|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式第１号（第１０条関係）1. 令和　　年　月　日

公益財団法人　宮崎県産業振興機構　理事長　　　　丸山　裕太郎　殿＜申請者＞　　**②**郵便番号　事業所所在地　(フリガナ)　事業者名※1 (フリガナ)　　　　　代表者　職名・氏名　生年月日　　　　　　　　年　　　月　　　日**女性・若者応援！起業チャレンジ支援事業費補助金交付申請書（ビジネスプランコンテスト開催事業）**令和　年度女性・若者応援！起業チャレンジ支援事業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。**１　連絡先　　③**

|  |  |
| --- | --- |
| 電話番号(日中連絡がつくところ) | （会社）（携帯） |
| ＦＡＸ番号※2 |  |
| メールアドレス |  |
| 交付決定通知等の書類の送付先※3 | （所在地）〒（氏名） |

　※1　事業者名は、法人であれば「法人名」、個人事業主であれば「屋号」をご記入ください。　　　 個人事業主で屋号がない場合は、記入の必要はありません。　※2　FAX番号がない場合は、記入の必要はありません。　※3　申請者の事業所所在地と送付先が異なる場合のみご記入ください。**２　事業実施期間**（事業完了予定日は当該事業年度の１月１６日を超えないこと）　**④**交付決定日　から　事業完了予定日：令和　　年　　月　　日※事業開始日は交付決定日以降に限ります。**補助金交付申請書(様式第１号)記入要領****この様式第１号（第１０条関係）の申請書は、女性又は３５歳未満の方で、ビジネスプランコンテ****スト開催事業に応募される場合の申請書です。地域魅力度アップによる女性・若者の県内定着応援事****業（性別・年齢による制限なし）に応募される場合は、様式第２号（第１０条関係）女性・若者応援！****起業チャレンジ支援事業費補助金交付申請書（地域魅力度アップによる女性・若者の県内定着応援事****業）を使ってください。**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。1. **申請者欄について**

・事業者名は、法人であれば「法人名」、個人事業主であれば「屋号」をご記入ください。　　個人事業主で屋号がない場合は、記入の必要はありません。　・申請日以降に起業される場合は、個人名を記入してください。 その際、所在地欄には住民票の住所を記載してください。1. **連絡先について**

・FAX番号欄は、FAXがない場合は、記入の必要はありません。　　　・メールアドレスは、必ず記載してください。・交付決定通知等の書類の送付先※３の欄は、申請者の事業所所在地と送付先が異なる場合のみご記入ください。1. **事業実施期間について**

・事業完了予定日は、補助対象の事業期間の最終日である令和８年１月１６日を超えないように記　載してください。 　　　・補助対象事業開始日は交付決定日以降に限りますので、ご注意ください。なお、交付決定日は令和７年８月初旬を予定しています。　　**３　確認事項　　⑤**

|  |
| --- |
| 下記を確認頂き、☑を入れてください。 |
| 【対象者の主な要件】○令和７年４月１日以降、事業期間完了日までに宮崎県において、個人事業の開業届出若しくは法人の設立を行い、その代表者となる者○Society5.0関連分野において事業承継、第二創業する者※宮崎県内に居住している者、又は、事業完了日までに居住予定の者に限る。 〇女性又は３５歳未満（令和７年４月１日現在）であること。○宮崎県よろず支援拠点コーディネーターによる助言、指導等の支援を受けていること。　担当コーディネーター名：　　　　　　　　　　　　　　 | [ ] 　理解した |
| 【対象事業の主な要件】○デジタル技術を活用し、宮崎県が地域再生計画において定める分野において、地域の課題の解決に資する社会的事業であること。※対象事業の詳細については、募集要領を確認すること。 | [ ] 　理解した |

