【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式１－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

記入日：　　年　月　日

福島県知事　様

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

令和　年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助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。

　申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」（Ｐ.３～４）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）

・補助事業計画書（様式３－２）

・事業支援計画書（様式４）

＊依頼に基づき、地域の支援団体が作成します。

・補助金交付申請書（様式５）

＊ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合

・貸借対照表及び損益計算書（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

◇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及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式１－２：複数小規模企業者等による共同申請の場合）

記入日：　 　年 　月 　日

福島県知事　様

【※代表小規模企業者等のみを以下に記入】

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

令和　年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を、共同申請者一覧の小規模企業者等と共同で受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社及び他の共同申請者は、いずれもふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」（Ｐ.３～４）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）

＊共同事業に参画する全小規模企業者等のうち、策定済みの計画についてまとめて提出してください。

・補助事業計画書（様式３－２）＊共同事業として１つ作成してください。

・事業支援計画書（様式４）

＊共同事業に参画する全小規模企業者等が所在する地域の支援団体ごとに１小規模企業者等ごと作成を受け、まとめて提出してください。

・補助金交付申請書（様式５）

　　＊共同事業として１つ作成してください。ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合（共同事業に参画する小規模企業者等ごとに必要）

・貸借対照表及び損益計算書（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

◇個人事業主の場合（共同事業に参画する小規模企業者等ごとに必要）

・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及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

複数小規模企業者等による共同申請／共同申請者一覧

【代表小規模企業者等】

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

【代表小規模企業者等以外の共同申請参画小規模企業者等数：　　者】

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

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

＊参画小規模企業者等数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

【**被災事業者枠用**】

（様式２）

＜応募者の概要＞

名　称：

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） |  |
| 法人番号（13桁）※１ |  |
| 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） |  |
| 企業規模**（いずれかに○）** | 小規模企業者　　・　　中小企業者　　・　　組合等 |
| 主たる業種**（いずれかに○）** | 1. （　　　）商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）
2. （　　　）サービス業のうち宿泊業・娯楽業
3. （　　　）製造業その他
4. （　　　）組合等
 |
| 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。 |
| 資本金額（個人事業者は記載不要） | 万　　　円 | 設立年月日（和暦）※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（千円）※４ | 千円決算期間１年未満の場合：か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（千円）※５ | 千円決算期間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 |  |

（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」（共同申請の場合は、原則、代表小規模企業者等の連絡担当者）宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。）

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※２　公募要領Ｐ.６の２．（２）③の常時使用する従業員数の考え方を御参照のうえ、御記入ください。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、地域の支援団体に御相談いただけます。

※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、現在の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、「日」の部分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

　　　＜注＞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」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。

※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＞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」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。

**※全ての申請者【必須回答】**

　令和３年及び令和４年において公募・採択等を行った、本補助金や小規模事業者持続化補助金等その他の補助事業の公募で採択を受け補助事業を実施、または申請中の小規模企業者等については、本補助事業と明確に異なる事業であるかを判断するため、本補助事業との違いを下記に回答してください。　**注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画小規模企業者等」も含みます。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和３年の本補助金や小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）の採択・交付決定を受け、補助事業を実施する小規模企業者等か否か | □補助事業　者である | □補助事業者でない |
| （上記に該当する補助事業者の方のみ）それぞれの補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。（共同申請による実施は、代表小規模企業者等名を明示のこと） |
|  |
| 令和４年の小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）での採択又は申請中の補助事業者である場合は、それぞれの補助事業での事業内容を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。 |
|  |

**※全ての申請者【必須回答】**

**（本補助金（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金）の「小規模企業者枠」に申請している場合は「被災事業者枠」への申請はできません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本補助金（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金）の「小規模企業者枠」へ申請しているか否か | □該当す　る | **□該当し****ない** |

**（マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当するか否か | □該当す　る | **□該当し****ない** |

**※法人のみ【必須回答】**

**（みなし大企業に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| みなし大企業（公募要領Ｐ.６４「参考１」）に該当するか否か | □該当す　る | **□該当し****ない** |

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式２－１）

経 営 計 画 書

名　称：

|  |
| --- |
| １．企業概要と現状の課題点並びに被災状況 |
| 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 |

※経営計画書は３枚（３ページ）程度とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式３－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

補助事業計画書

名　称：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること） |
| 2．販路拡大・生産性向上（創業から３年以内の企業者の経営安定化、ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応含む）につながる取組内容【必須記入】 |
| 3．補助事業の効果【必須記入】 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」及び「補助事業で行う事業名」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。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）程度とします。

