

第2回募集要項 手引き

応募様式

| | |
|---------------------------|----|
| 『地域需要創造型起業・創業』 | 2 |
| (事業計画書、別紙1～3、認定支援機関支援確認書) | |
| 『第二創業』 | 8 |
| (事業計画書、別紙1～3 認定支援機関支援確認書) | |
| 『海外需要獲得型起業・創業』 | 14 |
| (事業計画書、別紙1～3 認定支援機関支援確認書) | |
| 【参考】 応募書類チェック表 | 20 |

ご提出前に、【参考】応募書類チェック表を再度確認し、提出必要書類にもれないかを確認してください。

平成25年 月 日

公益財団法人 京都産業21
理事長 村田 恒夫 殿

住 所
(〒 -)
:
氏名: 印

平成24年度 創業補助金 (地域需要創造型等起業・創業促進事業) 事業計画書

『地域需要創造型起業・創業』

平成24年度創業補助金(地域需要創造型等起業・創業促進事業)の交付を受けたいので、下記のとおり事業計画を提出します。

また、5.の誓約が虚偽であり、又はこれに反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないことを誓約します。

採択時に、事業の紹介で使用します。ラーメン店や菓子製造など、「〇〇製造業」「〇〇販売」「業種のみ記載」はテーマとみなしません。

1. 事業テーマ名 :(～した).....～の実施、～の展開等
(事業内容を的確に表現した簡潔な名称を付与してください)

2. 事業計画の骨子 : (本頁が1枚に収まるように、事業計画で行う内容を2～3行程度の要約文で記載。別紙2の事業計画説明書と整合するように記載してください。)

3. 補助金交付希望額 : _____ 円

4. 補助事業期間 : 当該補助事業を行う期間は、以下の通りです。

事業テーマを、事業として具体化するために「何を」「どのように」行おうとしているのか、審査員が具体的にイメージできる説明を記述して下さい。

交付決定日以降 ～ (事業完了予定日) 平成 年 月 日
(注)事業完了予定日は、平成26年8月31日迄の日を記入。

5. 誓約 事業完了予定は、補助対象とする経費支出が完了し、検収証書などがすべて整う時期を予定して下さい。

- ①私(当社)は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
- ②私(当社)現在、本事業に関連しての訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
- ③私(当社)現在、本事業に関連した法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。

5.の誓約は、後日の認定取り消しの理由になりますので、起業後の取引先との関係も含め、十分に注意いただき、理解しておいて下さい。

(注)・本様式は1頁以内に収めてください。

・必要添付書類については、募集要項P32【参考】添付書類チェック表をご確認ください。

応募者の概要

1. 応募者

| | | | | |
|---|--|-----|------|---------------------|
| ふりがな 氏名 | 性別 | 男・女 | 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日 (歳) |
| 連絡先 住所等 (FAXにてご連絡する 場合もありますので、 FAX番号も必ず記載 してください。) | (以下は審査結果等のご連絡に必要となります。記入が無い又は誤っている場合、ご連絡が出来なくなりますので、よくご確認のうえ、ご記入ください。) | | | |
| | 電話番号 | | FAX | |
| | E-Mail | | | |
| 現在の職業 | 1. 会社員 2. 専業主婦・主夫 3. パートタイマー・アルバイト 4. 学生 5. その他 () (該当に○) | | | |
| 他の事業との兼務 | 申込時において、他の事業を営んで (いる ・ いない) (該当に○) | | | |
| 職歴 | 昭・平 | 年 | 月 | |
| | 昭・平 | 年 | 月 | |

2. 創業の予定

| | |
|--------------|---|
| 予定している事業形態 | 1. 個人事業 2. 会社設立 3. 企業組合・協業組合設立 (該当に○) |
| 開業・法人等設立予定日 | 平成 年 月 日(予定) |
| 創業予定場所(予定) | 〒 - |
| 創業予定の事業内容・業種 | 事業内容: _____ (日本標準産業分類中分類 業種名: ●●● コード: ●●) |
| 資本金(予定) | 千円 (うち大企業からの出資; 千円) |
| 出資者数(予定) | 名 (うち大企業; 名) |
| 役員・従業員数等(予定) | 合計; _____名 (内訳)①役員 ; _____名 ②従業員 ; _____名 ③パート・アルバイト ; _____名 (うち大企業; 名) |

