

様式第1号（第8条関係）

みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業助成金交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長 殿

(申請者)

郵便番号・現住所

法人名・事業所名

代表者名・氏名

印

担当者職・氏名

TEL

FAX

E-mail

ポイントを簡潔にまとめたテーマ名を記載してください。

平成 年度においてみやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業を下記のとおり実施したので、みやぎ中小企業チャレンジ応援基金事業助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 助成事業のテーマ名

2 助成事業に要する経費及び助成金交付申請額

助成事業に要する経費 金

円

助成金要望額 金

円

3 関係書類

(1) 事業計画書（別紙1）、収支予算書（別紙2）

(2) 最近3年間の財務諸表（個人の場合は青色申告書の写）

(3) 法人の場合は定款及び登記簿謄本、個人の場合は住民票抄本

(4) 納税証明書（すべての県税）

(5) 暴力団排除に関する誓約書（別紙3）

(6) 会社案内等のパンフレット

(7) 助成対象事業の説明資料

(8) 機械装置又は工具器具のカタログ等仕様が分かる資料及び参考見積書等の価格が分かる資料（助成対象経費として計上する場合のみ）

(9) その他理事長が必要と認める資料

別紙2「収支予算書」Ⅱ支出関係の「助成事業に要する経費（税込）(a)」の合計欄の金額を記載してください。

別紙2「収支予算書」Ⅱ支出関係の「助成金要望額（税抜）(c)」の合計欄の金額を記載してください。

事業計画書

I. 申請者（企業等）の概況

企業名・屋号		業種	
所在地			
事業内容			
従業員数		資本金	
申請者経歴 ※法人または個人事業主の場合は沿革。 創業の場合は申請者の経歴を記載してください。	大正・昭和・平成 年 月 日 創業（予定） 【沿革または経歴】		
			
	事業承継を伴って申請する場合 ※該当者のみ記載		
	代表者の交代を行う（行った）日：平成 年 月 日 交代（予定） 交代前の代表者： 交代後の代表（予定）者：		

II. 事業計画

1 事業の実施場所

2 事業実施の理由

(現 状)	
(課 題)	

3 助成事業（研究開発）の内容

【研究開発や試作の内容】
 * 研究開発事業のイメージ（試作品の内容等） * どのような技術・サービスを活用し、どのような顧客価値を提供するのか？ * 事業実施における想定される課題とその解決策等を具体的に記載下さい。

【計画しているターゲット顧客への訴求・告知方法】

* 場合によっては、申請者とパートナーを含めた顧客との関係性を事業スキームとして図示下さい。（A4サイズ1枚程度）

スケジュールは平成30年6月～平成31年2月で作成して下さい。

4 助成事業実施の計画（スケジュール）

実施項目	平成30年～平成31年												
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	月	月	月	
例：〇〇の試作		← ○月～○月 →											

5 助成事業計画について

(1) 事業の実施可能性・新規性・革新性 (ア)

*事業（試作品）のセールスポイントと、その競争優位性や革新性を、他社製品（技術やサービス）との比較で記述下さい。

(2) 事業における市場規模や成長性 (イ)

*想定される市場規模や今後3年間の成長予測及びその中で、どの程度のシェア確保を目指すのか。ターゲット顧客や提供価格及び販売方法等も含めて記述下さい。

(3) 事業実施による地域活性化への寄与（波及効果） (ウ)

*地域資源等の活用や地域の取組みとの連携により、地域の活性化へどの様に貢献が可能となるのかを記述下さい。

6 助成事業実施の体制 (エ)

	所属・職名	氏名	役割・(資格)
事業実施責任者			
社内担当者			
	分かる範囲で記載してください。		
外部協力者			

*事業実施にあたり、大学や研究開発機関等の協力がある場合には、外部協力者欄にご記入ください。

7 事業実施に関連する技術・ノウハウ等の内容

(1) 事業実施を可能とするために申請者が保有する技術, 知識, ノウハウ

--

(2) 取得している特許等知的財産権(本事業に関連するものがあれば記載してください。)

番号:

内容 (タイトル):

--

(3) 利用する他の技術 (ライセンス契約等があれば記載してください。)

