

令和 6 年度
宮城県スタートアップ加速化支援事業
計画認定申請書作成マニュアル

公益財団法人みやぎ産業振興機構

事業支援課

本申請書はエクセルで作成しています。一部の数値等は自動で計算されますので、以下の順番でご記入ください。(青地の所だけ記入する)

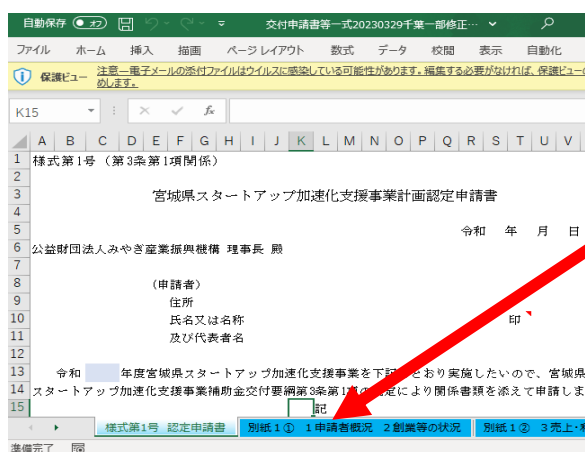
*各項目の☑ボックスにチェックをしながら進めてください。

(1) エクセルの下部にあるタブの1ページ目の事業計画認定書(様式第1号)を記入する。

- 様式1号の住所、企業名、氏名等の記入はしないで 次の別紙1-①で記入する
- 申請テーマを記入する
- 該当の事業区分に☑する

*この段階では総事業費の記入は不要です。

- 申請書の作成に当たって商工会・商工会議所・創業支援機関の協力を受けている場合は名称、担当者名を記入してください。



このタブから各シートを選択してください

(2) 別紙1-①「1申請者の状況、2創業等の状況」を記入する

- 企業名、氏名、ふりがなに間違いが無いように記入してください。
- 連絡先は日中に確実に連絡が取れる電話番号を記入してください。
- メールアドレスは1日に1回以上確認できるアドレスにしてください。
- 業種コードは日本標準産業分類の細分類コードを記入してください。分からない時は、申請書の以下のURLを参照いただくか、お問い合わせください。

総務省 日本標準産業分類

https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

(3) 別紙1-②「売上・利益等の計画」の下欄「売上高の積算根拠」の記入

- 下欄の売上高の積算根拠を記入する。
 - 積算根拠を記入後「3 売上・利益等の計画」の①売上に反映されたことを確認する。
- *この段階では売上原価と販売管理費は記入しません。事業の経費明細を作成後に記載します。

3 売上・利益等の計画 (単位：円)

項目	実績(直近の1カ年)	1年目	2年目	3年目
	令和5年4月～令和6年3月	令和6年7月1日～令和7年3月	令和7年4月～令和8年3月	令和8年4月～令和9年3月
①売上高	1,300,000	9,000,000	20,000,000	32,500,000
②売上原価	1,000,000	2,788,000	6,000,000	8,000,000
③売上総利益(①-②)	300,000	6,212,000	14,000,000	24,500,000
④販売管理費	500,000	4,870,000	5,800,000	11,000,000
⑤営業利益(③-④)	▲200,000	1,342,000	8,200,000	13,500,000
従業員数(役員は除く)	2人	3人	4人	人

年月日のみ記入

こちらから先に記入してください

※全ての売上高を記入してください。売上原価以下も同様です。
 ※各項目の数値の整合性が取れるように記入してください。

[売上高の積算根拠]

1年目 (令和6年7月1日～令和7年3月)

商品・サービス名	単価	提供数量	期間	売上高	見込みに関する根拠・想定に関する説明
① ○○1kg	1,000円	900kg	3ヵ月	1,500,000	
② △△1kg	1,250円	2,000kg	3ヵ月	7,500,000	
③				0	
④				0	
⑤				0	

売上合計 9,000,000

(4) 別紙1-⑤「事業の経費明細」の作成

- 1年目には令和6年7月から令和7年3月までの補助対象以外も含むすべての経費を経費区分ごとに記入する。
- 2年目には令和7年4月から令和8年3月の経費を記入する。
- 補助金申請予定額を補助対象経費の1/2以内、合計100万円以内で記入する。
(デジタル活用・DX推進枠は2/3以内、合計250万円以内)