※会社設立の場合、申請者自らが創業又は設立し、代表取締役あるいは代表社員となる場合に限りま

※企業組合・協業組合設立の場合、申請者自らが発起人となり、代表役員となる場合に限りま

※第1回募集開始日の翌日(平成25年3月23日)以降に開業届け又は設立登記を出した方に関しては既に創業した事業の情報を記載してください。

当該補助金採択後に雇用助成金などの制度の適用を受ける場合は、適用要件を確認いただき下さい。

3. 補助金・助成金制度の活用状況

今回の応募テーマと同一テーマにて国(独立行政法人等含む)及び地方自治体の他の補助金・助成制度を活用している場合は、本補助金の採択はされません。また、現在国(独立行政法人等含む)及び地方自治体の他の補助金・助成金制度を申請中の場合で、いずれも採択された場合は、どちらを活用するかを選択して頂きます。

(1)現在、国(独立行政法人等含む)及び地方自治体による他の補助金・助成金を受けていますか。又は申請していますか。

→ 1. いる : 2. いない (該当する番号を記入;) 回答が1の場合は以下にご記入ください。

| ①補助金等の名称 | ②補助金等実施機関名 | |
|------------|-------------------|--------------|
| ③補助金等のテーマ名 | 実施期間 | 交付決定額もしくは希望額 |
| ① | ② | |
| ③ | 平成 年 月 日~平成 年 月 日 | 円 |

4. 認定支援機関と支援の概要

| | |
|---------------------|--|
| 認定支援機関名/担当者名 | 支援の概要 |
| (認定支援機関名) (担当者名) | 今までどのような支援・助言を受けたか、どのような相談に対応してもらえたのかを簡単に記入してください。 |

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

事務局では認定支援機関・金融機関の斡旋は行いません。
申請者自身が、身近に感じられ、安心して相談出来、将来的にも事業成功に向けた伴走者として、付き合っていけると感じられることが重要になります。

認定支援機関の方には、申請者が伝えたい内容をうまく引き出していただき、申請者が事業計画の各項目をうまく書き表わすことが出来るよう、整理・指導いただくなど、支援・確認をお願いいたします。

事業計画説明書

1 事業の内容

申請者は、以下の各項目の説明を参考に、可能な範囲で記入してください。

どの様な業種・業態の事業で、どのような商品・サービスの提供を、こういったターゲットに対して行う事業か。
事業に必要な原材料や商品仕入から販売方法、販路展開などの計画や、申請時において既に予定されている取り組み。
販売戦略・販売方針・収益獲得に対する考え方など、可能なものがあれば記入してください。

2 製品・サービスの独創性

どこに特徴があって、今までのものと何が違うのか。
その地域において期待されている需要に対して、既存の事業者では充足できていないと考えるポイントや、従来は顕在化していない需要に対し、どのような製品やサービスの提供によって答えようとするのか。
また、提供する製品やサービスを、どのような取り組みにより訴求しようとしているのか。

3 市場の特性、市場規模

事業計画をどのような視点や根拠で需要があると判断したのか。
判断材料とした情報から想定した市場規模と、計画で想定する販売エリアの考え方。
確証を得るために実施した取り組み。これから取り組みようとしている調査・検証のなどがあれば記入してください。

4 創業する動機・きっかけ及び将来の展望

事業計画に至った切っ掛けや動機、起業により実現しようと考えているビジョン、思いを記入してください。

5 スケジュール(採択後3年間に取り組む事業内容と実施時期)

| 実施時期 | 取り組む内容 |
|------|--|
| 1年目 | 事業開始前の取り組みや(調査や検証、PR、関係構築)、事業開始からどのような手順で販路を獲得しようとしているのか、売り上げ見込みに関連した交渉の予定、すでに具体化している交渉や商品、取引先や支援者との関係、計画や想定段階のもの等を順を追って、整理して記載してください。 採択後、年度毎の計画内容が、前後したり見直されて変更となることは構いませんので、申請時に予定している営業の取り組みや事業展開、設備投資等のスケジュールに沿って記入してください。 需要把握や取引先の開拓など、継続的に行われるものが毎年記載されていても構いません。 実際に行おうとする取り組みを箇条書きか、簡潔な説明で記述してください。 |
| 2年目 | |
| 3年目 | |

