

(様式1)

記入例 (新ビジネス創出)

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
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))
〇〇〇〇〇株式会社

代表者職・氏名 代表取締役 兵庫 太郎

電話番号 〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇
メールアドレス 〇〇〇@〇〇〇. 〇〇. 〇〇

「ポストコロナ・チャレンジ支援事業」事業計画申請書

別紙の事業計画について、「ポストコロナ・チャレンジ支援事業」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
2 新ビジネス創出
(いずれか該当する番号に○を付けてください。)

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) 医療機関向け来院前問診システムの提供 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4年度ポストコロナ・チャレンジ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4年度ポストコロナ・チャレンジ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

※ 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	〇〇〇〇〇カブシキガイシャ (個人の場合は屋号のフリガナ)				
事業者名 (社名・屋号等)	〇〇〇〇〇株式会社 (個人の場合は屋号：〇〇〇〇〇など) ※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	〒〇〇〇-〇〇〇〇	TEL	〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇		
	神戸市中央区〇〇町〇〇-〇〇-〇〇	FAX	〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇		
	〇〇〇	E-MAIL	〇〇〇@〇〇〇. 〇〇. 〇〇		
起業日	起業日(個人：開業届提出日及び開業日、法人：登記日)				
	開業日	令和〇〇年〇〇月〇〇日	(届・登記済み 予定)	※いずれかに〇	
起業形態 (予定の場合も)	法人	個人	(法人の方のみ)	3,000,000 円	
	資本金 代表者の議決権比率			100%	
主たる業種 ※注1：日本標準 産業分類を記載	〇〇業(例：製造業、サービス業など)				
従事者数 (注2)	役員の数 (法人の方のみ)	1 人	代表者以外 の従業員数 (内、家族)	3 人 (0 人)	パート・ アルバイト 0 人

※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/SG1/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	ヒョウゴ タロウ		性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年月日	□昭和、 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 〇〇年〇〇月〇〇日
氏名	兵庫 太郎					
現住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇	TEL	〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇			
	〇〇市〇〇町〇〇-〇〇-〇〇	携帯電話	〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇			
		E-mail	〇〇〇@〇〇〇. 〇〇. 〇〇			
過去の 経歴	(例) 〇〇〇〇を卒業後、〇〇年間〇〇〇(株)に勤務。平成〇年〇〇月に退社後、在職中に担当した〇〇の経験や習得した〇〇の技術を活かした仕事をしたいと考え、平成〇〇年〇〇月に〇〇〇〇〇株式会社を設立。 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) 医療機関向け来院前問診システムの提供 等

(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。（新ビジネス創出で申請の場合は、新ビジネス創出の計画・展望等）

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）、創業者の想い等
- 計画された事業のニーズや背景（対象顧客層、産業・社会課題等）
- 事業の目的（事業化を実現することで、どのようになるか等）
- 事業の手法（開発・提供する商品やサービス等をどのように事業展開していくか等）

(例)

本システムの導入により、患者毎に要するカルテ作成の事務負担の軽減や、診察時間の短縮化が見込まれることから、医療機関の業務効率化を促進する。

(予定) 令和3年4月、新事務所へ移転
 令和3年7月、システム試行
 令和3年10月、モニター調査
 令和4年1月、システム販売

※ 具体的な計画項目と予定時期を記載してください。

(3) 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	R4年4月（取得済）／ R4年8月（予定）
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
定款変更	令和〇年〇〇月変更登記

※ 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 (いずれかに〇)	契約(予定) 日	取得(予定) 年月日	所有者又は 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						

(4) 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。

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)で記載したことについて、数値等を用いて先のテーマに沿って詳細を具体的にご記入ください。</p>
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)で記載したことについて、数値等を用いて先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)で記載したことについて、数値等を用いて先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)で記載したことについて、数値等を用いて先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)で記載したことについて、数値等を用いて先のテーマに沿って詳細を具体的にご記入ください。</p>

(5) 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													
	2022年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023年 1月	2月	3月
記入例													
	<p>← <アプリ開発> (March 2022 - April 2022)</p> <p>アプリ開発・共同研究 (April 2022 - July 2022)</p> <p>モニター調査 (August 2022 - October 2022)</p> <p>事務所開設 (September 2022 - December 2022)</p> <p>開業届 (July 2022 - August 2022)</p> <p>ストア承認申請 (November 2022 - December 2022)</p> <p>修正 (November 2022 - December 2022)</p> <p>販売開始（配信） (January 2023 - March 2023)</p>												