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） | 補助対象経費（税抜・税込） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 |  |
| （２）補助金交付申請額（１）**×補助率2/3以内（円未満切捨て）** |  |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税（税抜・税込）区分については、公募要領Ｐ.６２参照のこと。

**※（２）の上限及び補助率は、以下のとおり。**

**上限５０万円　２／３**

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式３－２：複数小規模企業者等による共同申請の場合）

補助事業計画書

代表企業者名称：

Ⅰ．補助事業の内容

|  |
| --- |
| 1．補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること） |
| 2．販路拡大・生産性向上（創業から３年以内の企業者の経営安定化、ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応含む）につながる取組内容【必須記入】 |
| 3．共同事業について【必須記入】（１）共同で事業を実施する必要性（２）共同事業における参画小規模企業者等の役割・取組（全ての参画小規模企業者等について記入し、体制図も記載すること） |
| 4．補助事業の効果【必須記入】 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」及び「補助事業で行う事業名」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。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）程度とします。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は小規模企業者等ごとに、作成してください。

【代表小規模企業者等名称：　 　　　】　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 |  |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」までの各費目を記入してください。

【参画小規模企業者等名称（１者目）：　　　　　　】　 　　　 （単位：円）

（公募要領様式３－２）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 補助対象経費小計額 |  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画小規模企業者等の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」までの各費目を記入してください。

＜経費明細総括表＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小規模企業者等名 | 補助対象経費小計額 | 補助金交付申請額 |
| 代表小規模企業者等名称： |  |  |
| 参画小規模企業者等名称（１者目）： |  |  |
| 合　計 |  |  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各小規模企業者等の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各小規模企業者等の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の３分の２以内（円未満切捨て）です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

複数の小規模企業者等による共同実施の場合

 ５０万円×小規模企業者等数（最高150万円）

**※補助対象経費合計額の３分の２が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各小規模企業者等の補助金交付申請額は、全ての小規模企業者等の補助率が同じになるように、各小規模企業者等の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。**

**※上記にかかわらず、代表小規模企業者等が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模企業者等の連名で策定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。（詳細は、公募要領Ｐ．１０参照）**

**（Ⅰ．からⅡ．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。）**

**支援団体が記入**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式４）

記入日：　　年　　月　　日

支援団体名：

支援担当者(確認者)所属

令和　年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る事業支援計画書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

１．支援対象小規模企業者等

　　　名　称：

２．支援内容

|  |
| --- |
| （１）企業からの要望 |
| （２）支援目標 |
| （３）支援内容　①補助事業期間中の支援②補助事業期間終了後５年間の支援 |

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式５・交付要綱様式第１）

記入日：　　　年　　月　　日

福島県知事　様

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名

　　　※共同申請の場合は連名で小規模企業者等名称等の記入や押印をお願いします。

令和　年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第６条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５のみ漏れなく御記入ください

記

１．補助事業の目的及び内容

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

２．補助事業の開始日及び完了予定日（最長で令和４年１２月３１日まで）

　　　交付決定日～　　　　年　　月　　日

　　（遡及適用の場合）

　　　　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　日

３．補助対象経費

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

５．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

　　　（１）課税事業者　／　（２）免税事業者　／　（３）簡易課税事業者

＊消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は公募要領Ｐ.６２参照。

＊複数小規模企業者等による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。

（詳細は公募要領Ｐ.６２参照。）

６．被害の証明に関する事項

　　　（別添）り災証明書等のとおり

　＊令和４年３月１６日に発生した福島県沖を震源とする地震により被害を受けたことを証明する

公的機関発行の公的証明（り災証明書等）等を添付すること。

【**被災事業者枠用**】

（公募要領別紙１－１）

暴力団排除に関する誓約書

福島県知事　内堀　雅雄　様

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、もしくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、または①に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、貴県とのふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付が拒絶されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

　①貴県との取引に際し、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします（１～５にあっては、暴力団員等でなくなった日から５年を経過しない者）。

　１．暴力団　２．暴力団員　３．暴力団準構成員　４．暴力団関係企業

　５．総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等

　６．次のいずれかに該当する関係にある者

　　イ　前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること

　　ロ　前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること

　　ハ　自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって

前各号に掲げる者を利用したと認められること

　　ニ　前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められ

ること

　　ホ　その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難される

べき関係にあると認められること

②自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

１．暴力的な要求行為　２．法的な責任を超えた不当な要求

３．取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為

４．風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴県の信用を棄損し、または貴県の業務を妨害

する行為

５．その他前各号に準ずる行為

③上記②１～５の行為があった場合は法的処置（民事、刑事）を講じられても構いません。

　④貴職において必要と判断した場合に、別紙「役員一覧」等により提出する当方の個人情報を警察に提供し、表明・確約事項を確認することについて同意します。

記入日　　　　　年　　月　　日

住所（または所在地）

代表者印又は実印

社名及び代表者名又は

個人事業主の氏名

【**被災事業者枠用**】

（公募要領別紙１－２）

役員等名簿

※個人事業者の場合は，代表者のみを書いてください。

※法人の場合は，役員全員を書いてください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人数 | ｼﾒｲ（ｶﾅ） | 氏　名 | 生年月日 | 性別 | 商号又は名称※個人事業者は店名※法人は法人名 |
| 元号(明治・大正・昭和・平成・令和） | 年 | 月 | 日 | 男・女 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |

【**被災事業者枠用**】

（公募要領別紙２）

【振込口座報告】

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 | 銀行・金庫・信用組合 |
| 支店名 | 支店・支所・出張所 |
| 預金種別 | 普通　・　当座 |
| 口座番号 |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義人 |  |

　※補助金申請者と同一名義の口座とすること。

【**被災事業者枠用**】

（公募要領別紙３）

県税の未納がないことについての誓約書

福島県知事　様

　私（当社）は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付申請を行うに当たり、県税の未納がないことを誓約します。

上記の内容に偽りがあった場合は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付決定の取消及び返還命令を受けることがあることを理解し、当該決定を受けた場合には、これに異議を述べず、速やかに決定に従います。

記入日　　　　　年　　月　　日

住所（または所在地）

代表者印又は実印

社名及び代表者名又は

個人事業主の氏名

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式１－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

記入日：*令和４年　月　日*

応募書類一式を申請者が送付する日を御記入ください。

　福島県知事　様

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 | XXX－XXXX |
| 住所（都道府県名から記載） | 福島県○○市○○町○－○－○ |
| 　□□ビル１階 |
| 名称 | 株式会社〇〇〇〇 |
| 代表者の役職 | 代表取締役 |
| 代表者氏名（姓／名） | 福島 | 　　太郎 |
| 電話番号 | XXXX－XX－XXXX |

令和４年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事業に係る申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助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。

　申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」（Ｐ.３～４）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・応募者の概要（様式２）

・経営計画書（様式２－１）

・補助事業計画書（様式３－１）

・事業支援計画書（様式４）

＊依頼に基づき、地域の支援団体が作成します。

・補助金交付申請書（様式５）

＊ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。

・組合の場合は組合員名簿を添付ください。

＊事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。

●その他必要書類・電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合

・貸借対照表及び損益計算書（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

◇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及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出

（公募要領様式２）記載の例及び記載する内容の説明です。

【**被災事業者枠用**】

（様式２）

＜応募者の概要＞

名　称：*株式会社○〇〇〇*

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）名称（商号または屋号） | カブシキガイシャ○○株式会社○○ |
| 法人番号（13桁）※１ | 1234567890123 |
| 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） | http://www.xxxx.co.jp |
| 企業規模**（いずれかに○）** | 小規模企業者　　・　　中小企業者　　・　　組合等 |
| 主たる業種**（いずれかに○）** | 1. （　○　）商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）
2. （　　　）サービス業のうち宿泊業・娯楽業
3. （　　　）製造業その他
4. （　　　）組合等
 |
| 常時使用する従業員数※２ | 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。 |
| 資本金額（個人事業者は記載不要） | ５００万円 | 設立年月日（和暦）※３ | 昭和６０年４月１日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（千円）※４ | 51,583千円決算期間１年未満の場合：　か月 | 直近１期（１年間）の売上総利益（千円）※５ | 34,280千円決算期間１年未満の場合：　か月 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）氏名 | フクシマ　キヨシ福島　　清 | 役職 | 専務取締役 |
| 住所 | （〒123－4567）福島県○○市○○町○－○－○　□□ビル１階 |
| 電話番号 | XXXX－XX－XXXX | 携帯電話番号 | XXX－XXXX－XXXX |
| FAX番号 | XXXX－XX－XXXX | E-mailアドレス | xxxxx@xxx.ne.jp |
| 代表者の氏名 | 福島　太郎 |

（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」（共同申請の場合は、原則、代表小規模企業者等の連絡担当者）宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。）

※１　法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー（個人番号（12桁））は記載しないでください。

※２　　公募要領Ｐ. ６の２．（２）③の常時使用する従業員数の考え方を御参照のうえ、御記入ください。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、地域の支援団体に御相談いただけます。

※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、現在の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、「日」の部分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

　　　＜注＞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」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。

※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＞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」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。