第2回募集要項 手引き

6 売上・利益等の計画

(単位:千円)

| | 25年 月 ~ 年 月期 | 26年 月 ~ 年 月期 | 27年 月 ~ 年 月期 |
|-------------|----------------------|--------------|----------------------|
| ①売上高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| ②売上原価 | 千円 | | 千円 |
| ③売上総利益(①-②) | 0 千円 | | 0 千円 |
| ④販売管理費 | 千円 | | 千円 |
| 営業利益(③-④) | 0 千円 | | 0 千円 |
| 従業員数 | 人 (うちパート・アルバイト 人) | | 人 (うちパート・アルバイト 人) |

初期計画ですから、実態が大きく異なることはやむを得ませんが、売上見通しのほか、「売上原価」「販売管理費」など初期費用や固定費・変動費、の発生にも十分に目を向け、収支計画を検討してください。

7 創業する事業の知識、経験、人脈、熱意

どの様な経緯・経験を経て事業を行おうとしているのか。事業を行うに当たっての基礎知識をどのように得て来たのか。
 今までにどのような人と関わり、支援を受けてきたのか、これからどのような支援協力を受けることが期待出来るのか。
 認定支援機関以外の相談役はいるのか。

8 価格設定、販売促進活動

現在予定している商品やサービスの価格設定について、何をもとにしているのかを記述ください。
 サービス提供のターゲットが誰でもどこにいて、価格設定が適正かどうか、といった検証や、販売展開、ルートの開拓方法などをどの様に行っていくとするのか、具体的な説明が可能なものがあれば記入してください。

9 資金調達方法 (単位:円)

※補助金の支払は、事業終了後の精算払となります。事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がありますので、当初の資金調達について伺います。

<補助対象経費の調達一覧>

<補助金相当額の手当方法>

| 区分 | 金額(円) | 資金の調達先 | 区分 | 金額(円) | 資金の調達先 |
|------------|-------|--------|------------|-------|--------|
| 自己資金 | | | 自己資金 | | |
| 補助金 ※1 | | | 金融機関からの借入金 | | |
| 金融機関からの借入金 | | | その他 | | |
| その他 | | | 合計額 | | |
| 合計額 ※2 | | | | | |

確定検査により、補助額が減少することも有りますので、資金計画には余裕を持っておく必要があります。

○上記以外の必要経費 ※3 円 [調達先(該当に○): 自己資金・金融機関からの借入金・その他]
 (金融機関からの借入金・その他の場合には資金の調達先:)
 調達先が複数ある場合には、それぞれの調達額、調達先が分かるように記載ください。

- ※1 次ページ 別紙3「補助事業の経費明細」 補助金交付希望額 F と一致
- ※2 次ページ 別紙3「補助事業の経費明細」 補助金対象経費合計額 E と一致
- ※3 「上記以外の必要経費」とは、創業及び販路開拓に必要な経費のうち登録免許税、消耗品等補助対象とならないもの

1~9の各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

補助事業の経費明細

単位：円

| 経費区分 | | 内 訳 (内容・目的、積算明細) | 事業に要する経費 (消費税抜きの金額) | | 備考 |
|--|------------------------------|---------------------|------------------------|---|----|
| 1 ・ 創 業 事 業 費 | ① 人件費 | | | | |
| | ② 起業・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費 | | | | |
| | ③ 店舗等借入費 | | | | |
| | ④ 設備費 | | | | |
| | ⑤ 原材料費 | | | | |
| | ⑥ 知的財産権等関連経費 | | | | |
| | ⑦ 委託費 | | | | |
| | ⑧ 謝金 | | | | |
| | ⑨ 旅費 | | | | |
| 事業に要する経費(消費税抜き) ①～⑨ 合計額 | | | A | 0 | |
| 補助金交付希望額A欄の合計の2/3以内 | | | B | | |
| 2 ・ 販 路 開 拓 費 | ① マーケティング調査費 | | | | |
| | ② 広報費 | | | | |
| | ③ 委託費 | | | | |
| | ④ 謝金 | | | | |
| | ⑤ 旅費 | | | | |
| 事業に要する経費(消費税抜き) ①～⑤ 合計額 | | | C | 0 | |
| 補助金交付希望額C欄の合計の2/3以内 | | | D | | |
| E 補助金対象経費合計額 (A+C) | | | | 0 | |
| F 補助金交付希望額 (B+D) | | | | 0 | |
| 但し、『地域需要創造型起業・創業』 : 下限100万円以上 上限200万円以内 | | | | | |

