

(様式1)

記入例

受付番号

※

※事務局で記載

令和 2年 7月 〇〇日

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

神戸市中央区〇〇町〇〇—〇〇—〇〇

〇〇〇

事業者名 (会社名・屋号等(未定の場合は氏名を記載))

※コンソーシアムとしての申請は代表事業者名を記載

〇〇〇〇〇

代表者職・氏名

代表者 兵庫 太郎

印

「ポストコロナ・スタートアップ支援事業（拡充版クリエイティブ起業創出事業）」 事業計画申請書

別紙の事業計画について、「ポストコロナ・スタートアップ支援事業（拡充版クリエイティブ起業創出事業）」の認定を受けたいので申請します。

記

事業計画の区分 : 1 起業にチャレンジ 助成金のみ申請 助成金と貸付金の同時申請
2 新たな事業拡大 助成金のみ申請

(いずれか該当する番号に○をつけ、続いて□に✓をつけてください。)

空き家活用の有無 : 有 ・ 無 (いずれかに○を付けてください。)

事業計画の名称 : (例) 教育心理学とAI技術を活用したリモート学習プログラムの販売 等

(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2年度ポストコロナ・スタートアップ支援事業(拡充版クリエイティブ起業創出事業)助成金ビジネスプラン募集要項』を順守することを確約します。
- 5 私(当社)は『令和2年度ポストコロナ・スタートアップ支援事業(拡充版クリエイティブ起業創出事業)助成金ビジネスプラン募集要項』3 助成対象事業 注意ならびに別記 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 以上の制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、貸付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 兵庫 太郎

印

※ 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・捺印してください。

事業計画書

(申請上の注意)

- 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。
- 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。
- 申請書など、提出書類はホチキス止めしないでください。
- 申請書には必要書類を必ず添付してください。(9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) ※注1：未定の場合は氏名を記入。法人登記済でない場合も同様。				
事務所・ 店舗等の 所在地	〒○○○-○○○○	TEL	○○○ (○○) ○○○○		
	神戸市中央区○○町○○-○○-○○	FAX	○○○ (○○) ○○○○		
	○○○ (未確定の場合は「○○市(町。神戸市の場合は区)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を記載)	E-MAIL	○○○@○○○. ○○○		
起業日	起業日(個人：開業届提出日、法人：登記日) 令和2年○○月○○日 (<u>届</u> ・登記済 予定) ※いずれかに○				
起業形態 (予定の場合も)	<u>法人</u> ・ 個人	資本金(法人の方のみ)	3,000,000円		
主たる業種 ※注2：日本標準 産業分類を記載	○○業(例：製造業、サービス業など)				
従事者数	役員の数 (法人の方のみ)	2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 0人

※注1：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2：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> (政府統計の総合窓口サイト)

(2) 代表者の氏名、住所等

フリガナ	ヒョウゴ タロウ		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正、 <input type="checkbox"/> 昭和、 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 ○○年○○月○○日
氏名	兵庫 太郎					
現住所	〒○○○-○○○○	TEL	○○○ (○○) ○○○○			
	○○市○○町○○-○○-○○	携帯電話	○○○ (○○) ○○○○			
		E-mail	○○○@○○○. ○○○			

(3) 代表者の過去の経歴等

(例) ○○○○を卒業後、○○年間○○○(株)に勤務。令和○年○○月に退社後。在職中に担当した○○の経験や習得した○○の技術を活かした仕事をしたいと考え、現在起業の準備を進めている。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。

(例) 教育心理学とAI技術を活用したリモート学習プログラムの販売 等

(2) 事業の概要

起業又は新たな事業拡大に至った経緯や、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。

下記の内容をでき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（対象顧客層、産業・社会課題など）
- 事業の目的（事業化を実現することで、どのようになるかなど）

(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組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できるだけ具体的に記入してください。
- その商品やサービス等をどのように事業展開（手法）していくかをご記入ください。

(4) 事業の準備状況（起業に必要な資格・届出等、新たな事業拡大の計画等）

<資格・届出等が必要な事業の場合…取得等の状況>

〇〇〇免許（令和〇年〇〇月取得） 〇〇〇士（令和〇年〇〇月取得）
開業届（令和〇年〇〇月届出） 飲食業営業許可証（令和〇年〇〇月取得） など

※資格・届出等の名称と取得（予定）等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」と記載してください。
<新たな事業拡大の計画・展望等>

※具体的な計画項目と展開予定時期を記載してください。

<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：令和2年〇〇月、賃貸借契約済み
- ・建物の状況：築〇〇年鉄骨造。平成〇〇年〇〇月から空き家で、〇〇市の空き家バンクに登録
令和2年〇〇月、水回りを改装予定

※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	<p>○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。</p> <p>※ (2)・(3)で記載したことについて、数値などを用いて左記のテーマに沿って詳細を具体的にご記入ください。</p>
市場性 (収益性)	<p>○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。</p> <p>※ (2)・(3)で記載したことについて、数値などを用いて左記のテーマに沿って詳細を具体的にご記入ください。</p>
マーケティング 戦略	<p>○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。</p> <p>※ (2)・(3)で記載したことについて、数値などを用いて左記のテーマに沿って詳細を具体的にご記入ください。</p>
地域経済 活性化への 波及効果	<p>○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。</p> <p>※ (2)・(3)で記載したことについて、数値などを用いて左記のテーマに沿って詳細を具体的にご記入ください。</p>
ポストコロ ナ社会を視 野に入れた 産業・社会 課題の解決 への貢献性	<p>○事業が実現されることにより、産業・社会課題がどのように解決されるかを記載してください。</p> <p>※ (2)・(3)で記載したことについて、数値などを用いて左記のテーマに沿って詳細を具体的にご記入ください。</p>

