

＜経営計画＞【必須記入】

1. 企業概要
 ＊枠が足りない場合は、広げて記載して下さい。

売上の多い順		利益の多い順	
商品名	売上金額	商品名	利益金額
1 酒類	5,000千円	1 野菜	1,500千円
2 野菜	4,000千円	2 雑貨	1,200千円
3 雑貨	3,000千円	3 酒類	1,000千円

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、地域の商工会から交付を受けた「事業承継診断票」（様式6）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））

1. 企業概要
 ①創業又は設立について（いつ、どこで、だれが、何を、どのように、設立したか）
 ②現在の事業内容について（業種、営業日、休業日、営業時間、従業員数（担当別など）、営業の概要がわかる記述）
 ③売り上げ、利益状況について、売上総額の多い順に記載、利益額の多い順に記載、それぞれ1～5位くらいまで記載する
 ④売り上げ動向についての記述、どのような客層が多いなど
 ＊記載例では、どのような製品やサービスを提供しているかお書きください。また、売上が多い商品・サービス、利益を上げている商品・サービスをそれぞれ具体的にお書きください。としています。（加点審査の対象となります）
 公募要領5 3P加点審査の対象：①自社の製品・サービスや自社の強みを適切に把握しているか

2. 顧客ニーズと市場の動向
 ①自社の主力商品やサービスについての記載と、自社の市場（周辺の同業他社の状況や、自社の提供する商品やサービスに係る一般的な状況について記載）動向について記載する
 ②売り上げが減少している、横ばい、若干伸びている、非常に伸びているなどの状況と、その理由を簡単に分析して記載する
 ③自社の商品やサービスの過去から現在の動向と、今後の予想などについて記載
 ＊記載例では、お客様（消費者・取引先）が求めている商品・サービスがどのようなものか、また自社の提供する商品・サービスについて、競合他社の存在や対象とする顧客層の増減など売上を左右する環境について、過去から将来の見通しを含めてお書きください。
 公募要領5 3P加点審査の対象：②経営方針・目標と今後のプランの適切性に関係してきます

3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
 ①同業他社と比較して勝っているところ、自信があること、お客様から評価されているところなどについて記載する
 ②商品に特徴がなくても、商品知識が豊富でお客様の状況に合わせた提案に自信があるなどの強みも含みます
 ＊記載例では、自社の商品・サービスが他社に比べて優れていると思われる点、顧客に評価されている点をお書きください。
 公募要領5 3P加点審査の対象：②経営方針・目標と今後のプランの適切性に関係してきます

4. 経営方針・目標と今後のプラン
 ①上記の1～3の記載内容を踏まえた内容で記載する。
 ②自社の置かれている市場での立ち位置や、自社の商品・サービスの特性、強みを活かして、お客様から評価を得ている内容などを、今後の経営方針でどのような目標設定し、どのような方針で新たなお客様を獲得するなどによって売り上げを増やしたいか記載する
 ＊記載例では、1～3でお書きになったことを踏まえ、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、可能な限り具体的にお書きください。また、方針、目標を達成するためにどのようなプラン（時期と具体的行動）をお持ちかお書きください。
 ここでの記載内容は、場合によっては今まで取り組んでこなかったこともチャレンジするような立て付けにすることも可能です
 公募要領5 3P加点審査の対象：②経営方針・目標と今後のプランの適切性に関係してきます
 ★新型コロナウイルス感染症の影響による加点審査を希望の場合は、影響概要と事業再建に向けたプランの記載が必須です

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、地域の商工会から交付を受けた「事業承継診断票」（様式6）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））

<補助事業計画>

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（生産性向上）の取組内容【必須記入】(販路開拓等の取組内容を記入すること)
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.31に該当する取組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・補助事業計画等の作成にあたっては商工会と相談し、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。

<補助事業計画>

I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名（30文字以内で記載） ①30文字で事業内容がわかるようなネーミングが必要です
2. 販路開拓等（生産性向上）の取組内容 ①いつ、誰に、何を、どのような方法で、どのような特徴を出して、提供するか ②販売方法やPR方法、商品やサービスの提供方法などに自社の強みなどを活かした方法や、創意工夫（他店の真似でもOKです）した内容や、他店との差別化を図ったなどを盛り込むと良です ③目標は小さくても大丈夫です。地道な販路開拓を行うことが目標です、何より実現可能性が高いことが必要です * 記載例では、本事業で取組む販路開拓などの取組について、何をどのような方法で行うか、具体的にお書きください。その際、これまでの自社・他社の取組と異なる点、創意工夫した点、特徴を具体的にお書きください 公募要領5.3P加点審査：③補助事業計画の有効性について、申請者にとって実現可能性が高いか、地道な販路開拓を目指すもので、補助事業計画は、経営計画の今後の方針・目標を達成するために必要かつ有効なものか 取組の中で、IT活用や小規模事業者ならではの創意工夫があるかについて問われます
3. 業務効率化 生産性向上 の取組内容 【任意記入】 ①販路開拓の取組に、IT活用などの業務の効率化の取組が入ると加点されます 例として、パソコンソフトを活用して、経理処理や労務管理、仕入れ管理、人事管理などに活用することで事務効率の向上を図るなど
4. 補助事業の効果 【必須記入】 ①補助事業を実施してどのような効果を見込むかを記載します ②次の観点に分けて記載すると加点が期待できます ・ 自社に対する効果：どのような効果を期待しているか、実現可能なのか、その結果どのようにしていくかなど ・ お客様に対する効果：補助事業の取組でお客様にどのような快適な環境を提供でき、それがどの程度売り上げの増加が期待できるかなど ・ 同業他社等などへの効果：自社の取組が同業者者の新たなビジネスモデルになるなどの効果 ・ 地域社会への効果：補助事業の取組の結果、雇用の創出などにつながるなどの効果 効果については、分類に分けて記載するなどが有効、特に補助金は税金を活用していることを理解しておくことが重要です