今回申請する事業のために必要となる経費を洗い出し、補助対象の適否を確認してください。

50万円以上の資産を取得する場合、補助事業終了後も法律に基づいた強い制限を受けることになりますので、取得する場合には十分留意してください。

公益財団法人 京都産業21
理事長 村田 恒夫 殿

認定支援機関

連携している金融機関の確認について

認定支援機関の方はご理解いただけていることですが、金融機関とは、事業開始後の取り引き口座開設だけでなく、運転資金や資金運用などいろいろな面で支援、協力を求める機会が生じます。申請者と共に、事業計画の説明を十分に行っていただき、事業に対する理解を求めて下さい。申請時点で借入に係る決定が行われている必要はありませんが、融資相談を受けることが可能なレベルにあることを納得いただいて担当者の確認を得てください。

本書を確認する認定
ください。

氏名
連絡先

平成24年度創業補助金（地域需要創造型等起業・創業促進事業）に係る事業計画書の確認書

平成24年度創業補助金（地域需要創造型等起業・創業促進事業）における補助金への応募を下記1.の者が行うに当たり、下記2.のとおり事業計画の策定支援を行ったこと及び事業計画の実行支援・報告等を行うことについて確認します。

なお、本確認書の提出に先立ち、応募者の本人確認及び応募者が暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、これら反社会的勢力と密接な関係を有する者でないことの確認を行っています。

虚偽にならないよう
ご注意ください。

記

1. 応募者

| | |
|--------|--|
| 氏名・企業名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |

認定支援機関として何が出来るのか、申請者・申請計画に対して、どのような支援を予定しているのかを記載ください。

2. 確認事項

| | 確認事項 | 支援内容 | 期間・頻度等 |
|---|------------------------|------|--------|
| 1 | 事業計画の策定と今後の見通し | | |
| 2 | 資金計画の確実性 | | |
| 3 | 補助事業の適正な実施及び事業の成果に係る確認 | | |
| 4 | マーケティングの内容 | | |
| 5 | 人材・労働力の確保 | | |
| 6 | 中小企業会計要領等の活用 | | |
| 7 | 専門的課題の解決(具体的分野) | | |

※ 1 事業計画の策定支援、2 資金計画の確実性、3. 補助事業の適正な実施及び事業の成果に係る確認については必須とし、その他の支援は必要となる項目を記載してください。支援内容・期間・頻度等は補助事業期間中に限定せず、将来的に実施予定のものも含めて記載ください。(なお、本確認書は融資の確約を前提としたものではありません。また、必ずしも補助対象事業期間中に融資が見込まれることを必須とするものではありません。)

※ 外部専門家等の招聘により対応する項目についても記載し、内容の欄には費用見込みを併せて記載してください。

3. 連携している金融機関（「認定支援機関たる金融機関」以外の場合のみ記載してください）

| | |
|-------|--|
| 金融機関名 | |
| 住所 | |
| 担当者名 | |
| 電話番号 | |

新規の事業計画を考える際に、将来的な資金繰り、運転資金の融通などに重要な役割を果たしていただくことになる金融機関について、認定支援機関が「覚書」を締結して、支援に協力いただける体制にあることを確認しています。
申請者からの相談を受けているかどうか、確認させていただくことがあります。

※連携している金融機関との間に締結した覚書等の写しを添付してください。

平成25年 月 日

公益財団法人 京都産業21
理事長 村田 恒夫 殿

住所
(〒 -)

企業名: 現代表者名を記載ください。
代表者名: 印

平成24年度創業補助金(地域需要創造型等起業・創業促進事業)事業計画書

『第二創業』

平成24年度創業補助金(地域需要創造型等起業・創業促進事業)の交付を受けたいので、下記のとおり事業計画を提出します。

また、5.の誓約が虚偽であり、又はこれに反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないことを誓約します。

採択時に、事業の紹介で使用します。ラーメン店や菓子製造など、「〇〇製造業」「〇〇販売」「業種のみ」の記載はテーマとみなしません。

1. 事業テーマ名 :(～した).....～の実施、～の展開等
(事業内容を的確に表現した簡潔な名称を付与してください)

2. 事業計画の骨子 : (本頁が1枚に収まるように、事業計画で行う内容を2～3行程度の要約文で記載。別紙2の事業計画説明書と整合するように記載してください。)

事業テーマを、事業として具体化するために「何を」「どのように」行おうとしているのか、審査員が具体的にイメージできる説明を記述して下さい。

3. 助成金交付希望額 : _____ 円

4. 助成事業期間 : 当該助成事業を行う期間は、以下の通りです。

交付決定日以降 ～ (事業完了予定日) 平成 年 月 日
(注) 事業完了予定日は、平成26年8月31日迄の日を記入。

5. 誓約 事業完了予定は、補助対象とする経費支出が完了し、検収証書などがすべて整う時期を予定して下さい。

- ①私(当社)は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
- ②私(当社)現在、本事業に関連しての訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
- ③私(当社)現在、本事業に関連した法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。

5.の制約は、後日の認定取り消しの理由になりますので、起業後の取引先との関係も含め、十分に注意いただき、理解しておいて下さい。

(注) ・本様式は1頁以内に収めてください。
・必要添付書類については、募集要項 P32 【参考】添付書類チェック表をご確認ください。

応募者の概要

1. 応募者の概要等

| | | | | | |
|---|--|----|-----|--------|-----------------|
| 企業名(組合名・屋号) | | | | | |
| 旧代表者名 | | 性別 | 男・女 | 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日(歳) |
| 新代表者名 | | 性別 | 男・女 | 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日(歳) |
| 連絡先住所等 (FAXにてご連絡する場合がありますので、FAX番号も必ず記載してください。) | (以下は審査結果等のご連絡に必要となります。記入が無い又は誤っている場合、ご連絡が出来なくなりますので、よくご確認のうえ、必ずご記入ください。) | | | | |
| ホームページアドレス | http:// | | | | |
| | 〒 | — | | | |
| | 事業実施責任者名 | | | E-Mail | |
| | 電話番号 | | | F A X | |

| | | | |
|-------------|--|-------------------|----------|
| 開業・法人設立日 | 大正・昭和・平成 年 月 日 | 事業承継した日 又は、予定日 | 平成 年 月 日 |
| 資本金・出資金 | 千円 | 出資者数・組合員数 | 細分類コード4桁 |
| 役員・従業員数等 | 合計: 名 (内訳) 役員: 名、従業員: 名、パート・アルバイト: 名 | | |
| 現在の事業内容(業種) | 事業内容: (日本標準産業分類細分類 業種名: ●●● コード: ●●●●) | | |
| 新たな事業内容(業種) | 事業内容: (日本標準産業分類細分類 業種名: ●●● コード: ●●●●) | | |

2. 事業者の現況等

(1) 株主等一覧表 (出資比率が高いものから記載し、大企業には◎を記載してください。欄が不足する場合は適宜追加してください。)

| 株主(出資者)名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率 | 株主(出資者)名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率 |
|----------|-----|-----|------|----------|-----|-----|------|
| 1. | | | % | 2. | | | % |

(2) 役員一覧[法人のみ記入]

| 氏名 | シメイ | 生年月日 | 性別 | 会社名※ | 役職名※ |
|----|-----|-------------|-----|------|------|
| | | 昭和・平成 年 月 日 | 男・女 | | |

※複数の会社の役員を兼務している場合には、併記してください。

当該補助金採択後に雇用助成金など他の制度の適用を受ける場合は、適用要件を確認いただいで下さい。

3. 補助金・助成金制度の活用状況

今回の応募テーマと同一テーマにて国(独立行政法人等含む)及び地方自治体の他の補助金・助成制度を活用している場合は、本補助金の採択はされません。また、現在国(独立行政法人等含む)及び地方自治体の他の補助金・助成金制度を申請中の場合で、いずれも採択された場合は、どちらを活用するかを選択して頂きます。

(1) 現在、国(独立行政法人等含む)及び地方自治体による他の補助金・助成金を受けていますか。又は申請していますか。

→ 1. いる : 2. いない (該当する番号を記入;) 回答が1の場合は以下にご記入ください。

| ①補助金等の名称 | ②補助金等実施機関名 | |
|------------|-------------------|--------------|
| ③補助金等のテーマ名 | 実施期間 | 交付決定額もしくは希望額 |
| ① | ② | |
| ③ | 平成 年 月 日～平成 年 月 日 | 円 |

4. 認定支援機関と支援の概要

| 認定支援機関名/担当者名 | 支援の概要 |
|---------------------|--|
| (認定支援機関名) (担当者名) | 今までどのような支援・助言を受けたか、どのような相談に対応してもらえたのかを簡単に記入してください。 |

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

事業計画説明書

1 事業の内容

申請者は、以下の各項目の説明を参考に、可能な範囲で記入してください。

既存の事業はどのようなものになるのか。新たな事業は、既存の事業とはどのように違いがあるのか、あるいはどのように生かされるのか、どのような業種・業態の変更が行われる事業で、どのような商品・サービスの提供を、どういったターゲットに対して行う事業になるのか。事業に必要な原材料や商品仕入から販売方法、販路展開などの計画や既に予定されている取り組み。販売戦略・販売方針・収益獲得に対する考え方など、可能なものがあれば記入してください。

