|  |
| --- |
| 様式第１号（第１０条関係）   1. 令和６年〇月○○日   　公益財団法人　宮崎県産業振興機構  　理事長　　　　　　　　　　　　　殿  　　　　 住　所　宮崎市佐土原町〇-〇-〇  （赤字は記入例）   1. 申請者　宮崎　　太郎   　 連絡先（電話）０８０－１２３４－５６７８  **補助金交付申請書**  　　みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金の交付を受けたいので、同要領第１０条第１項の規定により、下記のとおり申請します。  記  １　事業の概要（デジタル技術を活用した地域課題及び課題解決に向けた事業内容を要約し記載する）  **③**  　　　過疎化による人口減少と高齢化が進む宮崎県○○町で、古民家を改装して町外よりお客を呼び込める  　 民泊施設を作り、ＳＮＳやＷｅｂサイトのデジタル技術を活用した情報発信を行い、地域の活性化できる  　　事業をおこなう・・・・・・  ２　補助金交付申請額  **④** 　金　２,０００,０００円  別紙１・事業計画書中「申請事業の経費明細表」の補助金交付申請額と一致すること。  ３　事業完了予定日（当該事業を行う事業実施期間は交付決定日から以下のとおり。なお、　　　　　　事業完了予定日は当該事業年度の１月１７日を超えないこと。）  **⑤** 　事業開始日：交付決定日 ～　事業完了予定日：令和７年１月１７日  （添付書類）  　ア　全ての申請者が提出する必要のある書類  　　①事業計画書（別紙１）  　　②住民票（申請日以前３ヶ月以内に発行されたもの）  　　③暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有していないことを示す誓約書（別紙２）  　　④個人情報取り扱い同意書（別紙３）  ⑤宮崎県税の納税証明書（申請時の１ヶ月以内に発行されたもの）  　イ　個々の申請条件に該当する申請者が提出する必要のある書類  ①（既に会社法人設立が完了している場合）履歴事項全部証明書  ②（既に個人事業主として開業されている場合）税務署に提出した開業届の写し  ③（起業支援補助金を申請する法人等以外の法人に就任している場合）当該法人の履歴事項全  　　部証明書  ④（申請時点で県内に居住していない場合）居住地に関する誓約事項（別紙４）    ４　本件担当者氏名等  　　担当者氏名　宮崎　太郎  電話番号　　０８０－１２３４－５６７８  　　電子メール　ｍｉｙａｚａｋｉ＠ｎｅ．ｊｐ |

**補助金交付申請書(様式第１号)記入要領**

**①日付について**

　申請書類を提出する年月日を記載してください。

**②申請者欄について**

　(１)申請日以降に起業する方

　　　申請日以降に起業される場合は、個人名で申請者名を記入してください。

その際、住所欄には住民票の住所を記載してください。

　(２)令和６年４月１日から申請される日までの間に創業された方、及び事業承継又は第二創業

される方、法人の場合は、住所欄には法人登記の住所を記載するとともに、会社(法人)名、代表者

名に役職(代表取締役等)を記載してください。

また、個人開業の場合は、住所欄等に開業地住所、屋号、代表者氏名を記載してください。

なお、印鑑は代表者印(実印)を押印してください。

**③事業の概要**

起業を行おうとする地域の中にある課題を記載し、その課題をどのような資源や手法　をもって事業を行うことにより、それらの課題が将来に向かって、軽減(緩和)或いは解決されるということについて約１００字程度で簡潔に記載する。

**④補助金交付申請額**

補助対象期間中、当該申請事業に係る経費のうち、募集要領中７に記載した補助対象　経費の総額の２分の１以内(補助率)、補助限度額２００万円以内の金額を円単位(千円未　満切り捨て)で記載する。申請額は様式第１号(別紙１)の(４)経費明細書（㉛）の(B)の金額と一致すること。

**⑤　事業完了予定日**

事業完了予定日には、補助対象の事業期間の最終日である令和７年１月１７日を超えないように記載すること。

　なお、交付決定日は令和６年７月上旬を予定しています。

様式第１号(別紙１)