【**被災事業者枠用**】

（様式２－１～２－５共通）

**※全ての申請者【必須回答】**

　令和３年及び令和４年において公募・採択等を行った、本補助金や小規模事業者持続化補助金等その他の補助事業の公募で採択を受け補助事業を実施、または申請中の小規模企業者等については、本補助事業と明確に異なる事業であるかを判断するため、本補助事業との違いを下記に回答してください。　**注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画小規模企業者等」も含みます。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 令和３年の本補助金や小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）の採択・交付決定を受け、補助事業を実施する小規模企業者等か否か | □補助事業　者である | **☑**補助事業者でない |
| （上記に該当する補助事業者の方のみ）それぞれの補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。（共同申請による実施は、代表小規模企業者等名を明示のこと） |
|  |
| 令和４年の小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）での採択又は申請中の補助事業者である場合は、それぞれの補助事業での事業内容を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。 |
| **該当しない。** |

**※全ての申請者【必須回答】**

**（本補助金（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金）の「小規模企業者枠」に申請している場合は「被災事業者枠」への申請はできません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本補助金（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金）の「小規模企業者枠」へ申請しているか否か | □該当す　る | **☑該当し****ない** |

**（マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当するか否か | □該当す　る | **☑該当し****ない** |

**※法人のみ【必須回答】**

**（みなし大企業に該当する場合は、申請できません。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| みなし大企業（公募要領Ｐ.５９「参考１」）に該当するか否か | □該当す　る | **☑該当し****ない** |

（公募要領様式２－１）事業承継済み用記載の例及び記載する内容の説明です。

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式２－１）

経 営 計 画 書

|  |
| --- |
| １．企業概要と現状の課題点並びに被災状況※企業概要と提供している商品（製品）・サービス及び商圏、経営上の課題点、新型コロナウイルス感染症の影響などを記入してください。　また、**令和4年福島県沖地震被害の状況**を記載してください。 |
| ２．顧客ニーズと市場の動向※お客様がどのような商品を求めているのか、市場の動向はどのような状況なのか、また競合他社の状況などについて記入してください。 |
| ３．自社や自社の提供する商品・サービスの強み　※他社に比べて優れている点、顧客に評価されている点などについて記入してください。 |
| ４．経営方針・目標と今後のプラン　※上記１．～３．を踏まえて、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、また、方針・目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的行動）をお持ちか記入してください。 |

※経営計画書は３枚（３ページ）程度とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

（公募要領様式３－１）記載する内容の説明です。

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式３－１：単独１小規模企業者等による申請の場合）

補助事業計画書

名　称：*株式会社○○*

Ⅰ．補助事業の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 1.補助事業で行う事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること）酒粕と地元産の梅を活用した商品開発と販路開拓

|  |
| --- |
| ※本事業のタイトルを簡略にご記入ください。 |

 |
| 2．販路開拓及び生産性向上（創業から３年以内の企業者の経営安定化、ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応含む）に関する取組内容【必須記入】　●補助事業計画について、以下の点に注意して内容をご記載してください。　○販路開拓及び生産性向上（創業から３年以内の企業者の経営安定化、ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応含む）に関する取組・販路開拓及び生産性向上により持続的かつ発展的な経営につながる取り組みであること。また、創業後の経営安定、ニューノーマル、デジタル化（DX）については、上記に加え・ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応することで、持続的かつ発展的な経営につなげる取り組みであること。・今後概ね５年後までの持続的な経営につながる取り組みであること。

|  |
| --- |
| ※本事業で取り組む内容について、何をどのような方法で行うか、具体的に記入してください。その際、これまでの自社・他社の取り組みと異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的に記入してください。 |

 |
| 3.補助事業の効果【必須記入】

|  |
| --- |
| ※本事業で行う取り組みにより、自社（商店街）にどのような効果があるか具体的に記入してください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せて記入してください。 |

 |

※採択時に、「小規模企業者等名称」および「補助事業で行う事業名」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。

※補助事業計画書は３枚（３ページ）程度とします。

課税事業者は「税抜」、その他の方は「税込」を囲み、対象経費を記入します。共同事業の場合には「税抜」で記入します。P.62の【参考４】消費税等仕入控除税額についてもあわせて御確認ください。

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

経費内訳・補助対象経費は

「概算」で計上可能です。

記載例ですので、多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。（経費明細表も審査項目の１つですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないよう御注意ください。）

