**事業計画書　記載項目**

**グローバル展開型**

**参考様式２**

**※本様式は、電子申請のご準備のために記載（入力）項目を参考にご案内するものです。**

**本様式では申請できませんので、ご注意ください。（申請時に添付の必要もありません。）**

**※申請は、令和４年９月１日（木）17:00に開始する電子申請システムから手続きを行ってください。**

**必ず電子申請システム操作マニュアルを確認しながら、間違いのないよう入力してください。**

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要［電子申請システム入力項目］

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 商号又は名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　□　特定非営利活動法人 |
| 商号又は名称（カナ）： |
| 法人代表者役職： |
| 法人代表者名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本社所在地： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： |  |
| 事業形態：以下のいずれかに該当する場合チェック[ ]  小規模企業者・小規模事業者または常時使用する従業員数が20人以下の特定非営利活動法人である。※該当する場合、補助率を2/3として申請することが可能です。[ ]  再生協議会等から支援を受ける再生事業者である。 |
| 補助事業の実施場所※補助事業の実施場所を有していることが必要です。採択後、交付申請時に変更することは原則認められていません。□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所在地： |
| 事業所名： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 担当者の役職及び氏名：［役職］　　　　　　　　　　　　　　［氏名］ |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 資本金・出資金（円単位）　　　　　　　　　　　　円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  |  |
| 主たる業種（日本標準産業分類 中分類） | コード |  | 名　称 |  |
| 事業計画書作成支援者名　　 ［名称］　　　　　　　　　　　　　　　　 ※支援があった場合［報酬（予定）］　　　　　　　　　円　　　※成功報酬を含む [契約期間]　　　　　　　　　　　ヶ月　　 ※フォローアップの期間を含む |
| 認定経営革新等支援機関ID | （12桁）　※支援があった場合 |
| 認定経営革新等支援機関名 | ※支援があった場合 |

※「応募者の概要」に記載された内容が審査に影響を及ぼすことはございません。

（２）株主等一覧表［電子申請システム入力項目］　　　　　　　　　　（２０　　　年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 分類 | 出資比率(％) |
| ① |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ③ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ④ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑤ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　人 | 　　　％ |

（３）役員一覧（監査役を含む。）［電子申請システム入力項目］

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日（西暦） | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  | 【　　】 |
|  |  |  |  |  |  | 【　　】 |

※兼業する他社が大企業の場合【　】内に○を付してください。

（４）経営状況表（直近２期分の実績）［電子申請システム入力項目］　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ２０　年　　月～２０　年　　月 | ２０　年　　月～２０　年　　月 |
| ① 売上高 | 円 | 円 |
| ② 経常利益 | 円 | 円 |
| ③ 税引後当期利益 | 円 | 円 |

|  |  |
| --- | --- |
| 公募開始時点において、確定している（申告済みの）直近過去３年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が１５億円を超えていない場合にチェックを付けてください。※超えている場合は、本補助金に応募することができません。 | チェック[ ]  |

２．事業内容［電子申請システム入力項目］

（１）事業類型（①～④のいずれかの類型を１つ選択してください。）

・グローバル展開型

[ ] ①類型：海外直接投資

[ ] ②類型：海外市場開拓

[ ] ③類型：インバウンド市場開拓

[ ] ④類型：海外事業者との共同事業

（２）事業計画名（３０字以内）［電子申請システム入力項目］

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で取り組む対象分野となる業種（[日本標準産業分類](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html)、中分類） | コード |  | 名　称 |  |

（３）事業計画の概要（１００字以内）［電子申請システム入力項目］

※事業計画に沿って、現状の課題とその解決策と効果を簡潔に記載して下さい。

ただし、公表して支障のあるノウハウや知的財産等を含む内容は記載しないで下さい。

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称 |  |

（４）事業分野（Ａ又はＢのいずれか一つの□を選択））［電子申請システム入力項目］

Ａ：[ ] 新商品（試作品）開発　 [ ] 新たな生産方式の導入

　該当する技術分野に☑を付してください（複数選択可）。

|  |
| --- |
| [ ] デザイン　　　　　　　[ ] 情報処理　　　　　　　　[ ] 精密加工　　　　[ ] 製造環境[ ] 接合・実装　　　　　　[ ] 立体造形　　　　　　　　[ ] 表面処理　　　　[ ] 機械制御[ ] 複合・新機能材料　　　[ ] 材料製造プロセス　　　　[ ] バイオ　　　　　[ ] 測定計測 |

Ｂ：[ ] 新役務（サービス）の開発 [ ] 新たな提供方式の導入：

　該当する取組分野に☑を付してください（複数選択可）。

|  |  |
| --- | --- |
| 付加価値の向上 | [ ] 新規顧客層への展開　　　[ ] 商圏の拡大　　　　　　[ ] 独自性・独創性の発揮[ ] ブランド力の強化　　　　[ ] 顧客満足度の向上　　　[ ] 価値や品質の見える化[ ] 機能分化・連携　　　　　[ ] ＩＴ利活用 |
| 効率の向上 | [ ] サービス提供プロセスの改善　　　　[ ] ＩＴ利活用 |

