

記載例

事業実施計画

1. 申請者概要

名称(屋号)	奈良〇〇バーガー			法人の場合、本社を記載
事業所の所在地				
代表者役職氏名	代表 奈良 太郎			個人事業主の場合のみ記載
(事業者の現住所)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇〇町〇〇番地			
担当者連絡先	氏名	大和 花子	電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	メールアドレス	hanako-yamato@〇〇.ne.jp		
県内に所在する全ての事業所の所在地・名称	〇〇市〇〇〇町〇〇番地			該当する業種に、1つだけチェックしてください。
常時使用する従業員数	〇〇	人	資本金	円
業種	※下記の業種うち、該当する業種を1つだけ☑してください。			
	<input type="checkbox"/> 製造業	<input type="checkbox"/> 卸売業	<input type="checkbox"/> サービス業(ソフトウェア業、情報処理サービス業は除く)	
	<input type="checkbox"/> 建設業	<input type="checkbox"/> 小売業(飲食店業は除く)	<input type="checkbox"/> ソフトウェア業又は情報サービス業	
	<input type="checkbox"/> 運輸業	<input checked="" type="checkbox"/> 小売業(飲食店業)	<input type="checkbox"/> ゴム製品製造業	
	<input type="checkbox"/> 旅行業	<input type="checkbox"/> 旅館業(宿泊業)	<input type="checkbox"/> その他の業種()	
事業所が行う事業の概要	奈良産の食材を取り入れたハンバーガーショップ店である。営業時間は10:00~20:00、定休日は毎週月曜日。			

事業所(店舗)が通常行っている事業(業務)について簡潔に記載してください。

2. 新型コロナウイルス感染症の影響を受けた売上高等の状況について

①新型コロナウイルス感染症の影響について

※把握されている影響について、下記にあてはまるものを全て☑してください。

- ① コロナ禍を理由とした、休業、時短営業、イベント中止等の販売機会の減少
- ② コロナ禍を理由とした、流通制限による影響
- ③ 消費者の外出・移動の自粛や、新しい生活様式への移行による影響
- ④ コロナ禍を理由とした、原材料の調達による影響
- ⑤ コロナ関連の渡航制限等による海外渡航者や訪日渡航者の減少
- ⑥ 海外の都市封鎖その他のコロナ関連規制による事業の制限
- ⑦ コロナ禍を理由とした、商談機会の減少による影響
- ⑧ 取引先などがコロナ禍で影響を受けたことによる影響
- ⑨ コロナ禍を理由とした、従業員の出勤制限等に関する就業面での影響
- ⑩ その他

()

新型コロナウイルス感染症の影響について、該当するものを全てチェックしてください。

20%以上でないとは本補助金の対象となりません。

②売上高の状況 ※1 (単位:千円)

比較月 ※3 (H31年1月~R3年5月の期間における連続する対象月と同月の2か月)				対象月 (R3年6月~R4年5月の期間における任意の連続する2か月)				減少率 ※2, 3				
R1	年	9	月	800	千円	R3	年		9	月	500	千円
R1	年	10	月	900	千円	R3	年	10	月	600	千円	
合計売上高				1,700	千円	合計売上高				1,100	千円	

※1) 本社が県内の場合は、当該事業所の売上高を記載してください。県外の場合は、県内のすべての事業所分の売上高を記載してください。

※2) 減少率は、次の式で算出してください。このエクセル表に直接入力する場合は、自動計算されます。

$$\text{減少率} = \frac{\text{比較月の合計売上高} - \text{対象月の合計売上高}}{\text{比較月の合計売上高}} \times 100$$