**４　事業の概要**（デジタル技術を活用した地域課題解決に向けた事業内容を要約し記載する）　　**⑥**

|  |
| --- |
|  |

**５　補助金交付申請額　　⑦**（別紙１・事業計画書「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。）　　**「ビジネスプランコンテスト開催事業」****金　　　　　　　　　　　　円（起業支援金）※上限２００万円　･･･（ア）****金　　　　　　　　　　　　円（県独自起業補助金）※上限１００万円　･･･（イ）****（ア）起業支援金＋（イ）県独自起業補助金の合計額****金　　　　　　　　　　　　　円　※上限３００万円** 　　※「ビジネスプランコンテスト開催事業」は、順位に応じて補助上限額が異なり、最大補助上限額３００万円となるので、起業支援金２００万円、県独自起業補助金１００万円（起業支援金の補助対象経費を除く）の交付申請をすることが可能。【補助上限額】（採択合計５者）グランプリ３００万円、準グランプリ２５０万円、３位２００万円、特別賞１５０万円（２者）1. **確認事項について**

・Society5.0関連分野の詳細については、募集要領の２ページを参照してください。・宮崎県地域再生計画及び社会的事業の詳細については、募集要領の２ページを参照してください。・宮崎県よろず支援拠点コーディネーターによる助言、指導等の支援が未定の方は、機構がコーディネーターを紹介いたします。　　宮崎県よろず支援拠点　　　〒880-0303 宮崎市佐土原町東上那珂16500番地2　　　　　　 　　公益財団法人宮崎県産業振興機構内📞　 ０９８５－７４－０７８６　　　　　　Web予約 https://yorozu-miyazaki.go.jp 1. **事業の概要について**

・起業を行おうとする地域の中にある課題を記載し、社会的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)あるいは解決し、女性や若者にとっての魅力的な地域づくりに資することになるのかということについて、約１００字程度で簡潔に記載する。　　・デジタル技術活用の例示については、募集要領２ページを参照してください。1. **補助金交付申請額について**

 ・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以内で、上限額以内の金額を円単位(千円未満切り捨て)で記載してください。・申請額は、様式第１号（別紙１）事業計画書の「４　申請事業の経費明細表」の補助金交付申請額の金額と一致させてください。　（ア）の金額は、４－１の（B）、（イ）の金額は、４－２の(B)の額と一致します。　　・（ア）起業支援金の上限額は２００万円、（イ）県独自起業補助金の上限額は１００万円、（ア）と（イ）の合計額の上限額は３００万円です。　　　合計額３００万円で申請される場合は、（ア）２００万円、（イ）１００万円　　　合計額２５０万円で申請される場合は、（ア）２００万円、（イ）５０万円　　　合計額２００万円で申請される場合は、（ア）２００万円、（イ）―　　　合計額１５０万円で申請される場合は、（ア）１５０万円、（イ）―　　と記載してください。様式第１号(別紙１)事業計画書（ビジネスプランコンテスト開催事業）**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） | **①** | 性別 | □男□女 | 生年月日（年齢） | □大正　□昭和　□平成　　**②** 　　年　　月　　日（　　　歳） |
| （申請時又は予定）法人名 | **③** | 法人番号 | **④** |
| 連絡先住所等 | 〒 －**⑤** | 起業直前の職業 | □会社役員□個人事業主　　　　　**⑥**□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 |  |
| FAX |  |
| E－mail |  |
| 本事業以外の事業経営経験 | □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。　　　**⑦** |
|  | 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　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) |
| **⑧**職　歴 | 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |

**（２）実施形態**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開業・法人設立日(予定日) | **⑨**令和　　年　　月　　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) | **⑩**令和　　年　　月　　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) | 〒　－**⑪** | 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) | 中分類：**⑫** |
| コード(２桁)： |
| 資本金又は出資金(会社・組合) |  **⑬** 　　　　 　千円(うち大企業からの出資　　千円) |
| 株主又は出資者数 | **⑬** 名(うち大企業からの出資　　名) |
| 役員数・従業員数 | 合計 | **⑬** 　　名 | 内訳 | ①役員 　　 　　　　 　　　　　　　　　 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 |
| ③パート・アルバイト 名 |
|  事業に要する許認可・免許等(必要な場合にのみ記載) **⑭** | 許認可・免許等の名称：取得(見込)時期　　　： |

**事業計画書(様式第１号(別紙１))記入要領**1. **申請者について**

 ・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。1. **生年月日(年齢)について**

**・**年齢は、申請日の満年齢を記載してください。1. **法人名について**

 ・令和７年４月１日以降に申請日までに法人(事業届含)を設立された場合、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。1. **法人番号について**