**事業計画書**

**１　申請者の概要**（項目を確認の上記載してください。選択項目は該当するものに㋹マークしてください。）

**（１）申請者**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （代表者氏名） | **⑥**宮崎　太郎 | | | | 性別 | □男  □女 | 生年月日  （年齢）  **⑦** | □大正　昭和　□平成  　６０年〇月○○日（３９歳） | |
| （申請時又は予定）  法人名 | **⑧** | | | | | | 法人番号 | **⑨** | |
| 連絡先住所等 | 〒８８０－○○○○  　宮崎市佐土原町〇-〇-〇  **⑩** | | | | | | 起業直前の職業  **⑪** | □会社役員  □個人事業主  会社員  □専業主婦・主夫  □パートタイマー・アルバイト  □学生  □その他（　　　　　　　　　） | |
| 電話 | | 080-1234-5678 | | | |
| FAX | | 0985-11-1234 | | | |
| E－mail | | miyazaki@ne.jp | | | |
| 本事業以外の  事業経営経験  **⑫** | 事業を経営した経験がない  □事業を経営した経験があり、現在もその事業を続けている。 | | | | | | | | |
|  | 事業形態[□個人事業　□会社　□企業組合・協業組合　□特定非営利活動法人]  事業内容[　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　]  ※応募事業と類似事業の場合は、区別している点を「(２)①事業の具体的な内容」に記載してください。 | | | | | | |  |
|  | | | | | | |
| □事業を経営していたが既に事業はやめている。(やめた時期：　　　年　　　月) | | | | | | | | |
| 職　歴  **⑬** | H23年**４**月 | | | ○○商事勤務 | | | | | |
| 年　　月 | | | 現在に至る | | | | | |
| 年　　月 | | |  | | | | | |
| 年　　月 | | |  | | | | | |

**（２）実施形態**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開業・法人設立日(予定日)  **⑭** | 令和　６年　１０月　１日  (補助事業完了日までに開業又は法人設立を行う必要があります) | | | | 宮崎県内移転日(予定日)  **⑮** | 令和　６年９月２５日  　(補助事業完了日までに県内に移転する必要があります) |
| 事業実施地  (予定地) | 〒880　－1234  **⑯　　○○町** | | | | 事業形態 | □個人事業  (補助期間中の法人化も検討中)  会社設立  □株式会社  □合名会社  □合資会社  □合同会社  □組合設立  □企業組合  □協業組合  □特定非営利活動法人  □その他（　　　　　　　　　　） |
| 主たる業種  (日本標準産業分類中分類を  記載)　**⑰** | 中分類：  　　　宿泊業 | | | |
| コード(２桁)：  　　　７５ | | | |
| 資本金又は出資金(会社・組合) | 1，000 千円  (うち大企業からの出資　　　千円) | | | |
| 株主又は  出資者数 | **⑱**  1 名  (うち大企業からの出資　　　　名) | | | |
| 役員数・ 従業員数 | 合計 | ３名 | 内訳 | 1. 役員 　　 　　　　 　　1　　　　　　名   (法人のみ) (うち大企業の役員又は職員を兼務：　　　名) | | |
| ②従業員 　　　　　　 　　　　 名 | | |
| 1. パート・アルバイト **２** 名 | | |
| 事業に要する許認可・免許等  (必要な場合にのみ記載)　**⑲** | | | 許認可・免許等の名称：旅館業許可  取得(見込)時期　　　　R６．１２月 | | | |
|  | | | | | | |

**事業計画書(様式第１号(別紙１))記入要領**

**１　申請者の概要(該当する□欄にチェックマーク(㋹印))**

**⑥**　**申請者について**

**○「氏名」**

・必ずふりがなを記載してください。

・法人の場合は、代表者名を記載してください。

**⑦**　**○「生年月日(年齢)」**

　　　　　年齢は、申請日の満年齢を記載してください。

**⑧** **○「法人名、法人番号」**

　 令和６年４月１日以降で申請日時点で法人(事業届含)設立された場合、及び事業承継又は第二創業される場合にその名称を記載してください。

　　　　なお、申請時において設立予定である場合は、その名称を記載してください。

**⑨** 　法人番号は、「履歴事項全部証明書」に記載された番号になります。

**⑩** **○「連絡先住所等」**

審査結果や事務連絡等の連絡に使用しますので、間違いのないように記載してください。

　　　　電話番号は携帯電話番号を記載してください。

**⑪** **○「創業直前の職業」**

今回申請する事業の直前の職業を列記の中から選択してください。

**⑫** **○「本事業以外の事業経営経験」**

事業を経営した経験がある、或いは経営していたが既に事業をやめている方は、必ず該当する「事業形態」、「事業内容」にその内容を記載してください。

**⑬**　**○「職歴」**

事業経験された社名を記載ください。職歴については、申請者の経験を補足する大切な要素(情報)となりますので、社名と併せて、役職と簡単な業務内容、経験年数を含めて記入をお願いします。