別紙1 (様式第1号関係)

7 事業の経費明細 (単位:円)

経費区分	1年目 (令和6年度)				2年目 (令和7年度)				計		
	総事業費	補助対象経費	補助金申請予定額	(補助金充当分の内容・積算明細等)	総事業費	補助対象経費	補助金申請予定額	(補助金充当分の内容・積算明細等)	総事業費	補助対象経費	補助金申請予定額
①人件費	1,500,000	800,000	400,000	従業員給与等100,000×8月×1/2	3,000,000	1,000,000	500,000	従業員給与等100,000×10月×1/2	4,500,000	1,800,000	900,000
②創業手続き経費	150,000	100,000	0		0	0	0		150,000	100,000	0
③店舗等借入金	900,000	900,000	450,000	店舗家賃等100,000×9月×1/2	1,200,000	1,200,000	250,000	店舗家賃等100,000×5月×1/2	2,100,000	2,100,000	700,000
④設備費	1,330,000	0	0		100,000	100,000	0		1,330,000	100,000	0
⑤原材料費	3,000,000	212,000	106,000	サンプル作成原料等	0	0	0		3,000,000	212,000	106,000
⑥委託費	300,000	300,000	0		0	0	0	ホームページ制作	500,000	500,000	0
⑦謝金	0	0	0		0	0	0		50,000	50,000	0
⑧旅費	30,000	30,000	0		0	0	0	出張旅費	180,000	180,000	0
⑨広報費	300,000	100,000	0		0	0	0		800,000	800,000	0
⑩通信運搬費	90,000	90,000	20,000	電話料	0	0	0	0	0	0	0
⑪水道光熱費	168,000	100,000	24,000		0	0	0	0	0	0	0
⑫その他	50,000	50,000	0		300,000	300,000	0		350,000	350,000	0
合計額 (①~⑫)	a1 7,638,000	b1 2,890,000	c1 1,000,000		a2 11,800,000	b2 3,800,000	c2 1,000,000		A 19,458,000	B 6,690,000	C 2,000,000

※ 売上原価①～⑫は補助事業に要する経費等を年度ごとに消費額に基づき記入してください。
 ※ 「総事業費 a1」は、「3 売上・利益等の計画」の1年目の「②売上原価」+「⑤販売管理費」としてください。
 ※ 「総事業費 a2」は、「3 売上・利益等の計画」の2年目の「②売上原価」+「⑤販売管理費」としてください。
 ※ 「総事業費 A」は、「4 資金調達」の④合計額の欄に記入してください。

補助金予定申請額はデジタル活用・DX推進枠は250万円、一般枠は100万円が上限です

A 総事業費が「3 売上利益等の計画」の②売上原価+販売管理費と同額になります。また、資金調達の合計額とも同額になります。

- 交付14 -

* 補助対象経費の経費区分は募集要項の別表「補助対象経費」からご確認ください

(5) 別紙1-②「売上・利益等計画」の記入

- 別紙1-⑤「事業の経費明細」のA総事業費を「3 売上・利益等の計画」の②売上原価と④販売管理費に分けて記入する。(A総事業費=売上原価+販売管理費)
- 営業利益が計算されていることを確認する。
- 従業員数を忘れずに記入する。

3 売上・利益等の計画 (単位:円)

項目	実績(直近の1カ年)	1年目	2年目	3年目
	令和5年4月~令和6年3月	令和6年7月1日~令和7年3月	令和7年4月~令和8年3月	令和8年4月~令和9年3月
①売上高	1,300,000	9,000,000	20,000,000	32,500,000
②売上原価	1,000,000	2,788,000	6,000,000	8,000,000
③売上総利益(①-②)	300,000	6,212,000	14,000,000	24,500,000
④販売管理費	500,000	4,870,000	5,800,000	11,000,000
⑤営業利益(③-④)	▲200,000	1,342,000	8,200,000	13,500,000
従業員数(役員は除く)	2人	3人	4人	5人