・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。1. **連絡先住所等について**

・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。1. **起業直前の職業について**

・今回申請する事業の直前の職業を列記の中から、一つ選択してください。1. **本事業以外の事業経営経験について**

・事業を経営した経験がある、ある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。1. **職歴について**

・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、役職と主な業務内容、経験年数を含めて記入をお願いします。1. **開業・法人設立日(予定日)について**

**・**令和７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、開業届予定日又は法人設立予定日を記　 入してください。この場合、令和８年１月１６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ご注意ください。1. **宮崎県内移転日(予定日)について**

・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)は、転入の予定日を記入してください。なお、補助事業期間完了日(令和８年１月１６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。1. **事業実施地(予定地)について**

・番地やビル名など、できるだけ詳しく記入してください。1. **主たる業種(日本標準産業分類中分類)について**

・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。 ・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。1. **資本金又は出資金、株主又は出資者数、役員・従業員数について**

・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してください。　 ・(　)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。1. **事業に要する許認可・免許等(必要な場合にのみ記載)について**

・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。複数のページ　になっても構いません。

|  |
| --- |
| **①地域社会が抱える課題**1. **右に記載する内容のポイントを参考に記載してください。**
 |
| 1. **デジタル技術を活用した事業の具体的な内容**
2. **右に記載する内容のポイントを参考に、デジタル技術を活用した社会的事業の具体的内容を記載してください。**
 |
| 1. **本事業の動機・きっかけ及び将来の展望**
2. **右に記載する内容のポイントを参考に、本事業の動機・きっかけ及び将来の展望を記載してください。**
 |
| 1. **本事業の知識、経験、ネットワーク**
2. **右に記載する内容のポイントを参考に、本事業に至る経緯等を記載してください**
 |

**２　事業の具体的な内容**　　 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。**⑮ 地域社会が抱えている課題****※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。(例：人口減少、少子化、高齢化、過疎化、物流、交通網、インフラ、後継者不足等) ・課題等の解決の必要性、ある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、ある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。 ⑯ **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。デジタル技術の活用は必須です。　　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。　　 ・開発する商品や提供するサービスは、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。**⑰** **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、実現しようと考えている将来の展望を記載してください。**⑱** **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、ある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** |  **㉑ 　 調達の方法** |  **金額** |
| **⑲****設備****資金** | (内容)　内装費　厨房機器等 | 4,0001,000　　　  | 自己資金 | 　　　　　　1,100 |
| 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 | 　　5,000 | 　　　　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） | 3,000 |
| **⑳****運転資金** | (内容)　人件費　仕入費光熱水道費　広報費 | 300200100500 |
| 　　　運転資金の合計 | 1,100 |
|  　総　計　　 | 　　6,100 |  　総　　計  | 　　　　 　6,100 |

|  |
| --- |
| 【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】**㉒**　　　　　　　(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（最長で令和８年１月１６日）までの補助事業期間と、申請日以降、交付決定日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始されている場合は、「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してください。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。

|  |  |
| --- | --- |
|  ⑲　設備資金 | 　**⑳**　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、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。**㉑** 調達の方法・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してください。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、調達の方法の総計額と同額になります。（＝）**㉒** 補助金交付申請相当額の手当方法・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。このため、補助金が交付されるまでの間は、申請者において補助金申請の相当額を手当する必要がありますので、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)　㉓** |
|  | 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**　**㉔**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(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 |
|  |

**㉓ 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 |

   **㉔ 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年目として記入してください。 ・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してください。記載欄については、適宜拡張してください。**３　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) 　　 ㉕**  【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 |

**４　申請事業の経費明細表****４－１　起業支援金に係る申請事業の経費明細表（補助上限額２００万円）　　　　　　　　㉖** 「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１６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
 |   |  |
| 1. 設備費及び　 借料
 | 3,200,000 | 見積書添付 |
| 1. 原材料費
 |  |  |
| 1. 知的財産権等