（単位：円）

以下の例にならい、経費区分名だけでなく、それぞれの経費区分名の前に経費区分番号（①～⑭）も記入してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜・税込） |
| 1. 機械装置等費
 | 袋詰め●●●●機（新商品製造のため新規購入） | １台・247,500円 | 225,000  |
| 非対面型のタブレット端末による決済方法導入経費 | 55,000円 | 50,000  |
| 1. 広報費
 | チラシ印刷費（新商品宣伝のため） | 500枚・55,000円 | 50,000  |
| 1. 展示会等出展費
 | ○○市マッチングフェア出展料、備品運搬費（新商品宣伝のため） | 55,000円 | 50,000  |
| 1. 旅費
 | ○○市マッチングフェア出展のための旅費 | ○駅⇔△駅新幹線等を利用、２名出張（44,000円） | 40,000  |
| 1. 開発費
 | 梅酒の梅代・試作品を製造するための材料 | 5,500円　10kg | 5,000  |
| 1. 雑役務費
 | 新商品のチラシ配布のためのアルバイトスタッフ１名 | ポスティング時の給料20,000円（源泉所得税込） | 20,000  |
| 1. 借料
 | ●●市マッチングフェアの什器レンタル料 | １日で11,000円 | 10,000  |
| 1. 専門家謝金
 | ●●●の技術取得のための講師謝金 | 7,900円×2時間×2回×1人（31,600円） | 28,727 |
| 1. 専門家旅費
 | ●●●の技術取得のための講師旅費 | ○駅⇔△駅新幹線等を利用、（11,000円） | 10,000 |
| ⑩ 委託費 | 新商品のニーズを把握するためのコンサルに対する市場調査委託費 | 55,000円 | 　50,000 |
| ⑪ 外注費 | 新商品の開発を行うための店舗改装工事 | 110,000円 | 100,000 |
| ⑫ 資料購入費 | ●●●の資格取得に関する専門書を購入 | 7,700円（２種類の本を１冊ずつ購入） | 7,000  |
| ⑬ 受講料 | ●●●の技術取得のための研修会の受講料 | 受講料33,000円 | 30,000 |
| ⑭ 取替・処分費 | 袋詰め●●●機のスペース確保のため、死蔵の設備機器の破棄料 | 破棄料1台55,000円 | 50,000 |
| （１）補助対象経費合計 | 725,727 |
| （２）補助金交付申請額　（１）**×補助率2/3以内** | 483,818 |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭ 取替・処分費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税（税抜・税込）区分については、公募要領Ｐ.６２参照のこと。

**※（２）の上限及び補助率は、以下のとおり。**

**上限５０万円　２／３**

補助上限額に満たない額を申請する場合には、「補助金交付申請額」を、「補助対象経費合計」の３分の２（円未満切捨）として正確に算出してください。

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

（様式３―２）共同申請における「Ⅱ．経費明細表」の記入例

（２者共同で、1,440,000円の経費を計上し、599,999円の補助金の申請をする場合）

Ⅱ．経費明細表【必須記入】

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は小規模企業者等ごとに作成してください。

【代表小規模企業者等名称：Ａ株式会社】　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜） |
| ②広報費 | チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用 | @30×30,000部 | 900,000  |
| ⑥雑役務費 | チラシポスティング | 70,000円×４名 | 280,000 |
| 補助対象経費小計額 | 1,180,000  |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭ 取替・処分費」までの各費目を記入してください。

【参画小規模企業者等名称：有限会社Ｂ】　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳（単価×回数） | 補助対象経費（税抜） |
| ②広報費 | 新商品宣伝用のホームページ作成 | ページ作成200,000円掲載写真・撮影60,000円 |  260,000 |
| 補助対象経費小計額 | 260,000  |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、参画小規模企業者等の経費明細表を追加して記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭ 取替・処分費」までの各費目を記入してください。

＜経費明細総括表＞　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 小規模企業者等名 | 補助対象経費小計額 | 補助金交付申請額 |
| 代表小規模企業者等名称：Ａ株式会社 | 1,180,000 | 491,666 |
| 参画小規模企業者等名称（１者目）：有限会社Ｂ | 260,000 | 108,333 |
| 合　計 | 1,440,000 | 599,999 |

※３者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各小規模企業者等の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各小規模企業者等の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の３分の２以内（円未満切捨て）です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

複数の小規模企業者等による共同実施の場合

５０万円×小規模企業者等数（最高150万円）

**※補助対象経費合計額の３分の２が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各小規模企業者等の補助金交付申請額は、全ての小規模企業者等の補助率が同じになるように、各小規模企業者等の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。**

**※上記にかかわらず、代表小規模企業者等が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模企業者等の連名で策定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。（詳細は、公募要領Ｐ．１０参照）**