	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
令和3年度													
	<p>新事業システム開発検討 (October 2021 - December 2021)</p> <p>人材募集（技師1名） (January 2022 - March 2022)</p>												

	2022年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2023年 1月	2月	3月
令和4年度													
	<p>システム開発 (March 2022 - April 2022)</p> <p>システム販売 (January 2023 - March 2023)</p> <p>システム開発 (April 2022 - May 2022)</p> <p>新事務所へ移転 (April 2022 - May 2022)</p> <p>システム試行・試行 (July 2022 - September 2022)</p> <p>モニター調査 (October 2022 - December 2022)</p> <p>定款変更 (April 2022)</p> <p>広報活動 新システムのHP準備 (October 2022 - December 2022)</p>												

3 事業見通し

(単位：円)

区 分		本年決算期 令和4年1月1日～ 令和4年12月31日	翌年決算期 令和5年1月1日～ 令和5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		0	18,000,000	●売上高 @500,000円/件 初年度販売見込 なし 次年度販売見込 3件/月
売上原価②		0	7,200,000	
経 費	人件費(注1)	3,600,000	4,800,000	●売上原価 システム導入原価 @200,000円/件
	家賃	1,500,000	1,800,000	
	支払利息	20,000		●経費 人件費 専担技師1名(R3/4から) @400,000円/月 新事務所賃料(R3/4から) @150,000円/月 支払利息 20,000円/年 システム開発費用※ 5,000,000円 HP更新費用※ 300,000円 ※本年度のみ
	その他(開発費用)	5,000,000		
	その他(HP作成)	300,000		
	その他()			
	経費計③	10,420,000	6,620,000	
利益①-②-③		10,420,000	4,180,000	
従業者数(代表者を含む。)		4人 (うちパート・アルバイト0人)	4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) 新ビジネス創出の場合、今回の新ビジネス創出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	6,350,000円	
(2)借入	3,000,000円	○親族、知人、金融機関等からの借入を記載してください。 日本政策金融公庫 (3,000,000円) ()円 ()円
(3)助成金・補助金	2,000,000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 (2,000,000円) ()円 ()円
合計(1)+(2)+(3)	12,350,000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4年4月1日から令和5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 新ビジネス創出に要する費用	県内の 事務所 移転費	事務所移転費	1,000,000 円
	新設費	新事務所賃料 (R4/5~R5/1)	1,350,000 円
		小計 (f)	2,350,000 円
	備品費	業務用コンピュータ (3台)	500,000 円
		小計 (g)	500,000 円
	専門家経費	謝金	200,000 円
		小計 (h)	200,000 円
	事業費	HP更新 (新ビジネス創出を受けているもの)	300,000 円
		小計 (i)	300,000 円
新ビジネス創出に要する経費		計 (j) (j = f + g + h + i)	3,350,000 円

③ 研究開発に要する経費	人件費	専担技師宛給与 (R4/4~R5/1)	4,000,000 円
		小計 (k)	4,000,000 円
	研究開発費	システム開発費	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
①・②・③に係る事業経費の小計 (n) (n = e + j + m)		8,000,000 円	
助成金申請額Ⅰ 小計 (p) [n×1/2] ※上限 200 万円 (注2)		2,000,000 円	
④ 空き家活用に要する経費	空き家改修費		円
		空き家活用に係る経費 計 (q)	円
助成金申請額Ⅱ 小計 (r) (q×1/2) ※上限 100 万円 (注2)		円	
助成金申請額Ⅰ + Ⅱ 合計 (p + r)		2,000,000 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、ます。

(注2) 助成金申請額は、上記助成対象経費Ⅰ (= p)、Ⅱ (= r) の2分の1以内で、千円未満は切捨てとします。但し、上限はそれぞれ、Ⅰは200万円以下、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・チャレンジ支援事業」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）
<input type="radio"/>	⑤直近の決算書（損益計算書）又は確定申告書の写し（新ビジネス創出の方のみ）
<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"/>	⑦その他（事業計画の補足説明資料等(A4 版片面 3 枚まで)）

○ 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 checked="" 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（実施機関： ○○銀行） <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 checked="" 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。）