

(様式1)

受付番号	※
------	---

※事務局で記載

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

電話番号

メールアドレス

### 「ポストコロナ・スタートアップ支援事業」 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」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 : \_\_\_\_\_  
(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3年度ポストコロナ・スタートアップ支援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3年度ポストコロナ・スタートアップ支援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、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

※ 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。

(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。(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					
事業者名 (社名・屋号等)	※開業前又は法人設立前の場合は(仮称)〇〇と、未定の場合は代表者氏名を記入。				
事務所・ 店舗等の 所在地	〒 ー	TEL	( )		
		FAX	( )		
		E-MAIL			
起業日	起業日(個人:開業届提出日、法人:登記日) 年 月 日 ( 届・登記済 予定 ) ※いずれかに○				
起業形態 (予定の場合も)	法人 ・ 個人	(法人の方のみ) 資本金 代表者の議決権比率	円 %		
主たる業種 ※注1:日本標準 産業分類を記載					
従事者数 (注2)	役員の数 (法人の方のみ)	人	代表者以外 の従業員数 (内、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1: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/SGL/htoukeib/TopDisp.do?bKind=10> (政府統計の総合窓口サイト)

※注2:事業拡大の場合は、新たに雇用する人数のみを記載してください。

#### (2) 代表者の情報

フリガナ				
氏名	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	<input type="checkbox"/> 大正、 <input type="checkbox"/> 昭和、 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日
現住所	〒 ー	TEL	( )	
		携帯電話	( )	
		E-mail		
過去の 経歴				

## 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。

--

### (2) 事業の概要

この事業が解決しようとする課題（ニーズや背景）、新たな商品やサービスの具体的な内容を含め、事業の内容を分かりやすく記載してください。

--

### (3) (新たな事業拡大で申請の場合) 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。

### (4) 事業の準備状況（起業や新たな事業拡大に必要な資格・届出等）

#### ①資格・届出等の取得状況

資格・届出等の内容	取得時期（取得済／予定）
例) 飲食業営業許可	R3年4月（取得済）／ R3年8月（予定）

※ 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）。

#### 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 (いずれかに○)	契約(予定) 日	取得(予定) 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／賃貸						
補足等						

(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	○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 (収益性)	○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。
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	○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。

(6) 事業（創業）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													
	2021年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月
記入例													
	<p>&lt;アプリ開発&gt;</p>												
	<p>アプリ開発・共同研究</p>												
	<p>モニター調査</p>												

令和2年度	2020年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2021年 1月	2月	3月
令和3年度	2021年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2022年 1月	2月	3月

### 3 事業見通し

(単位：円)

区 分	本年決算期 年 月 日～ 年 月 日	翌年決算期 年 月 日～ 年 月 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			
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			
従業者数(代表者を含む。)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 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	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・補助金	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 ( 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		助成対象経費の内訳 (令和3年4月1日から令和4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 起業に要する経費	事務所開設費		
		小計 (a)	円
	初度備品費		
		小計 (b)	円
	専門家経費		
		小計 (c)	円
	事業費		
小計 (d)		円	
起業に要する経費		計 (e) (e = a + b + c + d)	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		
		小計 (k)	円
	研究開発費		
		小計 (l)	円
	研究開発に係る経費 計 (m) (m = k + l)		円
①・②・③に係る事業経費の小計 (n) (n = e + j + m)			円
自己資金 (o)			円
助成金申請額Ⅰ 小計 (p) [p = (n - o) ≤ 400万円] ※上限 400万円 (注2)			円
④ 空き家活用に要する経費	空き家改修費		
	空き家活用に係る経費 計 (q)		円
助成金申請額Ⅱ 小計 (r) (r = q ≤ 100万円) ※上限 100万円 (注2)			円
助成金申請額Ⅰ + Ⅱ 合計 (p + r)			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ます。

(注2) 助成金申請額は、上記助成対象経費のⅠ (= p)、Ⅱ (= r) の定額 (10/10) で、千円未満は切捨てとします。但し、上限はそれぞれ、Ⅰは400万円以下、Ⅱは100万円以下です。

なお、ビジネスプラン・コンテストで最優秀評価の事業者は、Ⅰの上限が500万円以下となります。



○ 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「ポストコロナ・スタートアップ支援事業」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（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（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】

	⑧ひょうごチャレンジ起業支援貸付申請書類 ※左記貸付のホームページ参照
--	-------------------------------------

○ 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 代表者及び法人の「納税証明書（3）」（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（3）」（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（3）」（県税の滞納がないことの証明書）

※起業前の場合は、起業後に法人の②③又は個人事業主の⑤を提出していただきます。

<空き家の活用に要する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。）