**(２)実施形態について**

**⑭　○「開業・法人設立日(予定日)」**

　令和６年４月１日以降に開業又は法人を設立している場合には、その開業届出日又は設立日を記入してください。事業承継又は第二創業される場合にはその予定日を記入してください。

　　　　また、申請日に未開業、法人を設立されていない場合には、開業届予定日又は設立予定日を記入してください。

　　　　この場合、令和７年１月１７日までに必ず開業届又は法人設立を行うことが補助金交付の必須要件になります。仮に、期限までに開業届出等ができない場合は、補助金を交付することはできませんので十分注意ください。

**⑮** **○「宮崎県内移転日(予定日)」**

　申請日時点で申請者の住所が県内にない場合(県外居住者)、転入の予定日を記入してください。補助事業期間完了日(令和７年１月１７日)までに県内に転入されなかった場合は、補助金の交付対象になりません。

**⑯** **○「事業実施地(予定地)」**

宮崎県○○市(町村)まで必ず記入ください。

**⑰** **○「主たる業種(日本標準産業分類中分類)」**

個人事業、法人等のいずれの場合であっても日本標準産業分類中分類に順じて記載ください。

なお、特定非営利活動法人の認証を受けられる場合は、特定非営利活動促進法(平成１０年法律第７号)別表に掲げられた活動区分を記載してください。

**⑱** **○「資本金又は出資金」「株主又は出資者数」「役員・従業員数」**

みなし大企業の要件について、この項目欄で行いますので必ず記載ください。

　　　　　(　)内に該当がない場合は、「(－)」を必ず記載し、空欄のままにならないようにしてください。

**⑲** **○「事業に要する許認可・免許等(必要な場合にのみ記載)」**

許認可が必要な事業で、その取得見込み時期が補助対象完了予定日を超える場合(可能性がある場合)は、事業の実現性が低いと判断されることがあります。

**２ 事業の具体的な内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数のペー  　になっても構いません。   |  | | --- | | **①地域社会が抱える課題**  **⑳**記載する内容のポイントを参考に記載下さい | | **②デジタル技術を活用した事業の具体的な内容**  **㉑**記載する内容のポイントを参考にデジタル技術を活用する事業の具体　　　　　　的内容を記載下さい | | **③本事業の動機・きっかけ及び将来の展望**  **㉒**  　　　　　本事業の動機・きっかけ及び将来の展望を記載下さい | | **④本事業の知識、経験、ネットワーク**  **㉓**  　　　　　本事業に至る経緯等を記載下さい |  | |

**２　事業の具体的な内容**

**⑳ 地域社会が抱えている課題**

　　 次の「記載する内容のポイント」の各項目に着眼し、起業予定の地域が抱える課題について考察し記載してください。その際、起業を予定する地域で抱える課題等が,予定する事業の実施によって、その状況や環境等が改善されるものであることが必要となります。

なお、実施事業の具体的な内容については、「②事業の具体的な内容」に記述してください。記載欄が不足する場合は、適宜スペースを広げていただいて結構ですが、様式の体裁に収まるようにお願いします。

**※記載する内容のポイント**

　　・　起業予定地域が抱える課題はなにか。

・　課題等の解決の必要性或いは緊急性をどのように捉えているか。

　　 ・　起業することによって解決される課題はなにか。

　　 ・　起業により著しく改善或いは一部改善が見込まれるか。即時に事業の実施効果が発揮されるか、近い将来改善が見込まれるか。

・ 起業し提供しようとするサービスの地域での現状をどのように分析しているか。

　　　 ・ 地域で抱えていると思われる課題に関連する課題があるか(例：人口減少、高齢化、過疎、物流、交通網、インフラ、後継者不足等)

㉑**事業の具体的な内容**

次に掲げる項目を参考の上、どのような業種(業態)の事業で、どのようなサービスや商品を通じて、どういったターゲットに、どのような取り組み(手法や手段)により提供して解決へと導くのか。フロー(チャート)図やグラフも活用しながら地域課題の解決策となるような内容として分かり易く、具体的に記載してください。

