（様式１）

記入日：　　　　年　　月　　日

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター 理事長　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所（都道府県  名から記載） |  | | |
|  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者氏名  （姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  | | |

年度 公益財団法人岐阜県産業経済振興センター

岐阜県小規模事業者チャレンジ支援事業費助成金に係る申請書

　岐阜県小規模事業者チャレンジ支援事業費助成金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

また、申請にあたっては、岐阜県小規模事業者チャレンジ支援事業費助成金交付要領を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・経営計画書（様式１－２）

・助成事業計画書（様式１－３）

・事前着手理由書（様式１－４）

・助成金交付申請書（様式２）　＊(公財)岐阜県産業経済振興センターでお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・積算金額の根拠書類（見積書等）

■法人の場合■

・貸借対照表および損益計算書（直近１期分）

・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

・納税証明書（国、県、市町村）

■個人事業主の場合■

・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（１・２面）または所得税青色申告決算書（１～４面））または開業届　＊収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近１期分）を作成し提出

・納税証明書（国、県、市町村）

尚、本申請にあたっては経営計画作成等について下記支援機関より助言等を受けています。

|  |  |
| --- | --- |
| 商工会・商工会議所名 | 経営指導員等の担当者氏名 |
|  |  |

（様式１－２）

経営計画書

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）  名称（商号または屋号） |  |
| 自社ホームページのＵＲＬ  （ホームページが無い場合は「なし」と記載） |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主たる業種※１ | 業種番号  （2桁or3桁） |  | 業種名称 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 常時使用する  従業員数※２ | | 人 | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。  ＊従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。 | | |
| 資本金額  （個人事業者は記載不要） | | 万円 | | 設立年月日（西暦）  ※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）  の売上高（円）※４ | | 円  決算期間１年未満の場合：　か月 | | 直近１期（１年間）の  売上総利益（円）※５ | 円  決算期間１年未満の場合：　か月 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）  氏名 |  | | 役職 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　） | | | |
| 電話番号 |  | | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | | E-mailアドレス |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代表者の氏名 |  | 代表者の生年月日（西暦） | 年　　月　　日 |
| **2018年12月31日現在**の満年齢 | 歳 |

※１　公募要領記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号（２桁）、業種名称をご記入ください。（「業種分類」に小分類（３桁）が記載されている業種については３桁まで番号を記入し、業種名称をご記入ください。）

※２　公募要領記載の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会・商工会議所にご相談いただけます。

※３　「設立年月日」は、創業後に組織変更（例：個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化）された場合は、現在の組織体の設立年月日（例：個人事業者から株式会社化した場合は、株式会社としての設立年月日）を記載してください。

＊個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

※４　「直近１期（１年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合：　「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額

・個人事業者の場合：　「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、または「収支内訳書・１面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

※５　「直近１期（１年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

・個人事業者の場合：「収支内訳書・１面」の「⑩差引金額」欄または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

＜注（※４、※５共通）＞

①設立から１年未満のため直前決算期間が１年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載してください（例えば個人から法人成りした後、１年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」・「売上総利益」は「０円」と記載するとともに、「決算期間（月数）」欄も「０か月」と記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 助成対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業（公募要領Ｐ．17参照）に該当するか否か。 | | □該当する  （該当する場合は申請できません） | □該当しない | |
|  | | |
| １．企業概要 | | |
| ２．顧客ニーズと市場の動向 | | |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み | | |
| ４．経営方針・目標と今後のプラン | | |

※経営計画書の作成にあたっては商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

（様式１－３）

助成事業計画書

名　称：

Ⅰ．助成事業の内容

|  |
| --- |
| 1．助成事業で行う事業名（30文字以内で記入すること） |
| 2．今回新たにチャレンジする取組内容 |
| 3．助成事業の効果 |

※採択時に、「事業者名称」および「助成事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 助成対象経費**（税抜）** |
| 1. 機械装置等費 |  |  |  |
| 1. 展示会出展費 |  |  |  |
| 1. 旅費 |  |  |  |
| 1. 謝金 |  |  |  |
| 1. 委託費 |  |  |  |
| 1. 産業財産権取得費 |  |  |  |
| 1. 試作用原材料費 |  |  |  |
| （１）助成対象経費合計 | | |  |
| （２）助成金交付申請額　　　（１）×助成率1/2以内（円未満切捨て） | | |  |