関連経費 |  |  |
| 1. 謝金
 |  |  |
| 1. 旅費
 |  |  |
| 1. マーケティング

調査費 |  |  |
| 1. 広報費
 |   500,000 | 見積書添付 |
| 1. 外注費
 |  |  |
| Ⅲ委託費 | 1. 委託費
 |   |  |
| 合　　計 | （A）4,000,000 |  |
| **補助金交付申請額（起業支援金）** | 　（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。**㉕３　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** **○ビジネスプランコンテストの受賞実績**・ビジネスプランコンテストの受賞や他の補助金等の交付を受けた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。・受賞経歴等が複数ある場合は、必要に応じて記載する表を追加してください。・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。　 **㉖４　申請事業の経費明細表****４－１　起業支援金に係る申請事業の経費明細表（補助上限額２００万円）**この経費明細表は、様式第１号（交付申請書）の、５（補助金交付申請額）の、（ア）（起業支援金）にかかる経費の明細表です。　　・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区分、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」を参照してください。・（B）の補助金交付申請額は、（A）の合計額の１／２以内の額で、上限額は２００万円以内、かつ、５の補助金交付申請額の（ア）の金額と一致しなければなりません。・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してください。・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。 　　・計画変更申請ができない事項　　　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、補助対象経費に追加して計画変更申請することはできませんので、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。**４－２　県独自起業補助金に係る申請事業の経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　㉗**「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１６日まで**です。　ビジネスプランコンテストのグランプリ及び準グランプリ受賞者に対しては、起業支援金（上限２００万円）に上乗せし、県独自起業補助金を支給することが可能（起業支援金の補助対象経費を除く）。グランプリ又は準グランプリを受賞した場合でも、補助金交付申請額に記載がなければ上乗せできないので留意すること。　※グランプリ：起業支援金（上限２００万円）＋県独自起業補助金（上限１００万円）　　準グランプリ：起業支援金（上限２００万円）＋県独自起業補助金（上限５０万円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |
| Ⅱ事業費 | ①　店舗等借料 |  |  |
| 1. 設備費及び

借料 | 1,800,000 |  |
| 1. 原材料費
 | 200,000 |  |
| 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 |  |  |
| ⑨　外注費 |  |  |
| Ⅲ委託費 | ①　委託費 |  |  |
| 合　　計 | （A） 2,000,000 |  |
| **補助金交付申請額（県独自起業補助金）** | 　（B） **1,000,000**  |

 ※　（B）の金額は、（A）の金額の１／２以内で、**上限１００万円**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。**㉗４－２　県独自起業補助金に係る申請事業の経費明細表**この経費明細表は、様式第１号（交付申請書）の、５（補助金交付申請額）の、（イ）（県独自起業補助金）にかかる経費の明細表です。　　・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区分、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」を参照してください。・（B）の補助金交付申請額は、（A）の合計額の１／２以内の額で、上限額は１００万円以内、かつ、５の補助金交付申請額の（イ）の金額と一致しなければなりません。・以下、４－１と同様ですが、４－１で記載した経費は、こちらに重複して記載することはできませんので、４－１に記載していない経費、４－１に記載した額を差し引いた額を記載してください。様式第２号（第１０条関係）令和　　年　月　日公益財団法人　宮崎県産業振興機構　理事長　　　　丸山　裕太郎　殿＜申請者＞郵便番号　事業所所在地　(フリガナ)　事業者名※1 (フリガナ)　　　　　代表者　職名・氏名　生年月日　　　　　　　　年　　　月　　　日**女性・若者応援！起業チャレンジ支援事業費補助金交付申請書（地域魅力度アップによる女性・若者の県内定着応援事業）**令和　年度女性・若者応援！起業チャレンジ支援事業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。**１　連絡先**

|  |  |
| --- | --- |
| 電話番号(日中連絡がつくところ) | （会社）（携帯） |
| ＦＡＸ番号※2 |  |
| メールアドレス |  |
| 交付決定通知等の書類の送付先※3 | （所在地）〒（氏名） |