※3) 比較月及び対象月の事業収入額(売上高)がわかる売上台帳等を添付してください。

3. 事業計画 ※適宜枠を広げてご記載ください。書き切れない場合は、別紙(A4サイズ)の添付も可。

①事業の種類	
※事業の種類について、下記の該当するものを 全て ☑してください。	
<input type="checkbox"/> 新商品の開発 <input checked="" type="checkbox"/> 新サービスの提供 <input checked="" type="checkbox"/> 新たな販路開拓や販売方法の変更 <input type="checkbox"/> キャッシュレス決済の導入 <input type="checkbox"/> 新たな事業のための店舗、施設リニューアル <input type="checkbox"/> 新分野の事業への参入 <input type="checkbox"/> 商談会、展示会への新たな出展 <input type="checkbox"/> 新たな事業のための設備導入 <input type="checkbox"/> インボイスへの対応 <input type="checkbox"/> その他 ()	該当する事業について、全てチェックしてください。
②従来の事業内容	
従来、取り組んでいた内容を具体的に記載してください。	
事業所(店舗)が従来、取り組んでいた内容を詳しく記載してください。 当社は奈良産の野菜や肉を使ったハンバーガーを製造しており、地元奈良だけではなく県外のお客様にも多数ご来店いただいていた。お客様に出来たてのハンバーガーを食べていただきたいとの思いから、店舗でのイートインのみの提供を行ってきた。	
③新たな事業内容	
新型コロナウイルス感染症の影響を受けて、減少した売上を回復するための新しく取り組む内容を具体的に記載してください。 ※従来から行っている事業内容は補助の対象にはなりません。	
「5. 補助事業に要する経費の明細」に記載した経費が、本事業を実施するにあたって必要であることがわかるように記載してください。 昨今の新型コロナウイルスの影響で客足が伸び悩んでいる状況である。また、店舗のスペースに限りがあることからご来店いただいたお客様にハンバーガーを提供できないことがある。これらのことを踏まえて、新たにテイクアウトのサービスを導入する。テイクアウトのために、店内厨房のレイアウトを変更し、新たに必要となる配膳テーブルやワゴン等を購入し、チラシで販売促進を行う。	
④事業実施期間	令和 4 年 9 月 1 日 ~ 令和 4 年 9 月 30 日

補助対象期間は、令和4年6月1日~令和4年12月31日

4. 収支予算書

支出額	補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)	補助金交付申請額
	440,000 円	400,000 円	266,000 円
収入額	区分	予算額(税込み)	備考
	自己資金	174,000 円	
	奈良県中小企業経営力向上 支援事業補助金	266,000 円	
	借入金	円	
	その他	円	
	合計	440,000 円	

※このエクセル表に直接入力する場合は、「計」は自動計算されます。

支出額の補助事業に要する経費(税込み)と収入額の合計が一致しているか確認してください。

補助金交付申請額は、補助対象経費(税抜)の3分の2かつ50万円以下。

5. 補助事業に要する経費の明細

(円)

整理番号	経費の種類	内容	単価 (税抜き)	数量	単位	補助事業に要する 経費(税込み)	補助対象経費 (税抜き)
1	①機械装置等費	配膳用テーブル	100,000	1	式	110,000	100,000
2	①機械装置等費	ワゴン	50,000	1	式	55,000	50,000
3	①機械装置等費	ショーケース	50,000	1	式	55,000	50,000
4	②広報費	チラシ、ポスター制作	200,000	1	式	220,000	200,000
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
合計						440,000	400,000
						補助金交付申請額	266,000

○「経費の種類」は、①機械装置等費、②広報費、③展示会等出展費、④開発費、⑤借料、⑥専門家謝金、⑦専門家旅費、⑧調査・委託費、⑨外注費から記載してください。

○「内容」は、購入する機械の名称や委託内容を記載してください。

○「単価」は、税抜き金額を記載してください。見積書等の単価が税込み金額で記載している場合は、税抜きを計算して記載してください。

○「補助事業に要する経費」は税込みで、補助対象経費は税抜きて記載してください。

補助上限 50万円、補助下限 20万円です。
補助金交付申請額が20万円を下回ると
本補助金の対象となりません。
「合計」及び「補助金交付申請額」については、
本エクセル表に記載する場合、自動計算されます。

※1)このエクセル表に直接入力する場合は自動計算されます。

※2)経費の種類については、交付要綱別表1の1～9の項目を記入してください。

※3)補助対象経費(税抜き)は、消費税及び地方消費税を除いた額を記入してください。

※4)補助対象経費(税抜き)の合計額×2/3の額(補助金交付申請額)が20万円を下回る場合は、補助金の対象にはなりません。

※5)補助金交付申請額は50万円が上限です。

※6)適宜、行を追加してください。

※7)経費の積算根拠が確認できる書類(見積書等)を添付してください。

見積書等については、整理番号を右肩に記載の上、整理番号順に添付してください。