　　なお、様式のスペースでは不足すると思われるので、説明内容を別紙に追加していただいて構いません。

**※記載する内容のポイント**

・ 地域社会の課題に対して、現在、その解決に資するサービスの状況が十分とはいえないと考察したポイントはなにか。

　　　 ・　実施する事業の採算性をどのように考えているか。

　　　 ・ 事業の展開として地域での需要拡大(創出)は期待できるか。

　　　 ・ 開発する商品やサービスは、既存のものと差別化や優位性はあるか。

　　　 ・ 顧客(サービス享受者等)や事業の拡大・展開(販売含)方法について、プランは明確となっているか。

・ 事業の継続のために必要な事業収益の確保は担保される計画となっているか。

・ 今回の起業支援補助金の活用以後、自律的な事業の継続の見通しは明確になっているか。

**㉒** **本事業の動機・きっかけ及び将来の展望**

・ 本事業を実施することを決意された動機やきっかけを記載してください。

　　 ・ 本事業を通じて、実現されようと考えておられる将来の展望を記載してください。

**㉓** **本事業の知識、経験、ネットワーク**

　　 ・ 本事業の知識や経験について、職歴との整合性を取りながら記載してください。

・ 本事業を進めるに当たって、活用を考えているネットワーク(既存のネットワーク活用或いは構築するネットワーク等)について、その役割や必要性、連携する部分等について記載してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **⑤本事業に係る資金計画**    新事業の立ち上げ(準備から補助事業期間終了までの間)に必要な全ての資金と調達方法を記載してください。  　　 　　(単位：千円) | | | | | |
|  | **必要な資金** | | **金額** | **㉖ 　 調達の方法** | **金額** |
| **㉔**  **設備**  **資金** | (内容)  　内装費  　厨房機器等 | 4,000  　　　500 | 自己資金 | 1,500 |
| 金融機関からの借入金  (調達先)  　(　日本政策金融公庫　　　　　　)  (　　　　　　　　　　　　　　)  (　　　　　　　　　　　　　　) | 2,000 |
| その他(本事業の売上金、親族からの　　　 借入等)  (内容)  　(　　　　　　　　　　　　　　)  　(　　　　　　　　　　　　　　)  　(　　　　　　　　　　　　　　) |  |
| 設備資金の合計 | 4,500 | 補助金交付希望額  （４　申請事業の経費明細表中の(C）の補助金交付申請額と一致すること。補助金は補助事業期間終了後 に検査を経てお支払いする形となりますので、補助金支払いまでの 間、応募者ご自身で補助金交付希 望相当額を手当していただく必要があります。  　　　その手当方法について、下表中　　｢補助金交付希望額相当額の手当　　 方法」について記載してください） | 2,000 |
| **㉕**  **運転資金** | (内容)  　人件費  　仕入費  光熱水道費  　広報費 | 300  100  100  500 |
| 運転資金の合計 | 1,000 |
| 総　計 | | 5,500 | 総　　計 | 5,500 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 【金融機関からの資金調達見込】 【補助金交付申請相当額の手当方法】**㉗**　　　　　　　(単位：千円) | | | | |
|  | □既に調達済み    補助事業実施期間中に調達見　　込みがある    □将来的に調達見込みがある |  | 手当方法 | 金　額 |
| 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金(調達先：　○○銀行) | 1,000 |
| その他  　　　　　　　　　　　　　親族から借入 | 1,000 |
| 合計額 | 2,000 |

**○本事業に係る資金計画**

・ 積算期間は、様式第１号に記載された交付決定日から事業完了予定日までの期間と、申請日以降

交付決定日より以前に新事業の準備や活動を予定している期間(任意)を加えた期間になります。

　ただし、申請する事業について、申請時点で既にサービス或いは商品の提供等の事業展開を開

れている場合は、「補助事業期間」が積算期間になりますのでご注意ください。

・ 必要な資金として、新事業の準備から補助事業期間終了までの間に想定する設備資金、運転資金について記載してください。運転資金は設備資金以外の資金を記載ください。なお、設備資金、運転資金の内容については以下に記載の項目を参考に分類し記載ください。

|  |  |
| --- | --- |
| **㉔**　　　 設備資金 | **㉕**　　　運転資金 |
| 事業用不動産取得、敷金・保証金  内外装等工事、機械装置、工具  器具及び備品　等 | 人件費、店舗等借入費、商品・材料等の仕入、営業諸経費(旅費、広告宣伝費等)水道・光熱水費、その他経費　等 |

・ 設備資金及び運転資金に記載したもののうち、補助事業期間中の経費であって今回補助金の交付申請を行う経費については、当該事業計画書中の「４　申請事業の経費明細表」に、本募集要領中７の補助対象経費を参照に記載してください。