（公募要領様式５）記載の例および記載する内容の説明です。

【**被災事業者枠用**】

（公募要領様式５・交付要綱様式第１）

記入日：*令和４年　月　　日*

申請者がこの書類を作成する日を御記入ください。

　福島県知事　様

郵便番号　*〒XXX-XXXX*

住　　所　*福島県○○市○○町○-○*

名　　称　*株式会社○○*

代表者の役職・氏名　*代表取締役　福島太郎*

※共同申請の場合は連名で小規模企業者等名称等の記入や押印をお願いします。

令和４年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書

　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第６条第１項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

（注）２、５のみ漏れなく御記入ください

記

１．補助事業の目的及び内容

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

２．補助事業の開始日及び完了予定日（最長で令和４年１２月３１日まで）

　　　交付決定日～　　令和　　年　　月　　日

　　（遡及適用の場合）

　　　　令和４年３月１７日～　令和４年１０月３１日

３．補助対象経費

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

４．補助金交付申請額

　　　（公募要領様式３・交付要綱別紙１）補助事業計画書のとおり

５．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

　　　（１）課税事業者　／　（２）免税事業者　／　（３）簡易課税事業者

＊消費税の区分によって、補助対象経費の算定が異なります。（詳細は公募要領Ｐ.６２参照。）

＊複数小規模企業者等による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。（詳細は公募要領Ｐ.６２参照。）

６．被害の証明に関する事項

　　　（別添）り災証明書等のとおり

　　　　＊令和４年３月１６日に発生した福島県沖を震源とする地震により被害を受けたことを証明する

　　　　　公的機関発行の公的証明（り災証明書等）等を添付すること

 **Ⅲ．参考資料**

**【参考１】みなし大企業について**

　　次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、本事業の補助対象外とします。

　　・発行済株式の総数または出資金額の総額の２分の１以上を同一の大企業（※１）が所有している小規模企業者等

　　・発行済株式の総数または出資金額の総額の３分の２以上を大企業が所有している小規模企業者等

　　・大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の２分の１以上を占めている小規模企業者等

　　　※１　ここでいう大企業とは、中小企業基本法に定義する中小企業者（※２）以外の者で

す。ただし、以下の者は大企業として取り扱いません。

　　　　　・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社

　　　　　・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

　　　※２　中小企業基本法に規定する中小企業者は以下のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 業種分類 | 中小企業基本法の定義 |
| 製造業その他 | 資本金の額又は出資の総額が３億円以下の会社　又は常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人 |
| 卸　売　業 | 資本金の額又は出資の総額が１億円以下の会社　又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人 |
| 小　売　業 | 資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社　又は常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人 |
| サービス業 | 資本金の額又は出資の総額が５千万円以下の会社　又は常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人 |

**【参考２】旅費の支給基準について**

　補助対象経費に計上する旅費は、国が定める支給基準により算出することとします。

　・最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の実費により計算する。

　・宿泊料は以下の表に基づく金額を上限とし、日当は認めないものとする。

　・その他旅費支給に関する詳細は交付決定時に示すものとする。

　　（内国旅費）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 甲地方 | 乙地方 |
| 宿泊料（円／泊） | 10,900（消費税・地方消費税抜：10,092） | 9,800（消費税・地方消費税抜：9,074） |
| 地域区分 | 東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市 | 左記以外のすべて |

（外国旅費）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 指定都市 | 甲 | 乙 | 丙 |
| 宿泊料（円／泊） | 19,300 | 16,100 | 12,900 | 11,600 |
| 地域区分 | 北米（アメリカ合衆国、カナダ） | ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントンD.C | ○ |  |  |
| 欧州 | 西欧（イギリス、フランス、ドイツ、イタリア、北欧四か国等） | ジュネーブ、ロンドン、パリ | ○ |  |  |
| 東欧（ロシア、ポーランド、チェコ、ハンガリー等） | モスクワ |  | ○ |  |
| 中近東 | アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド | ○ |  |  |
| アジア | 東南アジア（インドシナ半島（シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む）、インドネシア、フィリピン等）、韓国、香港等 | シンガポール |  | ○ |  |
| 南西アジア（インド等）、アジア大陸（中国等）、台湾等 |  |  |  | ○ |
| 中南米 |  |  |  | ○ |
| 大洋州（オーストラリア、ニュージーランド、ポリネシア、ミクロネシア、メラネシア等） |  |  | ○ |  |
| アフリカ | アビジャン |  |  | ○ |
| 南極地域 |  |  |  | ○ |

