/SG1/htoukeib/TopDisp.do?bKind=10> を参照

(2) 代表者の氏名、住所等

フリガナ			性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
氏名※1					年 月 日
現住所	〒	—	TEL		
			携帯電話		
E-mail			総所得 金額 ※2	①令和4年1月～12月 万円	
最終学歴	年 月	卒業		②令和5年1～12月 万円(見込み) (1～3月の給与等収入の月平均 円)	

※1 戸籍上の氏名以外は不可
 ※2 ①は市町発行の所得証明書に記載の額を記入。(発行できていない場合は確定申告で提出した金額や勤務先発行の源泉徴収票等から予定金額を算出)
 ②は令和5年1～3月分の給与収入の月平均×12か月-所得控除額で換算 国税庁 HP <https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1410.htm>

(3) 代表者の過去の経歴等

--

2 事業計画

(1) 事業計画の名称

様式1「事業計画申請書」に記載した事業計画の名称と同じ名称を記載してください。

※1 ページ目の《事業計画の名称》と同じ名称を記入してください←記入時、削除してください

(2) 事業の概要

事業の内容をわかりやすく記載してください。(具体的なニーズや背景、起業に至った動機、将来の展望等のポイントを明確に記載してください。)

(3) 事業の手法

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

(4) 事業の準備状況

①資格・届出等の取得状況 ※事業に必要なもので、かつ実績報告時まで提出が必要です。

※ 資格・届出等の名称と取得の日付を記載してください(手続中・準備中の場合は「〇月頃取得(手続)予定」と記載)。

資格・届出等の内容	取得時期 (取得済/予定)

②空き家の契約状況 (空き家を活用する場合のみ)

契約の状況	契約 予定日	取得 年月日	所有者又 は契約者	築年 数	空き家である 期間 (始期)	改修予定箇所
購入 or 賃貸	R . .	R . .		年	. ~	令和 年 月 ~
補足等						

(5) 事業のPRポイント

事務局 記載欄	受付番号	
------------	------	--

審査のために重要な事項ですので、分かりやすく記載してください。

新規性・ 独創性・ 優位性	○開発・提供する商品やサービス等と、従来からある類似商品・サービス等を比較した場合の新規性・独創性・優位性について記載してください。
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。(ウイズコロナの観点からの取組があればあわせて記載してください。)
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

※ 網掛け期間に実施した内容は補助対象外となります。

※ 「助成金の使途」に記載する内容は、スケジュールにも記入してください。

具体的な実施項目													
	2023年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月
記入例		<子育て交流カフェ> メニュー開発			開業準備・開業届提出					カフェ営業開始			
		実施物件調査						物件改修			子育て教室サービス開始		
								広報活動					

	2023年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2024年 1月	2月	3月
令和5年度													

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。
		令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
売上高①				
売上原価②				
経 費	人件費(注1)			
	家賃			
	支払利息			
	その他()			
	その他()			
	その他()			
経費計③				
利益①-②-③				

(注)個人事業の場合、事業主分は含めません。

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	円	
(2)借入	円	○親族、知人、金融機関等からの借入を記載してください。 (円) (円) (円)
(3)助成金	円	○今回の助成金、他の助成金を記載してください。 (円) (円) (円)
合計(1)+(2)+(3)	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 (交付決定日から令和6年1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	円	
	小計(a)		円
	初度備品費	円	
	小計(b)		円
	事業費	円	
	小計(c)		円
	起業に係る経費 計(d=a+b+c)		円
助成金申請額Ⅰ (d×1/2 ※上限100万円)		円	
② 空き家 活用に 係る 経費	空き家 改修費	円 円	
	空き家活用に係る経費 計(e)		円
	助成金申請額Ⅱ (e×1/2 ※上限100万円)		円
助成金申請額合計(Ⅰ+Ⅱ)		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) 助成金申請額は、助成対象経費合計額(d)、(e)の1/2以内で、千円未満は切り捨てとし、上限はⅠ、Ⅱそれぞれ100万円以下です。

(注2) 採択時、助成金申請額Ⅰ、Ⅱが助成金交付額の基準となります。

■ 商工会・商工会議所・よろず支援拠点記入欄

記入者	支援機関名：	氏名：
①申請書が適切に記載されているか		
②内容の具体性・実現可能性		
③財務内容・資金調達計画の確実性		
④適切なマーケティングがなされ、事業全体の収益性が見通せるか		
⑤事業の継続性があるか		
⑥地域経済への波及効果はあるか		

責任者確認欄	令和 年 月 日 確認	職・氏名
--------	-------------	------

■ 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(H30年以降)

創業するために、市町や商工会・商工会議所(商工会等)などや金融機関が実施する支援施策を平成30年以降に利用した場合又は今後利用する場合、記載してください。

創業塾(注1)	<input type="checkbox"/> 受講済み(実施機関：) <input type="checkbox"/> 受講中 (実施機関：) <input type="checkbox"/> 受講していない
個別相談(注2)	<input type="checkbox"/> 受けたことがある・受けている(実施機関：〇〇商工会議所) <input type="checkbox"/> 受けたことがない
市町等(外郭団体を含む)の起業に関する助成金	<input type="checkbox"/> 受領済み(申請先：) <input type="checkbox"/> 申請中又は申請予定(申請先：) <input type="checkbox"/> 申請予定なし

(注1) 実施機関については、市町、商工会等、中小企業支援センターや金融機関の名称を記載してください。

(注2) 今回指導を受けた上記の商工会・商工会議所・よろず支援拠点以外の実施機関を記載してください。

■ 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。)

1 申請者共通

チェック	申請書類
	① 当該ページ
	② 「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 その他(事業計画の補足説明資料等。A4版片面3枚まで)
	⑥ 代表者の住民票(原本)(提出時から3か月以内発行のもの)
	⑦ 【許認可を伴う業種の場合】許可証の写し
	⑧ 卒業証明書
	⑨ 令和5年度(令和4年分)所得証明書(令和4年1月～令和4年12月分)※
	⑩ 給与明細のコピー(R5年1月～3月分)

※⑨申請時に間に合わない場合、市役所等で取得出来次第、すぐに提出してください。

2 開業済の場合

	⑪ 【個人】開業届の写し、【法人】履歴事項全部証明書(いわゆる商業登記簿謄本)原本
--	---

■ 本助成金への応募のきっかけについて、情報の入手先及び【 】に○を付けてください。

- | | |
|--------------------------|---|
| 1 ひょうご産業活性化センター(よろず支援拠点) | 【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()】←具体的に記載ください |