※（２）の上限は２００万円。

Ⅲ．資金調達方法【必須記入】

＜助成対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　　　　　　　　＜「２．助成金」相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金  調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金  調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.助成金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額  （※２） |  |  |  | | |

※１　助成金は、Ⅱ．経費明細表（２）助成金交付申請額と一致させること。

※２　合計額は、Ⅱ．経費明細表（１）助成対象経費合計と一致させること。

※３　助成事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

（Ⅰ．からⅢ．の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）

Ⅳ．外部への委託　※複数該当する場合は表を追加してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 委託先 | （予定先） |
| 委託内容 | （仕様書があれば添付して下さい） |
| 委託金額 | （見積書、チラシ、インターネット上参考となるものの印刷物等を添付して下さい）  　　　　　　　　　　　　円 (税込) |
| 委託理由 |  |

Ⅴ．他の助成金の交付実績（過去２年以内）及び当該年度の助成金の申請状況（予定を含む）

※他の助成金・補助金を申請中の場合で、採択された場合は、どちらかの助成金・補助金を活用するかを選択し、速やかに報告してください。助成事業の適切な執行を確保するため、他の補助金について関係機関へ照会する場合があります。

※複数該当する場合は表を追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助金・助成金名 |  | |
| 助成対象期間 | 年　　月　　日　～　　　年　　月　　日 | |
| 事業名 |  | |
| 交付決定額 / 申請を予定している額 | | 千円 |

Ⅵ．展示会出展（予定を含む）

※展示会出展がある場合は、展示会の内容等を記載し、その概要が分かる資料（展示会チラシ、インターネット上の参考となる資料でプリントアウトしたもの等）を添付して下さい。

※複数該当する場合は表を追加してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 展示会名 |  | | |
| 開催場所 | 会場名 | |  |
| 住所 | |  |
| 開催期間 |  | | |
| 事前申込 | 有　　・　　無 | | |
| その他 | 過去に、上記の展示会に出展したことが | | |
|  | ある（これまでに 回、出展したことがある） | |
|  | ない（今回の出展が初めてである） | |

（様式１－４）

展示会申込事前着手理由書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業の内容 |  |
| 事前申し込み  締切日(予定) | 年　 月　 日 |
| 事前着手が  必要な理由 |  |
| 支払(予定)額 |  |
| 支払(予定)日 | 年　 月　 日 |

※経費の内容、積算、支払額、支払日等具体的な内容がわかる資料（展示会出展申込書等）を添付してください。

（注）交付決定前に事業に着手することは原則認められません。

事前着手は、事業の性格上又はやむを得ない理由があると理事長が特に認めた場合にのみ、例外的に認めるものであり、事前着手理由書を提出した場合であっても、申請内容を審査した結果、事前着手に必要な経費とは認められない場合もあります。その場合は当該事業実施に必要な経費は、自己資金で対応いただくことになりますので、十分に留意願います。

（様式２）

記入日：　　　　年　　月　　日

公益財団法人岐阜県産業経済振興センター 理事長　殿

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 郵便番号 |  | | |
| 住所（都道府県  名から記載） |  | | |
|  | | |
| 名称 |  | | 印 |
| 代表者の役職 |  | |
| 代表者氏名  （姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  | | |

　年度 公益財団法人岐阜県産業経済振興センター

岐阜県小規模事業者チャレンジ支援事業費助成金交付申請書

　岐阜県小規模事業者チャレンジ支援事業費助成金交付要領第４条の規定に基づき、上記助成金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５のみ漏れなくご記入ください

記

１．助成事業の目的および内容

　　　助成事業計画書（様式１－３）のとおり

２．助成事業の開始日および完了予定日

　　　交付決定日　～　　　　　年　　月　　日

３．助成対象経費

　　　助成事業計画書のとおり

４．助成金交付申請額

助成事業計画書のとおり

５．助成事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）

　（１）あり　／　（２）なし

＊「（１）あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。（詳細は公募要領を確認のこと。）

　　該当事項：