**【参考３】謝金の支出基準について**

　謝金単価について小規模企業者等又は支援団体の内規等による定めがない場合、下表に定める標準単価により支出することとします。

|  |  |
| --- | --- |
| 標準単価 | 分野別職位等 |
| 区分 | 時間単価**(下段：消費税・地方消費税抜**) | 大学の職位 | 大学の職位にある者の平均勤続年数 | 民間 | 地方公共団体等 |
| ① | 11,300**10,462** | 大学学長級 | 17年以上 | 会長・社長・役員級 | 知事・市町村長 |
| ② | 9,700**8,981** | 大学副学長級 |
| ③ | 8,700**8,055** | 大学学部長級 |
| ④ | 7,900**7,314** | 大学教授級１ | 工場長級 | 部長級 |
| ⑤ | 7,000**6,481** | 大学教授級2 | 12年以上 | 部長級 | － |
| ⑥ | 6,100**5,648** | 大学准教授級 | 課長級 | 課長級 |
| ⑦ | 5,100**4,722** | 大学講師級 | 12年未満 | 課長代理級 | 室長級 |
| ⑧ | 4,600**4,259** | 大学助教・助手級 | 係長・主任級 | 課長補佐級 |
| ⑨ | 3,600**3,333** | 大学助手級以下１ | 12年未満 | 係員1 | 課員1 |
| ⑩ | 2,600**2,407** | 大学助手級以下2 | 8年未満 | 係員2 | 課員2 |
| ⑪ | 1,600**1,481** | 大学助手級以下3 | 4年未満 | 係員3 | 課員3 |

**【参考４】消費税等仕入控除税額について**

　税制上、補助金は消費税（地方消費税を含む。以下同）の課税対象となる売上収入ではなく、特定収入となるため、小規模企業者等に消費税を含む補助金が交付された場合、補助金として受けた消費税も小規模企業者等の売上げにともなう預かり消費税の対象にはなりません。

　補助事業に係る課税仕入れにともない、還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、原則として予め補助対象経費から消費税額を減額しておくこととします。

　ただし、以下に掲げる補助事業者にあっては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

1. 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
2. 免税事業者である補助事業者
3. 簡易課税事業者である補助事業者

|  |
| --- |
| **・（様式３）補助事業計画書（Ⅱ．経費明細表）右上の「税抜・税込」の選択区分****・（様式５）ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書（６．消費税の適用に関する事項）に記載の区分には、以下を確認のうえ、いずれかに必ず○を付けてください。** |
| **小規模企業者等の区分** | **課税事業者** | **免税・簡易課税事業者** |
| **補助対象経費の記載** | **「税抜」に○** | **「税込」に○が可能** |

※複数小規模企業者等による共同申請の場合には、連携する小規模企業者等に免税・簡易課税事業者がいる場合でも、税抜にて算定いただくようお願いいたします。

**【参考５】中小企業の会計に関する基本要領等について**

　中小企業の会計に関する基本要領（中小会計要領）は、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等を示したものです。

　また、中小企業の会計に関する指針（中小指針）は、会計専門家が役員に入っている会計参与設置会社が拠ることが適当とされているように、一定の水準を保った会計処理を示したものです。