(6) 事業スケジュール

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	※事業への取組内容(既に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。											
	<p><アプリ開発></p> <p>← アプリ開発・共同研究 (1月~5月) →</p> <p>← モニター調査 (5月~8月) →</p> <p>← 事務所開設 (4月~12月) →</p> <p>← 修正 (8月~10月) →</p> <p>← 販売開始(配信) (10月~12月) →</p> <p>← 開業届 (4月~5月) →</p> <p>← ストア承認申請 (9月~10月) →</p>											
（令和2年4月~令和2年12月） 本年決算期	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
				→ 設立	→ 貸借借契約	→ 内外装工事	→ 備品搬入 HP作成	→ プログラム開発・修正 (5月~9月)	→ モニター調査 (7月~10月)		→ 販売開始 広報活動 (10月~12月)	
（令和3年1月~令和3年12月） 翌年決算期	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	→ プログラム修正 (1月~3月)			→ 新プログラム開発・修正 (4月~9月)		→ モニター調査 (5月~10月)		→ 営業・広報活動 (6月~12月)				

※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)

区 分	本年決算期 令和2年4月1日～ 令和2年12月31日	翌年決算期 令和3年1月1日～ 令和3年12月31日	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。	
売上高①	3,600,000	24,000,000	<p>●売上高 @400,000円/件 初年度見込販売 3件/月 次年度見込販売 5件/月</p> <p>●売上原価 プログラム開発原価 @160,000円/件</p> <p>●経費 人件費 役員×2名 @800,000円/月 技師×1名 @400,000円/月 賃料 @100,000円/月 支払利息 30,000円/年 HP作成費 300,000円 (初年度のみ)</p>	
売上原価②	1,440,000	9,600,000		
経 費	人件費(注1)	3,600,000		14,400,000
	家賃	1,000,000		1,200,000
	支払利息	22,500		30,000
	その他(HP作成)	300,000		
	その他()			
	その他()			
経費計③	4,922,500	15,630,000		
利益①-②-③	-2,762,500	-1,230,000		
従業者数(代表者を含む。)	3人 (うちパート・アルバイト0人)	3人 (うちパート・アルバイト0人)		

(注1) 個人事業で創業の場合、事業主分は含めません。

(注2) 事業拡大の場合、今回の新たな拡大にかかる見通しのみを記載し、損益計算書を併せて提出してください。

4 資金調達

(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	5,000,000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。 チャレンジ起業支援貸付 (1,000,000円) ○○銀行 (1,000,000円) (円)
(3)助成金・補助金	5,000,000円	○今回の助成金、他の助成金を記載してください。 本助成金 (4,000,000円) ○○創業補助金 (1,000,000円) (円)
合計(1)+(2)+(3)	12,000,000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	助成対象経費の内訳 (令和2年4月1日から令和3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	内外装工事 (※賃料は〇〇創業補助金充当のため記載せず)	2,500,000円
		小計 (a)	2,500,000円
	初度備品費	業務用コンピュータ (3台)	1,000,000円
		小計 (b)	1,000,000円
	専門家経費	謝金	200,000円
		小計 (c)	200,000円
	事業費	H P 作成費	300,000円
	小計 (d)	300,000円	
	起業に要する経費 計 (e) (e = a + b + c + d)	4,000,000円	
② 事業拡大に要する費用	県内の 事務所 移転費 新設費		
		小計 (f)	円
	備品費		
		小計 (g)	円
	専門家経費		
		小計 (h)	円
事業費			
	小計 (i)	円	
	事業拡大に要する経費 計 (j) (j = f + g + h + i)	円	

③ 研究開発に要する経費	人件費	開発担当社員宛給与 (R2/4~R3/1)	4,000,000円
		小計 (k)	4,000,000円
	研究開発費	プログラム開発費	5,000,000円
		小計 (l)	5,000,000円
	研究開発に係る経費 計 (m) (m = k + l)		9,000,000円
助成金申請額 I 小計 (n) (n = e + j + m) ※上限400万円			4,000,000円
④ 空き家活用に要する経費	空き家改修費	水回り修繕費	1,000,000円
		助成金申請額 II = 空き家活用に係る経費 計 (o) ※上限100万円	1,000,000円
助成金申請額 I + II 合計 (p) (p = n + o)			5,000,000円

※費目ごとに、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) 事業拡大の場合は、新たな拡大に伴う部分の経費として、明確に区分できるものに限りします。

(注2) 助成金申請額は、上記助成対象経費の I (=n)、II (=o) の定額 (10/10) で、千円未満は切捨てとします。上限はそれぞれ、I は 400 万円以下、II は 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"/>	① 提出書類チェックリスト
<input type="radio"/>	② 「ポストコロナ・スタートアップ支援事業（拡充版クリエイティブ起業創出事業）」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）
	⑤ 直近の決算書（損益計算書）又は確定申告書の写し（事業拡大の方のみ）
	⑥ 許認可を伴う業種であれば許可証の写し
	⑦ その他（コンソーシアムの疎明資料、事業計画の補足説明資料等（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
-----------------------	----------------------

○ 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（H29 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（実施機関： ） <input type="checkbox"/> 受講中（実施機関： ） <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 type="checkbox"/> 受けたことがある・受けている（実施機関： ） <input type="checkbox"/> 受けたことがない
市町等（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： ） <input type="checkbox"/> 申請中又は申請予定（申請先： ） <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（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（ ）】

○ 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 建物の登記事項証明書（不動産登記簿謄本）
⑩ 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。）