Ⅰ 事業創生コース

ー

**令和元年度**

**京都エコノミック・ガーデニング**

**支援強化事業**

**提案書　様式**

提出書類チェックシート

 提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかご確認いただき、ご提出ください。

|  |
| --- |
| 提案者名： |
| 事業計画名：  |

|  |
| --- |
| 良質雇用の継続・新規創出を目指す事業　　　　　　　　　　　 　 　□該当する　□該当しない |
| 『京の健康』で示された健康課題の解決に資する事業　　　　　　　　□該当する　□該当しない |

　※上記事業に該当する場合は、その具体的内容を、第１号様式の「①事業概要、経緯・背景・動機」欄に記載願います。

**各書類　３部（２部写し）　　ＣＤ－Ｒ等１枚**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 正副あわせて提出 | Ⅰコース |
| 会社組合 | 個人 |
| 作成書類 (★原本) | ① チェックシート（本紙） | □ | □ |
| ② 提案書（第１号様式）（★） | □ | □ |
| ③ 企業概要、決算状況（第１号様式別紙１）（★） | □ | □ |
| ④ 事業費総括表（第１号様式別紙２） | □ | □ |
| ⑤ 事前着手希望届（第１号様式別紙３）（該当する場合のみ） | □ | □ |
| ⑥ ＣＤ－Ｒ等（※） | □ | □ |
| 添付資料(★原本) | ⑦ 特許の出願書類の写し（該当する場合のみ） | □ | □ |
| ⑧ 企業の法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書。発行後３ヶ月以内）（★） | □ |  |
| ⑨ 開業届控えの写し（決算期を一期も迎えていない開業した方(個人)、平成２６年４月１日以降に開業した方（個人）のみ必要） |  | □ |
| ⑩ 納税証明書（府税に滞納が無いことの証明書。発行後３カ月以内のもの）（★） | □ | □ |
| ⑪ 直近１期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳書、製造原価報告書）の写し、又は直近１期分の確定申告書の写し・白色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表）、収支内訳書・青色申告の場合：確定申告書(第一表、第二表)、青色申告決算書 | □ | □ |
| ⑫ 株主一覧が記載されている書類（出資者、出資額の一覧が記載されているもの） | □ |  |
| ⑬ 各認定書の写し（有効期間内のもの）・京都府中小企業応援条例に基づく認定を受けた研究開発事業計画・京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度に基づく認証を受けた知恵の経営報告書・中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画・京都府ヘルスケア関連事業計画 | □ | □ |
| ⑭ 推薦書（★） | □ | □ |

 ※⑥ＣＤ－Ｒ等には、①～④の全てが記録されたもの。Word、Excelで保存。

■作成書類は全てＡ４サイズ、片面印刷で提出してください。

■通しページは、提案書を１ページとし、各ページ下中央に打ってください。

８

■**ＣＤ－Ｒは、提案者名、事業計画名がわかるようにしてください。**

***記載に係る注釈事項（青字）は提出時には削除願います。***

　【第１号様式】

**令和元年 月 日**

**提 案 書**

**公益財団法人京都産業２１**

**理事長　村田　恒夫 様**

**提案者**

**企業名：**

***※押印は不要です。***

***※本社が府外の場合、及び本社が府内の場合でも提案事業を遂行する拠点が本社と異なる場合、住所の行を追加し、①本社の住所　②提案事業を遂行する府内拠点の住所を記載願います。***

 **〒**

**住　所：**

**役　職**：

**氏　名**：

京都エコノミック・ガーデニング支援強化事業＜Ⅰ事業創生コース＞について、下記のとおり提案します。

記

**１．提案事業名**

　　　***事業内容を的確に表現した簡潔な名称を記載***

**２．提案事業費　*千円未満切り捨て***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **提案事業費総額（消費税抜）** | **内支援希望金額****（消費税抜）** |
| **総　　　額** | **①** | **千円** | **②** | **千円** |