2 製品・サービスの獨創性

新たな事業は、どこに特徴があって、今までのもの・既存のものとは何が違うのか。(新規参入・新規展開する強み。)
その分野において期待されている需要に対して、既存の事業者では充足できていないと考えるポイントに対し、どのような取り組みによって強みを発揮してゆくことが出来ると考えているのか。
また、提供する製品やサービスを、どのような取り組みより訴求しようとしているのか。

3 市場の特性、市場規模

事業計画をどのような視点や根拠で需要があると判断したのか。
判断材料とした情報から想定した市場規模と、計画で想定する販売エリアの考え方。
確証を得るために実施した取り組み。これから取り組みようとしている調査・検証のなどがあれば記入してください。

4 新分野進出・新事業展開する動機・きっかけ及び将来の展望(企業の沿革なども含めて記載ください。)

新分野進出、新事業展開に係る事業計画に至った切っ掛けや動機、今回の取り組みにより実現しようと考えているビジョン、後継者の思いを記入してください。

5 スケジュール(採択後3年間に取り組む事業内容と実施時期)

| 実施時期 | 取り組む内容 |
|------|--|
| 1年目 | 新たな事業開始前の取り組みや(調査や検証、PR、関係構築)、事業開始からどのような手順で販路を獲得しようとしているのか、新たな事業の売り上げ見込みに関連した交渉の予定、すでに具体化している交渉や商品、取引先や支援者との関係、計画や想定段階のもの等を順を追って、整理して記載してください。 採択後、年度毎の計画内容が、前後したり見直されて変更となることは構いませんので、申請時に予定している営業の取り組みや事業展開、設備投資のスケジュールに沿って記入してください。 需要把握や取引先の開拓など、継続的に行われるものが毎年記載されていても構いません。 実際に行おうとする取り組みを箇条書きか、簡潔な説明で記述してください。 |
| 2年目 | |
| 3年目 | |

第2回募集要項 手引き

6 売上・利益等の見通し

①過去の決算推移(実績) 直前期までの過去2期決算時状況について、以下の表を記入(決算を迎えていない事業者を除く。過去2期未満の場合は決算の回数分のみ記入)

| | 年 月 ~ 年 月期 (X-1) | | 年 月 ~ 年 月期 【直前期=(X)年】 | |
|---------|---------------------|----|--------------------------|----|
| | 売上高 | | 千円 | |
| 経常利益 | | 千円 | | 千円 |
| 資本合計※1 | | 千円 | | 千円 |
| 借入金合計※2 | | 千円 | | 千円 |
| 従業員数 | 人 | | 人 | |
| | (うちパート・アルバイト 人) | | (うちパート・アルバイト 人) | |

(注)マイナスの場合『▲5,000』のように符号をつけ記入 ※1 資本の部の合計額(法人のみ記入) ※2 長期借入+短期借入

②今後の売上・利益見通し(見込み) 本事業の事業化見込みを踏まえた決算見通しを、以下の表に記入

| | 年 月 ~ 年 月期 【次回決算期=(X+1)年】 | | 年 月 ~ 年 月期 (X+2) | | 年 月 ~ 年 月期 (X+3) | |
|-------------|------------------------------|------|---------------------|------|---------------------|------|
| | ①売上高 | | 千円 | | 千円 | |
| ②売上原価 | | 千円 | | 千円 | | 千円 |
| ③販売管理費 | | 千円 | | 千円 | | 千円 |
| 営業利益(①-②-③) | | 0 千円 | | 0 千円 | | 0 千円 |
| 従業員数 | 人 | | 人 | | 人 | |
| | (うちパート・アルバイト 人) | | (うちパート・アルバイト 人) | | (うちパート・アルバイト 人) | |

7 価格設定、販売促進活動

現在予定している商品やサービスの価格設定について、何をもとにしているのかを記述ください。
サービス提供のターゲットが誰でどこにいて、価格設定が適正かどうか、といった検証や、販売展開、ルートの開拓方法などをどの様に行っていくとするのか、具体的な説明が可能なものがあれば記入してください。

8 資金調達方法 (単位:円)

※補助金の支払は、事業終了後の精算払となります。事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がありますので、当初の資金調達について伺います。