（５）具体的内容　※以下の内容を記載したＰＤＦファイルを電子申請システムの所定の場所に添付してください。

|  |
| --- |
| その１：補助事業の具体的取組内容①　本事業の目的・手段について、今までの自社での取組みの経緯・内容をはじめ、今回の補助事業で機械装置等を取得しなければならない必要性を示してください。また、課題を解決するため、不可欠な工程ごとの開発内容、材料や機械装置等を明確にしながら、具体的な目標及びその具体的な達成手段を記載してください（必要に応じて図表や写真等を用い具体的かつ詳細に記載してください）。事業期間内に投資する機械装置等の型番、取得時期や技術の導入時期についての詳細なスケジュールの記載が必要となります。②　応募申請する事業分野（「新商品（試作品）開発・新たな生産方式の導入」又は「新役務（サービス）の開発・新たなお提供方式の導入」）に応じて、事業計画と「[中小企業の特定ものづくり基盤技術の高度化に関する指針](https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/sapoin/shishin.html)」又は「[中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン](https://www.meti.go.jp/policy/servicepolicy/service_guidelines.pdf)」との関連性を説明してください。③　本事業を行うことによって、どのように他者と差別化し競争力強化が実現するかについて、その方法や仕組み、実施体制など、具体的に説明してください。 |
| その２：将来の展望（事業化に向けて想定している市場及び期待される効果）①　本事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、その成果の価格的・性能的な優位性・収益性や現在の市場規模も踏まえて記載してください。②　本事業の成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品等の価格等について簡潔に記載してください。③　必要に応じて図表や写真等を用い、具体的かつ詳細に記載してください。 |
| （補助事業と関連するクラウドファンディングの活用実績）※プロジェクトを掲載したＵＲＬ（[一般社団法人日本クラウドファンディング協会](http://safe-crowdfunding.jp/)会員等が提供するクラウドファンディングサービス等）を記載してください。 |
| その３：会社全体の事業計画　　※計画数値は電子申請システム入力項目です。　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 基準年度※[ 年 月期] | １年後 [ 年 月期] | ２年後[ 年 月期] | ３年後[ 年 月期] | ４年後[ 年 月期] | ５年後[ 年 月期] |
| ① 売上高 |  |  |  |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| ③ 経常利益 |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％） |  |  |  |  |  |  |
| ⑥設備投資額 |  |  |  |  |  |  |
| ⑦給与支給総額 |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％） |  |  |  |  |  |  |

※　会社全体の事業計画（表）における「付加価値額」や「給与支給総額」等について、数字の算出根拠（実現の道筋）を明記してください。※　本事業計画（表）で示した数値は、補助事業終了後に、事業化状況等報告において伸び率の達成状況の確認を行います。※基準年度には、申請締切日から６ヶ月前の日以降の決算の実績値又は見込み値を入力してください。※見込みの数字を入れた場合は、交付申請時等、実績値が判明次第、実績の数字に置き換えて、付加価値額や給与支給総額等の伸び率の達成状況を確認します。 |

３．これまでに交付を受けた国等の補助金又は委託費の実績説明（申請中の案件を含む）［電子申請システム入力項目］

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助金額・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |
| 事業成果・実績 | （直近の事業化段階：　　　　）※事業成果・実績期についても簡潔に記載 |

４．経費明細表［電子申請システム入力項目］　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | （Ａ）事業に要する経費（税込みの額） | （Ｂ）補助対象経費（税抜きの額） | （Ｃ）補助金交付申請額（（Ｂ）補助対象経費×補助率以内（税抜きの額）） | （Ｅ）積算基礎（（A）事業に要する経費の内訳（機械装置名、単価×数量等）） |
| （Ｄ）補助率 |  | ／ |  |
| 機械装置・システム構築費（単価５０万円以上） |  |  |  |  |
| 機械装置・システム構築費（単価５０万円未満） |  |  |  |  |
| 技術導入費※２ |  |  |  |  |
| 専門家経費※３ |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |
| クラウドサービス利用費 |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |
| 外注費※３ |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費※２ |  |  |  |  |
| 海外旅費※４ |  |  |  |  |
| 合　計 | （Ａ） | （Ｂ） | （Ｃ） |  |
| うち海外子会社の事業活動費 |  |  |  |  |

※１ 機械装置・システム構築費以外の経費は、総額で１，０００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

※２ 技術導入費及び知的財産権等関連経費は、それぞれ、補助対象経費総額の３分の１を上限額とします。

※３ 専門家経費及び外注費は、それぞれ、補助対象経費の２分の１を上限額とします

※４　海外旅費は補助対象経費総額の５分の１を上限とします。

５．資金調達内訳［電子申請システム入力項目］

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 | （Ｃ） |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ａ）  |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ｃ）  |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　　　　　　　　　　　　　連　絡　先

※つなぎ融資が必要な場合、本補助金の交付決定通知を電子記録債権化し、これを譲渡担保として金融機関から融資を受けられるサービス（[ものづくり補助金対応ＰＯファイナンス](https://tranzax-emc.co.jp/guidance/)）等の利用が可能です。また、本補助金の交付決定債権を金融機関等に譲渡できます。さらに、資金繰りの観点から必要と認められた場合に、支払い済みの補助対象経費分について事業の完了前に補助金の支払いを受けることができます。

６．労働者名簿

※応募申請時点での従業員数が20人以下の場合は、労働者名簿（従業員一覧）の電子申請システムへの入力が必要となります。応募申請時点での従業員数が21人以上で、従業員数の確認資料では20人以下となっている場合、労働者名簿の電子申請システムへの添付が必要です。（なお、従業員とは、中小企業基本法上の「常時使用する従業員」です。対象外を記載・カウントしないよう十分ご注意ください。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 氏名 | 生年月日 | 雇入れ年月日 | 従事する業務の種類 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |