（様式第１－１号 ： 単独１事業者による申請の場合）

記入日：令和　　年　　月　　日

山梨県商工会連合会　会長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住　　所 |  |
|  |
| 名　　称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者氏名（姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  |

令和２年度やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）事業

に係る申請書（経営計画）

　やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）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、やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）の交付を受ける者として、公募要領に定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる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「重要説明事項」（P.4～5）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・経営計画書（別紙１－１）

・補助事業計画書（別紙１－２）

・事業支援計画書（別紙１－４）＊依頼に基づき、地域の商工会・商工会議所が作成します。

●その他必要書類、電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合：

・貸借対照表および損益計算書（直近１期分）の写し

◇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））または開業届の写し

＊収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近１期分）を作成し提出

（様式第１－３号 ： 単独１事業者による申請の場合）

記入日：令和　　年　　月　　日

山梨県商工会連合会　会長　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 郵便番号 |  |
| 住　　所 |  |
|  |
| 名　　称 |  | 印 |
| 代表者の役職 |  |
| 代表者氏名（姓／名） |  |  |
| 電話番号 |  |

令和２年度やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）事業

に係る申請書（経営革新計画）

　やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）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、やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）の交付を受ける者として、公募要領に定める「反社会的勢力排除に関する誓約事項」に掲げる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「重要説明事項」（P.4～5）を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

・経営計画書（別紙１－１）

・補助事業計画書（別紙１－２）

・事業支援計画書（別紙１－４）＊依頼に基づき、地域の商工会・商工会議所・金融機関等認定支援機関が作成します。

・県の承認を受けた経営革新計画に係る承認申請書一式および承認書の写し

●その他必要書類、電子媒体（ＣＤ－Ｒ・ＵＳＢメモリ等）

◇法人の場合：

・貸借対照表および損益計算書（直近１期分）の写し

◇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））または開業届の写し

＊収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書（直近１期分）を作成し提出

（別紙１－１）

経営計画書

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （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） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる業種 | **【以下のいずれか一つを選択してください】**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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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。＊従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。 |
| 資本金額（会社以外は記載不要） | 万　　　円 | 設立年月日（西暦）※３ | 年　　月　　日 |
| 直近１期（１年間）の売上高（円）※４ | 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（円）※５ | 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 |  | 代表者の生年月日（西暦） | 　　　　年　　月　　日 |
| **令和元年12月31日現在**の満年齢 | 　　　　　　　歳 |

|  |
| --- |
| **【以下、採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する、代表者の令和元年12月31日現在の満年齢が「満60歳以上」（誕生日の年が昭和34年（西暦1959年）またはそれ以前の者が該当）のみ記入】** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業を中心になって行う者の氏名 |  | 代表者からみた「補助事業を中心になって行う者」との関係[右の選択肢のいずれか１つにチェック] | □①代表者本人□②代表者の配偶者□③代表者の子□④代表者のその他親族□⑤上記以外（親族外の役員・　　従業員等） |
| ＊「別紙１-５（事業承継診断票）」Ｑ１【　】記載の「後継者候補」の氏名と同一の者か[いずれか一方にチェック] | □①「後継者候補」である　**⇒後継者候補の実在確****認資料の添付が必要****(公募要領P.51参照)**□②「後継者候補」でない |

（補助金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、代表事業者の連絡担当者）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. 29の２．（１）②の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。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、地域の商工会・商工会議所にご相談いただけます。

※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、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、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：　「所得税および復興特別所得税」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

※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（※４、※５共通）＞

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」・「売上総利益」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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業（公募要領Ｐ．34参照）に該当するか否か。 | □該当する（該当する場合は申請できません） | □該当しない |
| 令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金(一般型)の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している(実施した)事業者に該当するか否か。※補助金申請中にチェックがあり、後日、持続化補助金が採択・交付決定された場合、重複して採択いたしません。ただし、経営革新計画への申請は可能ですが、申請内容が令和元年度補正予算小規模事業者持続化補助金(一般型)の申請内容と同一と認められる場合は採択いたしません。 | □該当する | □該当しない | □補助金申請中 |
| 採択審査時に以下の政策加点の付与を希望するか。（重複可）希望する場合は、以下の欄を記載すること。 | □希望する | □希望しない |
|  | 政策加点項目 | 該当者チェック | 加点条件 |
| １．新型コロナウイルス感染症加点 |
| ①直接的な影響（従業員等の罹患） | □ | 新型コロナウイルス感染症への役員・従業員の罹患による、同感染症による直接的な影響を受けていること。「病院等からの診断書」の写し、および自社に在籍していることを証する書類（労働者名簿の写し、賃金台帳の写し）を添付。 |
| ②間接的な影響（売上減少） | □ | 新型コロナウイルス感染症に起因して、前年同月比１０％以上の売上減少が生じていること。地方自治体が発行する売上減少証明書（別紙１－８）を添付（セーフティネット保証４号に関して地方自治体から売上減の認定を受けている場合は、同認定書（コピー可）で代用可）。詳細は公募要領Ｐ．50参照。 |
| ２．事業承継加点 | □ | 経営計画書４－２（事業承継の計画）に記載すること。事業承継診断票（別紙１－５）および「代表者の生年月日が確認できる公的書類」「後継者候補の実在確認書類」のそれぞれ写しを添付。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| これまでに、国において実施した「小規模事業者持続化補助金」（※被災地向け公募事業を除く）および令和元年度やまなしイノベ－ション創出事業費補助金（経営計画等）の補助事業者に該当する者か。**（共同申請で採択・交付決定を受けて補助事業を実施した参画事業者も含みます。）**「補助事業者である」場合、応募時に、該当する回に提出した実績報告書の写しの提出が必須です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①１年目事業（平成２５年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業　者である | □補助事業者でない |
| ②２年目事業（平成２６年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| ③３年目事業（平成２７年度補正）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| ④４年目事業（平成２８年度第２次補正事業のうち【一般型】または【追加公募分】のみ）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業　者である | □補助事業者でない |
| ⑤５年目事業（平成２９年度補正事業のうち【当初公募（全国向け）】のみ）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| ⑥６年目事業（平成３０年度第２次補正事業のうち【当初公募（全国向け）】のみ）、持続化補助金の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| ⑦令和元年度やまなしイノベ－ション創出事業費補助金（経営計画等） の採択・交付決定を受け、補助事業を実施した事業者か否か | □補助事業者である | □補助事業者でない |
| （上記①から⑦の補助事業のいずれかで「補助事業者」に該当する方のみ）それぞれ該当する回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下記へ記載してください。（共同申請による実施は、代表事業者名を明示のこと） |
|  |

 |
|  |

|  |
| --- |
| １．企業概要 |
| 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*【注：採択審査時に「新型コロナウイルス感染症加点」の付与を希望する事業者については、同感染症の影響（罹患や売上減の状況等）と、そこからの「事業再建に向けた今後のプラン」を盛り込んでください。】* |
| ４－２．事業承継の計画【採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する事業者のみ記入】「事業承継加点」の付与を希望する場合には、以下の３項目すべてについて、いずれか一つをチェックするとともに、地域の商工会・商工会議所から交付を受けた「事業承継診断票」（別紙１－５）を添付すること。なお、事業承継には、事業譲渡・売却も含まれます。（１）事業承継の目標時期　 □①申請時から１年以内　　□②１年超５年以内　　□③５年超（２）事業承継内容（予定） □①事業の全部承継　□②事業の一部承継（業態転換による一部事業廃止含）（３）事業承継先(予定)　　 □①親族　　□②親族以外（□(ⅰ)親族外役員・従業員、□(ⅱ)第三者（取引先等）） |

（別紙１－２：単独１事業者による申請の場合）

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．販路開拓等の取組や経営革新の内容【必須記入】 |
| 3. 業務効率化（生産性向上）の取組内容【任意記入】＊公募要領P.32に該当する取り組みを行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。 |
| 4．補助事業の効果【必須記入】＊販路開拓等（経営革新）の取組や業務効率化の取組を通じて、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。 |

※経営計画書・補助事業計画書等の作成にあたっては、商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※採択時に、「事業者名称」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。

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経営計画による申請の場合　　・・・（１）×補助率1/2以内（円未満切捨て）　　　②経営革新計画による申請の場合・・・（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外注費」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.58参照のこと。

※（２）の①の上限は５０万円、②の上限は１００万円。

※以下に該当する場合には、□に☑（チェック）を入れてください

　　□　買い物弱者対策の取組を行う事業者（申請時に「別紙１－６」および「別紙１－７」の添

付が必須です。条件の詳細は公募要領P.46参照。）

Ⅲ．資金調達方法【必須記入】

＜補助対象経費の調達一覧＞　　　　　　　　＜「２．ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ補助金」相当額の手当方法＞(※３)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.ｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ補助金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他 |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |  |

※１　補助金額は、Ⅱ．経費明細表（２）補助金交付申請額と一致させること。

※２　合計額は、Ⅱ．経費明細表（１）補助対象経費合計と一致させること。

※３　補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

**（Ⅰ．からⅢ．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。）**

（別紙１－５）

**＊採択審査時に「事業承継加点」の付与を希望する者のみ必須【代表者の年齢が満60歳以上の事業者に限る】**

地域の商工会・商工会議所・金融機関等認定支援機関が記入

**＜事業承継診断票（相対用）＞**

商工会・商工会議所・金融機関等認定支援機関名：　　　　　　　　　　　　印

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名：

|  |
| --- |
| 事業承継ヒアリングシート＜「事業承継ガイドライン」（中小企業庁）掲載のフォームを加工＞ |
| 経営者の年齢：　　　　　　歳　 |
| 従業員数：　　　　　　　　人　　　　　　売上：　　　　　　　　百万円 |
| 　Ｑ１　会社の１０年後の夢について語り合える後継者候補がいますか。　　　（　　）①はい　⇒それは誰ですか？【氏名：　　　　　　　　　　　　　　　】 ・ （　　）②いいえ　　　**【氏名】記載の場合、次のいずれか1つに○：****（　　）①他の役員（親族含む）・（　　）②従業員（親族含む）・（　　）③家族専従者・（　　）④その他**　※「①はい」→Ｑ２、「②いいえ」→Ｑ７へお進みください。／　Ｑ２　候補者本人に対して、会社を託す意思があることを明確に伝えましたか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　　　　　※「①はい」→Ｑ３～Ｑ６、「②いいえ」→Ｑ８～Ｑ９をお答えください。　Ｑ３　候補者に対する経営者教育や、人脈・技術などの引継ぎ等、具体的な準備を進めていますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ４　役員や従業員、取引先など関係者の理解や協力が得られるよう取組んでいますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえＱ５　事業承継に向けた準備（財務、税務、人事等の総点検）に取りかかっていますか。　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえＱ６　事業承継の準備を相談する先がありますか。　　（　　）①はい　⇒それは誰ですか？【相談先氏名・名称　　　　　　　　　　】 ・ （　　）②いいえ　Ｑ７　親族内や役員・従業員等の中で後継者候補にしたい人材はいますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　　　　　※「①はい」→Ｑ８～Ｑ９、「②いいえ」→Ｑ１０～Ｑ１１をお答えください。　Ｑ８　事業承継を行うためには、候補者を説得し、合意を得た後、後継者教育や引継ぎなどを行う準備期間が必要ですが、その時間を十分にとることができますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ９　現在までに後継者に承継の打診をしていない理由が明確ですか。（後継者がまだ若すぎる　など）　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ10　事業を売却や譲渡などによって引継ぐ相手先の候補はありますか。　　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ　Ｑ11　事業の売却や譲渡などについて、(1)相談する専門家はいますか。(2)実際に相談を行っていますか。　　(1)相談する専門家はいますか。　　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ⇒それは誰ですか？【相談先氏名・名称　　　　　　 　　　　】　　(2)実際に相談を行っていますか。　（　　）①はい　・　（　　）②いいえ |

Ｑ３～Ｑ６ で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・円滑に事業承継を進めていくために、事業承継計画の策定による計画的な取り組みが求められます。Ｑ８～Ｑ９ で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・企業の存続に向けて、具体的に事業承継についての課題の整理や方向性の検討を行う必要があります。Ｑ10～Ｑ11で１つ以上「②いいえ」と回答した方・・・事業引継ぎ支援センターにご相談ください。 |

※この「事業承継診断票」の各設問への回答内容は、採択審査の対象ではありません。

※この「事業承継診断票」は、中小企業庁が実施している事業承継ネットワーク事業（都道府県内の商工会等の支援機関が連携して

事業承継支援を行う取組。）で活用させていただくことがありますので、ご了解の上、ご回答ください。

（別紙１－６）

記入日：令和　　年　　月　　日

山梨県商工会連合会　会長　殿

住　　　所

名　　　称

代表者の役職・氏名　　　 　　　　　　　　　 印

※共同申請の場合は代表事業者について記入

「買い物弱者対策の取組」に関する説明書

|  |
| --- |
| 　「買い物弱者対策の取組」を行う場合には、以下の項目に記入のうえ、本紙を申請時に添付してください。　また、「買い物弱者対策の取組」を実施する予定である地域の市役所・町村役場から、「別紙１－７：買い物弱者対策事業推薦書」の作成・交付を受け、本紙添付書類として必ず提出してください。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業を実施する都道府県・市町村名 |  | 事業を実施する地域 |  |
| 事業実施地域の概況・特徴・周辺地域の概況・課題、問題点／既存の取組状況・買い物困難地域を含むことの説明　等 |  |
| 今回の「買い物弱者対策」の取組が、自社（共同事業の場合は参画小規模事業者全て）の具体的な商品販売・サービス提供の販路開拓につながることの説明 |  |
| 主に対象とする住民の属性（該当項目に○、　複数選択可） |  | 高齢者中心 |  | 主婦中心 |  | ファミリー中心 |
|  | 若者中心 |  | その他（　　　　） |  |  |
| 主に対象とする住民の主な移動手段（該当項目に○、複数選択可） |  | 徒歩中心 |  | 自転車中心 |  | バス中心 |
|  | 自家用車中心 |  | 鉄道中心 |  |  |
| 車両を購入したい場合には、下欄に購入を予定している車のメーカー名・車種を記載するとともに、当該車両の見積書あるいはカタログ等を添付すること（＊採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事前に補助金事務局にご相談ください。事前相談なく見積書等と異なる車を購入した場合には、補助対象外となります。）**■新車・中古車の別**(いずれか一方に○)**新車／中古車****■メーカー名：　　　　　　　　　　■車の種類：****■車名：　　　　　　　　　　　　　■排気量：** |

（別紙１－７）

市町村が記入

「買い物弱者対策事業」推薦書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記載市町村 |  | 印(※) |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話番号 |  |
| メールアドレス |  |

（※）印は、担当部署印や担当印でも可。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業者名（共同実施の場合は代表事業者名） |  |
| 事業名 |  |

|  |
| --- |
| １．提案事業者の事業予定地域における買い物弱者の状況 |
| （１）買い物弱者の存在、対策について規定した計画

|  |  |
| --- | --- |
| 計画名 | 計画策定日 |
|  |  |

（２）計画の該当部分　（計画の該当部分を抜粋してください）

|  |
| --- |
|  |

 |
| ２．提案事業者の申請事業が、当該市町村の定める地域再生計画等に沿った「買い物弱者対策」として効果的かつ意義が大きいこと |
| （提案事業者の事業が、貴市町村等で定めている地域再生計画等の各種計画類に照らし、事業予定地域（上記１．に記載のあった地域）における高齢者等の買い物弱者に対して買い物機会を効果的かつ継続的に提供することにつながり、事業地域のコミュニティの維持等に意義が大きいことなどについてご記入ください。） |

（別紙１－８）

**＊採択審査時に「新型コロナウイルス感染症加点（間接的な影響（売上減少））」の付与を希望する者のみ必須【代表者の年齢が満60歳以上の事業者に限る】**

市町村が記入

(様式例)

|  |
| --- |
| やまなしイノベ－ション創出事業費補助金（経営計画等）新型コロナウイルス感染症の影響による売上減少の証明申請書　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日（　　　　　　）市町村長　殿申請者住　所　　氏　名 　　印私は、今般の新型コロナウイルス感染症の広がりにより影響を受け、下記のとおり売上が減少しました。つきましては、やまなしイノベ－ション創出事業費補助金（経営計画等）の交付申請のため、売上減少の証明発行をお願いします。記１．２０２０年（　　）月の１箇月の売上高　　　　　　　　　　　　　　　　 　円 (※１)２．前年の（　　）月の１箇月の売上高 　　　　　　　　　　　　　　　 　円 (※２)３．売上高の減少額 　　　　　　　　　　　　　　 円減少比率　　　　　　　　　　　　　　　　 　　％ |

年　　月　　日

申請のとおり、相違ないことを証明します。

（　　　　　）市町村長　　　　 　　　 印

（注）本証明書は、やまなしイノベ－ション創出事業費補助金（経営計画等）の交付申請以外の目的では利用できませんのでご注意願います。

※１．基準月は２０２０年２月１日から同年６月３０日までの間の１か月とする。

※２．毎月の締め日の基本は１日から末日ですが、毎月の締め日の設定が異なっている場合は、締め日ベースでの月間売上高の記入による前年比較で構いません。

創業１年未満の場合は、直前の３箇月の売上高の平均を前年（　　）月の売上高に代えて記入してください。

（別紙１－参考）

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)　補助対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 内容 |
| １．機械装置等費 | 事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費 |
| ２．広報費 | パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費 |
| ３．展示会等出展費 | 新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費 |
| ４．旅費 | 事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うため、および販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）等のための旅費 |
| ５．開発費 | 新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 |
| ６．資料購入費 | 事業遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費 |
| ７．雑役務費 | 事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費 |
| ８．賃借料 | 事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費 |
| ９．専門家謝金 | 事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 |
| 10．専門家旅費 | 事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費 |
| 11．車両購入費 | 買い物弱者対策に取り組む事業で、買い物弱者の居住する地区で移動販売、宅配事業等をするための手段として必要不可欠な車両の購入に必要な経費 |
| 12．設備処分費 | 販路開拓の取組を行うための作業スペースを拡大する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、または借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費 |
| 13．委託費 | 上記１．から12．に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |
| 14．外注費 | 上記１．から13．に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |

（様式第２号）

記入日：令和　　年　　月　　日

山梨県商工会連合会　会長　殿

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

令和２年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付申請書

　このことについて、次のとおり事業を実施したいので、やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）交付要領第８条第１項の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

記

１．申請補助金　 　□経営計画（補助率1/2　補助限度額50万円）

　　 （※いずれかにチェック） 　 □経営革新計画（補助率2/3　補助限度額100万円）

２．補助事業の目的および内容　　補助事業計画書のとおり

３．補助事業の開始日および完了予定日（最長で交付決定をした日の属する年度の12月31日まで）

　　　交付決定日 ～ 令和　　年　　月　　日

４．補助対象経費　　補助事業計画書のとおり

５．補助金交付申請額　　補助事業計画書のとおり

６．補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）

　（１）あり　／　（２）なし

＊「（１）あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。

　　　　　該当事項：

７．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。

＊複数事業者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。