・ 調達の方法には、事業に必要な資金をどのような方法で確保される予定であるのか記載ください。

**㉖**(調達の方法)

自己資金、金融機関からの借入金、親族からの借入金、売り上げからの充当、今回の補助金交付希望額

・ 必要な資金の総計額は、調達方法の合計額と同額になります。（＝）

**㉗**　申請された補助金の交付について、実際に申請者に支払いが行われることになるのは、補助事業期間の終了後になりますので、補助金申請の相当額は、交付されるまでの間は、申請者において手当する必要があることから、補助金交付申請相当額の手当方法欄にその手当方法を記載してください。

・　金融機関からの資金調達見込みについて、該当する項目に㋹マークを記入して下さい。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業スケジュール (５ヶ年間)****㉘** | | | | | | | | | |
|  | 実施時期 | 具体的な事業内容 | | | | | |  | |
| １年目 | 民泊事業開始、広報活動 | | | | | |
| ２年目 | 民泊事業に加え、体験農業企画 | | | | | |
| ３年目 | 民泊増床検討、正社員雇用 | | | | | |
| ４年目 | 民泊増床実施、正社員雇用 | | | | | |
| ５年目 | 民泊事業に加え、地域アクテビティを追加 | | | | | |
| **売上・利益等の計画**　**㉙**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：千円) | | | | | | | | | |
|  |  | | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 | |  |
| (a)売上高 | | 500 | 3,000 | 4,500 | 5,000 | 8,000 | |
| (b)売上原価 | | 300 | 1,800 | 2,400 | 2,700 | 4,000 | |
| (c)売上総利益  　　(a-b) | | 200 | 1,200 | 2,600 | 2,300 | 4,000 | |
| (d)販売管理費 | | 300 | 600 | 1,800 | 2,000 | 3,000 | |
| 営業利益(c-d) | | △100 | 600 | 800 | 300 | 1,000 | |
| 積算根拠 | | 民泊  1人1万円×50人  食材費（2食）  1人6千円×50人  パート2名  1人5千円×30日 | 民泊  1人1万円×300人  食材費（2食）  1人6千円×300人  パート１名  1人5千円×120日 | 民泊  1人1万円×300人  体験農業  1,500千円  食材費（2食）  1人6千円×300人  正社員1名120万  パート１名  1人5千円×180日 | 民泊  1人1万円×300人  体験農業  2,000千円  食材費（2食）  1人6千円×300人  正社員1名120万  パート１名  1人5千円×180日 | 民泊  1人1万円×500人  体験農業  3,000千円  食材費（2食）  1人6千円×300人  正社員1名120万  パート１名  1人5千円×180日 | |
|  | | | | | | | | | |

**㉘○事業スケジュール（５ヶ年間）**

・　実施時期（１年目から５年目）は、個人事業又は法人の決算期と合致させてください。

　・　個人事業主の開業日及び法人の設立日を含む決算期を１年目として整理してください。

・　個人開業、法人設立までの期間に事業準備期間がある場合は、１年目の実施時期の欄にその内容を記載してください。

・　事業の様々な取り組みについて、時系列で箇条書きで記載してください。 なお、記載内容の事例は以下のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業開始前の準備内容 | 事業開始後の取組内容 |
| ○調査・検証  ○法人等の設立準備  ○関係者との連携体制構築  ○事業所の選定・開所  ○スタッフ募集  ○設備投資、内外装の工事期間  ○ウェブサイト作成準備  ○事業ＰＲ活動　　　　　　　等 | ○サービス提供者の需要開拓・交渉  ○ネットワークの拡充  ○新サービス・新商品の企画開発  ○さらなる事業・サービスの拡充戦略  　　　　　　　　　　　　　　　　等 |

**㉙○売上・利益等の計画**

・　個人事業主・法人の決算期に併せて、事業年度毎に記載してください。事業初年度は、事業期間は１２ヶ月未満の短期となりますので、その期間を１年目として記入ください。

・　事業初期の計画ですので、今後の実績と内容が異なることはやむを得ませんが、地域での事業環境やコスト等を十分に踏まえた収支計画を検討してください。

・　積算根拠については、予定を含みつつ、ある程度の見通しをもって、できるだけ具体的に記載してください。記載内容は、売上構成、主要販売先、主要仕入先情報を加えながら、売上高、売上原価、販売管理費の算出根拠も含めて具体的に記載ください。記載欄については、適宜拡張してください。