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会と相談し、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。

【全国商工会連合会提出用】

(様式3-1:単独1事業者による申請の場合)

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】

名称: _____

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)×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「⑩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.59を参照のこと。

※(2)の上限は50万円。ただし「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた小規模事業者」および法人設立日が2020年1月1日以降である会社(企業組合・協業組合を含む)、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が2020年1月1日以降である個人事業主の場合は、上限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

「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援」を受けた小規模事業者(申請時に「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P.44参照。)

法人設立日が2020年1月1日以降である会社(企業組合・協業組合を含む)、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が2020年1月1日以降である個人事業主(申請時に「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の添付が必須です。)

III. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 持続化補助金(※1)		
3. 金融機関からの借入金		
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。

(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。)

【全国商工会連合会提出用】

(様式3-1:単独1事業者による申請の場合)

補助事業計画書②【経費明細表・資金調達方法】

名称: _____

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積算の正確性・明解性、事業実施に必要なものとなっているか、適切な記載について加点審査の対象となります			
(1) 補助対象経費合計			
(2) 補助金交付申請額 (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「⑩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.59を参照のこと。

※(2)の上限は50万円。ただし「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援を受けた小規模事業者」および法人設立日が2020年1月1日以降である会社(企業組合・協業組合を含む)、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が2020年1月1日以降である個人事業主の場合は、上限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

「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援」を受けた小規模事業者(申請時に「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P.44参照。)

法人設立日が2020年1月1日以降である会社(企業組合・協業組合を含む)、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が2020年1月1日以降である個人事業主(申請時に「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の添付が必須です。)

III. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 持続化補助金(※1)		
3. 金融機関からの借入金		
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。

(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。)

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

【全国商工会連合会提出用】

支援商工会が記入

(様式4)

記入日： 年 月 日
全国商工会連合会 会長 殿

商工会コード：
商工会名： 印
支援担当者(確認者)所属・氏名：

令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>
に係る事業支援計画書(第 回受付締切分)

小規模事業者持続化補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1. 支援対象事業者

事業者名称：

2. 支援内容

(1) 企業からの要望

(2) 支援目標

(3) 支援内容

①補助事業期間中の支援

②補助事業期間終了後5年間の支援

(注：第1回受付締切分は「公募要領：第1版」の様式でもよい)

【全国商工会連合会提出用】

支援商工会が記入

(様式4)

記入日： 年 月 日
全国商工会連合会 会長 殿

商工会コード：
商工会名： 印
支援担当者(確認者)所属・氏名：

令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>
に係る事業支援計画書(第 回受付締切分)

小規模事業者持続化補助金における補助金への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1. 支援対象事業者

事業者名称：

2. 支援内容

(1) 企業からの要望

支援のご要望を記載して下さい。

例) 補助事業の計画策定では効果的な計画策定ができるよう支援をお願いしたい、また、採択後の補助事業実施について、円滑な事業推進ができるよう相談対応を希望します。

(2) 支援目標

(3) 支援内容

①補助事業期間中の支援

②補助事業期間終了後5年間の支援

(注：第1回受付締切分は「公募要領：第1版」の様式でもよい)

【全国商工会連合会提出用】

(公募要領様式5・交付規程様式第1)

記入日： 年 月 日

全国商工会連合会 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。

小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(注) 2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容

補助事業計画書のとおり

*補助事業計画書は、全国連が指定する様式(公募要領様式)を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日

交付決定日 ~ 年 月 日

3. 補助対象経費

補助事業計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

5. 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。(詳細は公募要領P. 60参照。)

該当事項： _____

6. 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。詳細は公募要領P. 59参照。

*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。(詳細は公募要領P. 59参照。)

【全国商工会連合会提出用】

(公募要領様式5・交付規程様式第1)

記入日： 年 月 日

全国商工会連合会 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。

小規模事業者持続化補助金交付申請書

小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

(注) 2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容

補助事業計画書のとおり

*補助事業計画書は、全国連が指定する様式(公募要領様式)を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日

交付決定日 ~ 年 月 日

3. 補助対象経費

補助事業計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

補助事業計画書のとおり

5. 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。(詳細は公募要領P. 60参照。)

該当事項： _____

6. 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。詳細は公募要領P. 59参照。

*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。(詳細は公募要領P. 59参照。)

【全国商工会連合会提出用】

*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】

支援商工会が記入

(様式6)

<事業承継診断票(相対用)>

商工会名:

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 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。

【全国商工会連合会提出用】

*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】

支援商工会が記入

(様式6)

<事業承継診断票(相対用)>

商工会名:

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 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。