　※1　事業者名は、法人であれば「法人名」、個人事業主であれば「屋号」をご記入ください。　　　 個人事業主で屋号がない場合は、記入の必要はありません。　※2　FAX番号がない場合は、記入の必要はありません。　※3　申請者の事業所所在地と送付先が異なる場合のみご記入ください。**２　事業実施期間**（事業完了予定日は当該事業年度の１月１６日を超えないこと）交付決定日　から　事業完了予定日：令和　　年　　月　　日※事業開始日は交付決定日以降に限ります。**補助金交付申請書(様式第２号)記入要領****この様式第２号（第１０条関係）の申請書は、地域魅力度アップによる女性・若者の県内定着応援事****業（性別・年齢による制限なし）に応募される場合の申請書です。****様式第１号（第１０条関係）「ビジネスプランコンテスト開催事業」の記入要領を参照してくださ****い。****３　確認事項**

|  |
| --- |
| 下記を確認頂き、☑を入れてください。 |
| 【対象者の主な要件】○令和７年４月１日以降、事業期間完了日までに宮崎県において、個人事業の開業届出若しくは法人の設立を行い、その代表者となる者○Society5.0関連分野において事業承継、第二創業する者※宮崎県内に居住している者、又は、事業完了日までに居住予定の者に限る。 ○宮崎県よろず支援拠点コーディネーターによる助言、指導等の支援を受けていること。　担当コーディネーター名：　　　　　　　　　　　　　　 | [ ] 　理解した |
| 【対象事業の主な要件】○デジタル技術を活用し、宮崎県が地域再生計画において定める分野において、地域の課題の解決に資する社会的事業であること。〇女性や若者にとっての魅力的な地域づくりに資するものであること。※対象事業の詳細については、募集要領を確認すること。 | [ ] 　理解した |

**４　事業の概要**（デジタル技術を活用した地域課題解決に向けた事業内容を要約し記載する）

|  |
| --- |
|  |

**５　補助金交付申請額**（別紙１・事業計画書「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。）　　**「地域魅力度アップによる女性・若者の県内定着応援事業」****金　　　　　　　　　　　　円（起業支援金）※上限１００万円**　　※「ビジネスプランコンテスト開催事業」と併願して採択となった場合は、辞退扱いとなりますので、御留意ください。**６　添付書類**（下記の書類を添付してください。）**（１）全ての申請者が提出する必要のある書類**(すべての項目をチェック☑してください。）[ ] 　事業計画書（別紙１）[ ] 　住民票（申請日より３ヶ月以内に発行されたもの）[ ] 　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）[ ] 　個人情報取り扱い同意書（別紙３）[ ] 　県税の納税証明書（申請日より１ヶ月以内に発行されたもの）　※　県税の未納がないことの証明書。県外在住の方も証明書が必要です。　　　問合せ先：宮崎県税・総務事務所（電話：0985-26-7271）**（２）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**（該当する項目をチェック☑してください。）[ ] 　（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[ ] 　（既に個人事業主として開業している場合）税務署に提出した開業届の写し[ ] 　（本補助金を申請する法人等以外の役員に就任している場合）当該法人の履歴事項全部証明書[ ] 　（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書（別紙４）**様式第１号（第１０条関係）「ビジネスプランコンテスト開催事業」の記入要領を参照してくださ****い。**　・３　確認事項の【対象事業の主な要件】に、「〇女性や若者にとっての魅力的な地域づくりに資するものであること」とありますので、留意してください。・申請額は、様式第２号（別紙１）事業計画書の「４　申請事業の経費明細表」の補助金交付申請額（起業支援金）（B）の金額と一致させてください。様式第２号(別紙１)事業計画書（地域魅力度アップによる女性・若者の県内定着応援事業）**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） |  | 性別 | □男□女 | 生年月日（年齢） | □大正　□昭和　□平成 　　年　　月　　日（　　　歳） |
| （申請時又は予定）法人名 |  | 法人番号 |  |
| 連絡先住所等 | 〒 － | 起業直前の職業 | □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 |  |
| FAX |  |
| E－mail |  |
| 本事業以外の事業経営経験 | □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 | 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |

**（２）実施形態**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開業・法人設立日(予定日) |  　令和　　年　　月　　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) |  　令和　　年　　月　　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) | 〒　－ | 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) | 中分類： |
| コード(２桁)： |
| 資本金又は出資金(会社・組合) |  　　　千円(うち大企業からの出資　　　千円) |
| 株主又は出資者数 |  名(うち大企業からの出資　　　　名) |
| 役員数・従業員数 | 合計 |  　　名 | 内訳 | ①役員 　　 　　　　 　　　　　　　　　 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 |
| ③パート・アルバイト 名 |
|  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・免許等の名称：取得(見込)時期　　　： |

**様式第１号（別紙１）事業計画書（ビジネスプランコンテスト開催事業）の記入要領を参照してくだ****さい。****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。複数のページ　になっても構いません。

|  |
| --- |
| **①地域社会が抱える課題** |
| **②デジタル技術を活用し、女性又は若者にとっての魅力的な地域づくりに資する事業の具体的な内容** |
| **③本事業の動機・きっかけ及び将来の展望** |
| **④本事業の知識、経験、ネットワーク** |

**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** | **調達の方法** | **金額** |
| **設備****資金** | (内容) |  | 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金(調達先)　(　　　　　　　　　　　　　　) (　　　　　　　　　　　　　　) (　　　　　　　　　　　　　　) |  |
| 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 |  | 　　　　補助金交付希望額（４）申請事業の経費明細表中の(B）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、次頁の｢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） |  |
| **運転資金** | (内容) |  |
| 　　　運転資金の合計 |  |
|  　総　計 |  |  　総　　計 |  |

**様式第１号（別紙１）事業計画書（ビジネスプランコンテスト開催事業）の記入要領を参照してくだ****さい。**・本事業は、「女性又は若者にとっての魅力的な地域づくりに資する事業であること」が対象事業の要件となっていますので、２の事業の具体的な内容の②において、デジタル技術の活用のほか、女性又は若者にとっての魅力的な地域づくりに資する事業の内容を記載してください。

|  |
| --- |
| 【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】　　　　　　(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：　　　　　　) |  |
| その他 |  |
| 合計額 |  |

|  |
| --- |
|   **事業スケジュール (５ヶ年間)** |
|  | 実施時期 | 具体的な事業内容 |  |
| １年目 |  |
| ２年目 |  |
| ３年目 |  |
| ４年目 |  |
| ５年目 |  |
|  　**売上・利益等の計画**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：千円) |
|  |  |  １年目 |  ２年目 |  ３年目 |  　 ４年目 |  ５年目 |  |
| (a)売上高 |  |  |  |  |  |
| (b)売上原価 |  |  |  |  |  |
| (c)売上総利益 　　(a-b) |  |  |  |  |  |
| (d)販売管理費 |  |  |  |  |  |
| 営業利益(c-d) |  |  |  |  |  |
| 積算根拠 |  |  |  |  |  |
|  |

**様式第１号（別紙１）事業計画書（ビジネスプランコンテスト開催事業）の記入要領を参照してくだ****さい。****３　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 |

**４　申請事業の経費明細表（補助上限額１００万円）** 「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１６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 |  |  |
| Ⅱ事業費 | 1. 店舗等借料
 |  |  |
| 1. 設備費及び　 借料
 |  |  |
| 1. 原材料費
 |  |  |
| 1. 知的財産権等

関連経費 |  |  |
| 1. 謝金
 |  |  |
| 1. 旅費
 |  |  |
| 1. マーケティング

調査費 |  |  |
| 1. 広報費
 |  |  |
| 1. 外注費
 |  |  |
| Ⅲ委託費 | 1. 委託費
 |  |  |
| 合　　計 | （A） |  |
| **補助金交付申請額（起業支援金）** | 　（B） |

 ※　（B）の金額は、（A）の金額の１／２以内で、**上限１００万円**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。**様式第１号（別紙１）事業計画書（ビジネスプランコンテスト開催事業）の記入要領を参照してくだ****さい。**・補助金交付申請額（起業支援金）の（B）の金額は、合計の（A）の金額の１／２以内の額で、上限額は１００万円以内、かつ、様式第２号（第１０条関係）の５　補助金交付申請額請額の金額と一致しなければなりません。 |
|

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

 |