A 総事業費を②売上原価と④販売管理費に分ける。
 *②+④合計がA 総事業費と同額になります。
 自動的に営業利益が計算されます。

※全ての売上高を記入してください。売上原価以下も同様です。
 ※各項目の数値の整合性が取れるように記入してください。

[売上高の積算根拠]

1年目(令和6年7月1日~令和7年3月)

商品・サービス名	単価	提供数量	期間	売上高	左記見込みに関する根拠・想定に関する説明
① ○○kg	1,000円	500kg	3か月	1,500,000	
② △△kg	1,250円	2,000kg	3か月	7,500,000	
③				0	
④				0	
⑤				0	
売上合計				9,000,000	

(6) 別紙1-③「資金調達」の記入

- 資金調達の合計額にA総事業費を記入する。
- 銀行借入額と銀行名を記入する。
- 他の補助金(予定も含む)があるときはその他と下欄の他の補助金の活用状況に記入する。
 (自己資金+当補助金+金融機関からの借入金+その他=A総事業費)

4 資金調達

事業期間中の(令和6年7月1日~令和7年3月)の資金調達について記入してください。

区分	金額(円)	資金調達先	調達見通し
①自己資金(売上収入を含む) ※1	10,458,000		
②当補助金 ※2	2,000,000		
③金融機関からの借入金	5,000,000	○○銀行	現在審査中
④その他(他に補助金などがあれば記入)	2,000,000	○○市○○創業補助金	応募前
⑤合計額 ※3	19,458,000		

ここにA 総事業費を記入する

※1 自己資金①は「⑤-②-③-④」で算出される金額を記入してください。
 ※2 「7 事業の経費明細」の「補助金申請予定額 B」と一致させてください。
 ※3 「7 事業の経費明細」の「総事業費 A」の金額を計上してください。
 「総事業費A=4 資金調達⑤合計額」とします。

(7)別紙1-④の記入

□ 3年分(令和6年～令和8年)の事業計画を記入する。

実施項目	認定期間												(参考)		
	1年目(令和 年度)				2年目(令和 年度)				3年目(令和 年度)						
	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月			
1 稚魚購入		←→				←→									
2 商品出荷				←→		←→									
3 育成期間短縮			←→												
4 販路開拓				←→											
5															
6															
7															
(例:○○の展開)		←→				←→				←→					

※これから実施しようとする事業の内容・要素を「実施項目欄」に記入し、スケジュールを矢印で記入してください。
※記載内容に応じて、適宜、行数を増やして記入してください。

実施項目を記入し、その実施期間に矢印を引いてください。

(8) この段階で事業認定書の総事業費・補助金申請予定額に反映されていることをご確認ください。

(9) 別紙2(Word版)の記入をする

- 事業のテーマは認定申請書の「事業テーマ」と同一にしてください。
- デジタル活用・DX推進枠を選択される場合は「DXの概要」を記入ください。
- SDGsは下に記載の17の目標から該当する番号を選択し、その取組内容を記入してください。*3項目を超えるときは行を増やしてください。

*事業内容等には分かりやすいように図や表、写真等を入れていただいてもかまいません。

(10) 認定申請書に押印いただき、以下の関係書類とともに提出期限までにご提出ください。

- ア 事業計画書および事業の経費明細(別紙1、別紙1-2)
- イ 法人の場合は、定款の写し及び現在事項全部証明書、個人ですでに創業している場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し、これから創業する場合は住民票抄本
- ウ 納税証明書(全ての県税)
- エ 会社案内等のパンフレット
- オ 財務に係る資料(既に創業している場合)
 - ・法人の場合、直近の財務諸表等
 - ・個人の場合、直近の青色(白色)申告書の写し等
- カ その他理事長が必要と認める資料

※直接、事業支援課 創業支援専門員までお持ちいただくことが望ましいですが、遠隔地等でお越しただけない場合は郵送でお願いします。その場合、送付前に書類が揃っているか、再確認いただきますようお願いいたします。書類に不備があると受付ができませんのでご了承ください。

※郵送は書留などの配達記録がとれる方法でお願いします。

2023/4/1 作成