　※詳細については、中小企業庁ホームページを参照ください。

　　<http://www.chusho.meti.go.jp/zaimu/youryou/index.htm>

**Ⅳ．応募時提出資料**

（御自身での確認のため、用意できた提出物の□に☑（チェック）を付けましょう。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 提出物 | 必要部数 | 備考 |
| 応募者全員 | □①ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る申請書（様式１－１または１－２）【必須】 | 原本１部 | ◇小規模企業者等による単独申請の場合は、「様式１－１」を提出してください。◇複数小規模企業者等による共同申請の場合は、「様式１－２」及び別添「複数小規模企業者等による共同申請／共同申請者一覧」を提出してください。 |
| □②応募者の概要（様式２）○経営計画書（様式２－１）【必須】　 | 原本１部 | ◇共同申請の場合には、各社ごとに作成してください。 |
| □③補助事業計画書（様式３）【必須】 | 原本１部 | ◇共同申請の場合は、グループ全体で１つの計画書となります。 |
| **□④事業支援計画書****（様式４）【必須】** | 原本1部 | ◇地域の支援団体が発行します。締切までに十分な余裕をもって、お早めにお越しください。 |
| □⑤補助金交付申請書（様式５）【必須】 | 原本１部 | ◇審査の結果、採択となった者の申請書のみ正式受領します。◇令和４年福島県沖地震により被害を受けたことを証する、公的機関発行の公的証明（り災証明書等）を添付してください。 |
| □⑥暴力団排除に関する誓約書（公募要領別紙１－１）【必須】 | 原本１部 |  |
| **□**⑦役員等名簿（公募要領別紙１－２）【必須】 | １部 |  |
| **□**⑧振込口座報告書（公募要領別紙２）　 【必須】 | 原本１部 | ◇入金口座の指定（＝債権者登録）は、補助金申請者の名義に限られます。 |
| **□**⑨通帳の写し　　　　　　【必須】　 | 写し１部 | ◇「⑧振込口座報告書」に記載した金融機関の通帳で、口座番号、口座名義が確認できるもの。 |
| **□**⑩見積書　（遡及適用の場合は請求書でも可）【必須】　 | 写し各１部 | ◇１件あたり税抜き１００万円未満の場合は１事業者、１００万円以上の場合は２事業者以上の見積書が必要。なお、中古品の購入の場合は、金額に関わらず、２事業者以上の見積もりが必要。◇遡及適用の場合は補助事業を速やかに実施しなければ事業継続が困難であった場合に限り、単独見積もり（または請求書）を認めます。◇原則、見積項目で一式と記載されている場合は、その内訳書の提出が必要です。（諸経費等の内訳がないものは除く。） |
| **□⑪電子媒体（CD-R・USBメモリ等）【必須】**※電子媒体に必要事項を記入した以下のデータを全て入れること・申請書（様式１）・応募者の概要（様式２）・経営計画書（様式２－１）・補助事業計画書（様式３）・交付申請書（様式５）・暴力団排除に関する誓約書（公募要領別紙１－１）　・役員等名簿（公募要領別紙１－２）・振込口座報告書（公募要領別紙２）・組合員名簿　（※該当する場合） | １つ | ◇電子データは押印前のもので構いません。◇電子データは、様式１、様式２、様式３、様式５、組合の場合は組合員名簿を分割せず１つのファイル（Word形式）として保存し、例えば、（株）○○の様式.doc（.docx）　のように、名前を付けて保存してください　◇電子媒体に保存いただいたデータをもとに、採択審査を行います（電子媒体の送付がない場合は、採択審査ができません）。 |
| **□**⑫県税に未納がないことについての誓約書　　　　　　（公募要領別紙３）【必須】 | １部 |  |
| **組合の場合** | **□⑬組合員名簿** |  | ◇事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載した名簿を提出（様式は任意） |
| 法人の場合 | □⑭貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）【必須】 | 写し１部 | ◇損益計算書がない場合は、確定申告書及び別表４（所得の簡易計算）を提出してください。◇決算期を一度も迎えていない場合は不要です。◇共同申請の場合には、各社の決算関係書類を提出してください。 |
| □⑮現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書【必須】 | １部 | ◇申請書の提出日から３か月以内の日付のものに限ります。◇インターネット上で閲覧できるサービスを利用して取得できる登記情報でもかまいません |
| 個人事業主の場合 | □⑯直近の確定申告書　【第一表・第二表（税務署の受付印があるもの）、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（税務署の受付印があるもの）【必須】※収支内訳書がない場合は貸借対照表及び損益計算書（直近１期分）を作成し提出 | 写し１部 | ◇決算期を一度も迎えていない場合のみ、申請時の段階で開業していることがわかる開業届を提出してください。◇開業してから決算期を１回以上迎えている場合には、所得額に関わらず確定申告書を提出してください。◇確定申告書を書面提出した方で表紙に受付印がない場合には、税務署が発行する、「納税証明書（その２：所得金額の証明書）」（コピー不可）を追加で提出してください。◇電子申告をした方は、「メール詳細（受信通知）」を印刷したものを受付印の代用として添付してください◇共同申請の場合には、各社の申告書を提出してください。 |
| 共同申請のうち、**代表小規模企業者等が一括して経費支出**し補助金交付を受けようとする場合 | □⑰連携する全ての小規模企業者等の連名で制定した共同実施に関する規約 | 写し１部 | ◇代表小規模企業者等一括でなく、個々の参画小規模企業者等が、役割分担にしたがって経費支出を行い、補助事業完了後にそれぞれ補助金の額の確定を受けて補助金を受け取る通常のケースでは、本規約は不要です。◇同規約には、最低限、①構成員・目的、②全構成員の役割分担、③費用負担の方法、④共同利用する財産の管理方法、の項目を盛り込んでください。 |

※用紙サイズはＡ４で統一し、左上１か所でクリップ止め（ホチキス止めは不可）してください。

※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方に御負担いただきます。申請書類等の返却はしません。

※必須提出書類の提出がない場合、要件に該当しない場合は失格とします。

**Ⅴ.事業のスキーム**



**支援団体一覧**