***※第1号様式別紙1の金額を転記してください。***

***３．実施期間どちらかに☑を入れてください。***

***Ⅱ選択の場合は、事前着手日も併せて記載下さい。***

**３．実施期間**[ ] **Ⅰ 交付決定日から１年間**

[ ] **Ⅱ 交付決定日より１年間（事前着手希望有）**

**（事前着手日：令和元年*○○*月*○○*日）**

**※事前着手を希望される場合は別紙「事前着手希望届」を御提出ください。**

**提出がない場合は事前着手が認められませんので、御注意願います。**

**また、提出いただいた場合でも事前着手に必要な経費が認められない場合**

**がありますので、御了承願います。**

**４．担当者（窓口）**

**企業名：**

**〒**

**住　所：**

**役　職：**

**氏　名：**

**ＴＥＬ：**

**ＦＡＸ：**

**電子メール：**

【第１号様式】

*※様式は適宜拡張して記入してください。****（最大でA４　３枚まで）***

事　業　内　容　等　説　明　書

１　事業の内容

|  |
| --- |
| 1. **事業概要、経緯・背景・動機**

***補助事業期間だけでなく、新規事業として取り組む事業全体の概要を記載してください。******※１本事業において「良質雇用※」の継続・新規創出を目指す場合は、その内容（創出に向けての取組、創出目標人数など）について具体的に記載してください******※良質雇用の定義については応募要領の５ページを御覧ください。******※２『京の健康』で示された健康課題の解決に資する事業に該当する場合は、該当する課題とその具体的な解決策を記載してください。****事業実施の経緯を、社会・経済情勢、国内外の研究開発・ビジネス動向、技術トレンドなど、外的**要因の影響等も踏まえて記載し、市場の特色やどのような顧客層を念頭にしているのかも記載願い**ます。また、今回取り組むテーマの成長性・発展性についても記載願います。* |
| 1. **事業実施計画**

***今回の補助事業期間（１２ヶ月間（事前着手希望の場合は事前希望日からの期間も含む））で実施する事業の詳細を記載してください。****いつ、何を、どのようにして行うのか、具体的・詳細に記載してください。**（勉強会の開催頻度や開催内容の計画、市場調査等各種調査、材料や機器を購入して要素技術等の可能性検証試験等の詳細を記載願います。）*　 |
| **3. 目標設定*****補助事業期間終了時の目標と、目標達成に向けてどのような課題があり、どのように解決するかを記載してください。******また、目標達成後の、事業活動の将来展望を記載してください。*** |
| **4. 構成メンバー一覧** |
| **氏名** | **所属** | **役割分担** |
|  |  |  |

【第１号様式別紙１】

**提案事業者の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| （ふりがな）事業者名 | *（府外事業者で府内に拠点のある場合は、当該拠点名も併せて記入してください）* |
|  |
| 住　所 | *（府外事業者で府内に拠点のある場合は、当該拠点も併せて記入してください）* |
| 〒 |
| 電話番号 | (　　　)　　　－ | FAX番号 | (　　　)　　　－ |
| （ふりがな）代表者 | （役職）　　　　　　　　　　（氏名） |
| 創立・設立 | 　創立（西暦）　年　月　日　　　設立　（西暦）　年　月　日 |
| 資本金または出資金 | （万円） |
| 従業員数 | （人） |
| 正社員（※１）の就労条件 | 年間休日総数（※２） | □120日以上　　　　　　　　　　　 | □120日未満 |
| 良質雇用要件の該当社員有無（※３） | □該当有　　　　　　　　　　 | □該当無 |
| ホームページ | http:// |
| 業種、主な生産品目・営業品目 |  |
| 事業者の概要〃　ＰＲ(400字以内) | ***概要に加え、事業者の強み(得意分野、独自技術、設備、人材、知的財産等)を含めたPRを記載*** |
| 公的補助金等の実績（過去３年分に加え、申請中、申請予定のものも記載してください） | 年度 | 補助金名等 | 交付機関等 | 金額(千円) |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） | *産業21以外の国、府関係含む* |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |
| 　〜 | （対象事業：　　　　　　　　） |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 公的認定等の取得状況(○をつけてください) |  | 公的認定等 |
|  | 京都府中小企業「知恵の経営」実践モデル企業認証制度の認証 |
|  | 京都府中小企業応援条例に基づく研究開発等事業計画の認定 |
|  | 中小企業等経営強化法に基づく経営革新計画の京都府知事からの承認 |
|  | 京都府ヘルスケア関連事業計画の認定 |
|  | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※1　正社員は会社が定める所定労働時間労働し、雇用期間の定めが無い労働者をいいます。

※2　企業１年間分の休日の合計日数をいいます。休日とは、就業規則、労働協約又は労働契約等において、労働義務がないとされた週休日（日曜日、土曜日などの会社指定の休日）及び週休日以外の休日（国民の祝日・休日、年末年始、夏季休暇、会社記念日などで会社の休日とされている日）です。ただし、年次有給休暇分や雇用調整、生産調整のための休業分は含まれません。

※3　良質雇用とは１ヶ月当たりの平均労働時間数160時間以内、１ヶ月当たりの平均出勤日数19日以内、１ヶ月当たりの平均所定内給与額257,600円以上のすべてを満たすものをいいます。

**＜財務状況＞**

直近３期分の決算額を記入してください。

 　　　　　 　　　　 （単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ３年前( 　年 　月期決算) | ２年前( 　年 　月期決算) | １年前( 　年 　月期決算) |
| ① 売上高　(当期収入合計額) |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |
| ③ 経常利益　(当期収入合計額－ 当期支出合計額) |  |  |  |
| ④ 当期利益 |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |
| ⑥　純資産の部合計 (正味財産の部合計) |  |  |  |
| 財務状況説明 |  |