--

Ⅲ. 経営計画及び事業計画（会社全体の数値を記入してください。）

（オ）

（単位：千円）

項目	実績			計画		
	2年前 (年 月期)	1年前 (年 月期)	直近期 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)
①売上高						
②売上原価						
③売上総利益 (①-②)						
④販売費及び 一般管理費						
⑤営業利益 (③-④)						
⑥営業外収入						
⑦営業外費用						
⑧経常利益 (⑤+⑥-⑦)						
⑨人件費						
⑩設備投資						
⑪運転資金						
普通償却費						
特別償却費						
⑫減価償却費						
⑬付加価値額 (⑤+⑨+⑫)						
⑭従業員数						
⑮一人当たりの付 加価値額 (⑬÷⑭)						
⑯資金調 達額 (⑩+⑪)	政府系金融 機関借入	-	-	-		
	民間金融 機関借入	-	-	-		
	自己資金	-	-	-		
	その他	-	-	-		
合 計	-	-	-			

これから創業される場合は、記載不要です。

計算が合うように記載してください。
以下⑤、⑧、⑬、⑮及び⑯も同様

今回の助成事業に係る売上及び利益計画

(単位：千円)

項目	実績		計画	
	直近期 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)
①売上高A (部門)	これから創業される場合は、記載不要です。			
②売上高B (部門)				
③総売上高 (①+②)				
④売上原価	計算が合うように記載してください。			
⑤売上総利益 (③-④)	以下⑤及び⑦も同様			
⑥販売費及び 一般管理費				
⑦営業利益 (⑤-⑥)				

※ 売上の積算根拠について具体的に記載してください。

(別紙に記載したものを添付していただいても構いません。)

例)

1年後 開発品@5,000×1,000個=5,000,000円

2年後 開発品@5,000×2,000個=10,000,000円

3年後 開発品@5,000×3,000個=15,000,000円

収支予算書

I 収入関係

(単位：円)

区分	金額	調達先	備考
助成金	2,000,000	チャレンジ事業助成金	
自己資金	3,238,000		
借入金			
その他			
合計	5,238,000		

II 支出関係の (a) の合計と同額になります。

他の助成金等の 交付(申請)状況	経費区分毎に税込金額 を記載してください。	経費区分毎に税抜金額を 記載してください。	(b) の 1/2 の金額 を記入してください。なお、200 万円 が上限になります。
---------------------	--------------------------	--------------------------	---

II 支出関係

(単位：円)

区分	助成事業に 要する経費 (税込) (a)	助成対象経費 (税抜) (b) (\leq (a))	助成金要望額 (税抜) (c) \leq (b) \times 助成 率)	備考
謝金	108,000	100,000	50,000	
旅費	54,000	50,000	25,000	
研究開発費	2,700,000	2,500,000	1,250,000	
委託費	1,080,000	1,000,000	500,000	
事務費	378,000	350,000	175,000	
その他	918,000	0	0	助成対象外
合計	5,238,000	4,000,000	2,000,000	

I 収入関係の合計と同額になります。

経費区分毎に税抜金額を記載してください。

支出明細表

(税抜・単位：円)

区分	事業費	積算明細	備考
謝金	100,000	・ 専門家謝礼 @20,000×5回=100,000円	
旅費	50,000	・ 専門家旅費 @10,000×5回=50,000円	
研究開発費	2,500,000	・ ○○システム開発 500,000円 ・ 原材料 960,000円 内訳 △△500,000円 □□460,000円 ・ ○○試作費（外注費）400,000円 ・ △△実験費 @200,000円×2回=400,000円 ・ 知的財産取得費用 240,000円	特許等登録料、審判費用、登録印紙代等は対象外です。
委託費	1,000,000	・ ホームページ作成費 500,000円 ・ デザイン料 500,000円	基本小間料に限ります。
事務費	350,000	・ 展示会出展料 350,000円	
その他			
合計	4,000,000		

*別紙1 事業計画書Ⅱ-3「助成事業（研究開発）の内容」に沿って、経費項目毎に記載してください。

例えば、「研究開発費」の中の外注加工費であれば、何のために・何を・いくらで外注するかを記載してください。

*積算根拠がわかる見積書等の資料をご提出ください。