**㉚３　ビジネスプランコンテストの受賞や他の補助金等の実績(該当がある場合にのみ記載)**

【ビジネスプランコンテストの受賞実績】 　【他の補助金等を受けた実績(申請中含)】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| コンテスト名称 |  |  | 補助金・委託費名称 |  |
| 主催／後援 |  | 実施主体(関係省庁等) |  |
| 受賞内容 |  | テーマ名 |  |
| 受賞時期 | 年　　月　　日 | 実施時期／補助金等額 | 年　月～　年　月／　　　　千円 |

**㉛４　申請事業の経費明細表**

「⑤本事業に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、補助事業期間中に補助対象となるものを記載してください。**補助事業期間は交付決定日から最長で当該事業年度の１月１７日まで**です。

　　　 　　　 　(単位：円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 費目 | 交付申請額算出に用いる補助対象経費（消費税抜額） | 交付申請額の算出に用いる補助対象経費  （消費税抜額）に係る積算基礎 |
|  |
| Ⅰ人件費 | ①人件費 | 300,000 | パート２名　１人５千円×30日 |
| Ⅱ事業費 | 1. 店舗等借料 |  |  |
| ②設備費及び　 借料 | 4,500,000 | 各費目の欄に数字の記入がなく交付決定を受けた場合、事業実施の過程で、経費が発生しても補助金対象経費に計上できません |
| 1. 原材料費 |  |  |
| ④知的財産権　 等関連経費 |  |  |
| ⑤謝金 |  |  |
| ⑥旅費 |  |  |
| ⑦マーケティング調査費 |  |  |
| ⑧広報費 | 500,0000 |  |
| ⑨外注費 |  |  |
| Ⅲ委託費 | 1. 委託費 |  |  |
| 合　　計 | | （A）  　　　　5,300,000 |  |
|  | | | （B）  **2,000,000** |

※　（B）の金額は、（A）の金額の１／２以内で、上限２００万円とし、千円未満を切り捨てた金額を記載して

ください。

　※　人件費は、通勤手当のみ税抜き計算してください。※　金額の積算根拠となる見積書等を添付してください。

**㉚３　ビジネスコンテストの受賞や他の補助金等の実績**

**○ビジネスコンテストの受賞実績**

・　ビジネスコンテストの受賞実績がある場合に記載してください。

また、受賞内容が記載された資料やパンフレット等の添付をお願いします。

・　受賞経歴が複数ある場合は、必要に応じて記載する表を追加してください。

**○他の補助金等の交付を受けた実績**

・　申請された事業について、今後、国や自治体の補助金や助成金の活用を考えている場合、

或いは既に活用している場合に、次の留意事項を念頭に記載してください。

**※記載上の留意事項**

・　申請日時点で補助を受けている場合には、①補助金・委託費名称の前に「実施中」と明記

してください。

・　申請日時点で補助申請中のものは、①補助金・委託費名称の前に「申請中」と明記してください。

・ 申請日時点で今後、補助金の申請を検討されている場合は、①補助金・委託費名称の前に

「申請予定」と明記してください。

・　該当が複数件ある場合は、適宜、表を追加してください。

**㉛４　申請事業の経費明細表**

・　２の本事業計画に係る資金計画に記載の設備資金及び運転資金のうち、補助事業期間に補助対象とするものを経費、費目毎に記載してください。　補助対象経費となる費目や補助対象要件については、募集要領中「補助対象経費」を参照ください。

・　単価５０万円以上の資産を取得する場合、補助事業期間終了後も法令に基づき適正な管理・使用とともに、資産処分の制限を受けますので、取得する場合は十分に留意ください。

・　経費明細表に基づき、交付決定額を算出しますので、記載する額は正確にお願いします。

なお、申請後、当機構において内容の対象経費としての適否など精査の結果申請額より減額 となる場合があります。

・　様式記載の経費明細表欄は、適宜拡張してください。また、補足説明資料が必要な場合は、Ａ４版（Ａ４版以外は添付不可）に校正して添付してください。

　　・　計画変更申請が出来ない事項

　　　　ゼロ円で交付決定を受けた経費の新たな計上

　　　　「申請事業の経費明細表」の各費目について、補助対象経費をゼロ円で記入し交付決定を受けた場合、事業実施の過程で経費が発生したとしても、金額を計上することは

　　　　できません。（事業計画に則した経費のうち、何を補助対象経費に計上するか、十分

　　　　に検討した上で交付申請を行ってください。