<補助対象経費の調達一覧>

| 区分 | 金額(円) | 資金の調達先 |
|------------|-------|--------|
| 自己資金 | | |
| 補助金 ※1 | | |
| 金融機関からの借入金 | | |
| その他 | | |
| 合計額 ※2 | | |

<補助金相当額の手当方法>

| 区分 | 金額(円) | 資金の調達先 |
|------------|-------|--------|
| 自己資金 | | |
| 金融機関からの借入金 | | |
| その他 | | |
| 合計額 | | |

確定検査により、補助額が減少することもありますので、資金計画には余裕を持つておく必要があります。

○上記以外の必要経費 ※3 円 [調達先(該当に○): 自己資金・金融機関からの借入金・その他]
(金融機関からの借入金・その他の場合には資金の調達先:)
調達先が複数ある場合には、それぞれの調達額、調達先が分かるように記載ください。

※1 次ページ 別紙3「補助事業の経費明細」 補助金交付希望額 F と一致

※2 次ページ 別紙3「補助事業の経費明細」 補助金対象経費合計額 E と一致

※3 「上記以外の必要経費」とは、創業及び販路開拓に必要な経費のうち登録免許税、消耗品等補助対象とならないもの1~8の各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

補助事業の経費明細

単位：円

| 経費区分 | | 内 訳 | 事業に要する経費 | | 備考 |
|---------------------------------------|---|----------------------------|-----------|---|----|
| | | (内容・目的、積算明細) | (消費税抜き金額) | | |
| 1 ・ 創 業 事 業 費 | ① | 人件費 | | | |
| | ② | 起業・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費 | | | |
| | ③ | 店舗等借入費 | | | |
| | ④ | 設備費 | | | |
| | ⑤ | 原材料費 | | | |
| | ⑥ | 知的財産権等関連経費 | | | |
| | ⑦ | 委託費 | | | |
| | ⑧ | 謝金 | | | |
| | ⑨ | 旅費 | | | |
| 事業に要する経費（消費税抜き） ①～⑨ 合計額 | | | A | 0 | |
| 補助金交付希望額 A 欄の合計の 2 / 3 以内 | | | B | | |
| 2 ・ 販 路 開 拓 費 | ① | マーケティング調査費 | | | |
| | ② | 広報費 | | | |
| | ③ | 委託費 | | | |
| | ④ | 謝金 | | | |
| | ⑤ | 旅費 | | | |
| 事業に要する経費（消費税抜き） ①～⑤ 合計額 | | | C | 0 | |
| 補助金交付希望額 C 欄の合計の 2 / 3 以内 | | | D | | |
| E 補助金対象経費合計額 (A + C) | | | | 0 | |
| F 補助金交付希望額 (B + D) | | | | 0 | |
| 但し、『第二創業』 ：下限 100 万円以上 上限 500 万円以内 | | | | | |

今回申請する事業のために必要となる経費を洗い出し、補助対象の適否を確認してください。

50万円以上の資産を取得する場合、補助事業終了後も法律に基づいた強い制限を受けることになりますので、取得する場合には十分留意してください。

公益財団法人 京都産業21
理事長 村田 恒夫 殿

認定支援機関

連携している金融機関の確認について
認定支援機関の方はご理解いただけていることですが、金融機関とは、事業開始後の取り引き口座開設だけでなく、運転資金や資金運用などいろいろな面で支援、協力を求める機会が生じます。申請者と共に、事業計画の説明を十分に行っていただき、事業に対する理解を求めて下さい。申請時点で借入に係る決定が行われている必要はありませんが、融資相談を受けることが可能なレベルにあることを納得いただいて担当者の確認を得てください。

本書を確認する認定
下さい。

連絡先

平成24年度創業補助金（地域需要創造型等起業・創業促進事業）に係る事業計画書の確認書

平成24年度創業補助金（地域需要創造型等起業・創業促進事業）における補助金への応募を下記1.の者が行うに当たり、下記2.のとおり事業計画の策定支援を行ったこと及び事業計画の実行支援・報告等を行うことについて確認します。

なお、本確認書の提出に先立ち、応募者の本人確認及び応募者が暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、これら反社会的勢力と密接な関係を有する者でないことの確認を行っています。

虚偽にならないよう
注意ください。

記

1. 応募者

| | |
|--------|--|
| 氏名・企業名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |

認定支援機関として何が出来るのか、申請者・申請計画に対して、どのような支援を予定しているのかを記載ください。

2. 確認事項

| | 確認事項 | 支援内容 | 期間・頻度等 |
|---|------------------------|------|--------|
| 1 | 事業計画の策定と今後の見通し | | |
| 2 | 資金計画の確実性 | | |
| 3 | 補助事業の適正な実施及び事業の成果に係る確認 | | |
| 4 | マーケティングの内容 | | |
| 5 | 人材・労働力の確保 | | |
| 6 | 中小企業会計要領等の活用 | | |
| 7 | 専門的課題の解決(具体的分野) | | |

※ 1事業計画の策定支援、2資金計画の確実性、3. 補助事業の適正な実施及び事業の成果に係る確認については必須とし、その他の支援は必要となる項目を記載してください。支援内容・期間・頻度等は補助事業期間中に限定せず、将来的に実施予定のものも含めて記載ください。(なお、本確認書は融資の確約を前提としたものではありません。また、必ずしも補助対象事業期間中に融資が見込まれることを必須とするものではありません。)

※ 外部専門家等の招聘により対応する項目についても記載し、内容の欄には費用見込みを併せて記載してください。

3. 連携している金融機関

(「認定支援機関たる金融機関」以外の認定支援機関の場合のみ記載してください)

| | |
|-------|--|
| 金融機関名 | |
| 住所 | |
| 担当者名 | |
| 電話番号 | |

第二創業型では特に、既存の事業を意識したうえで、金融機関が新たな事業計画に対してどのような判断をされているのが重要となります。認定支援機関だけでなく申請者本人からの説明でどのように判断されたのか、直接お問い合わせすることも有りますので、押印いただく際に、申請される事業計画について十分理解いただいて下さい。

※連携している金融機関との間に締結した見合等の写しを添付してください。

公益財団法人 京都産業21
理事長 村田 恒夫 殿

住 所
(〒 -)

氏名： 印

平成24年度 創業補助金（地域需要創造型等起業・創業促進事業）事業計画書

『海外需要獲得型起業・創業』

平成24年度創業補助金(地域需要創造型等起業・創業促進事業)の交付を受けたいので、下記のとおり事業計画を提出します。

また、5. の誓約が虚偽であり、又はこれに反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てないことを誓約します。

採択時に、事業の紹介で使用します。ラーメン店^店や菓子製造など、「〇〇製造業」「〇〇販売」「業種のみ記載」はテーマとみなしません。

1. 事業テーマ名 :(～した).....～の実施、～の展開等
(事業内容を的確に表現した簡潔な名称を付与してください)

2. 事業計画の骨子 : (本頁が1枚に収まるように、事業計画で行う内容を2～3行程度の要約文で記載。別紙2の事業計画説明書と整合するように記載してください。)

3. 助成金交付希望額 : _____ 円

4. 助成事業期間 : 当該助成事業を行う期間は、以下の通りです。

交付決定日以降 ～ (事業完了予定日) 平成 年 月 日

(注)事業完了予定日は、平成26年8月31日迄の日を記入。

事業完了予定は、補助対象とする経費支出が完了し、検収証書などがすべて整う時期を予定して下さい。

5. 誓約

①私(当社)は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。

②私(当社)現在、本事業に関連しての訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。

③私(当社)現在、本事業に関連した法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。

5. の制約は、後日の認定取り消しの理由になりますので、起業後の取引先との関係も含め、十分に注意いただき、理解しておいて下さい。

(注) ・本様式は1頁以内に収めてください。

・必要添付書類については、募集要項 P32【参考】添付書類チェック表をご確認ください。

応募者の概要

1. 応募者

| | | | | | |
|---|--|----|-----|------|---------------------|
| ふりがな 氏名 | | 性別 | 男・女 | 生年月日 | 昭和・平成 年 月 日 (歳) |
| 連絡先 住所等 (FAXにてご連絡する 場合もありますの で、FAX番号も必ず 記載してください。) | (以下は審査結果等のご連絡に必要となります。記入が無い又は誤っている場合、ご連絡が出来なくなりますので、よくご確認のうえ、ご記入ください。) | | | | |
| | 〒 | — | | | |
| | 電話番号 | | FAX | | |
| | E-Mail | | | | |
| 現在の職業 | 1. 会社員 2. 専業主婦・主夫 3. パートタイマー・アルバイト 4. 学生 5. その他 () (該当に○) | | | | |
| 他の事業との兼務 | 申込時において、他の事業を営んで (いる ・ い ない) (該当に○)) | | | | |
| 職 歴 | 昭・平 | 年 | 月 | | |
| | 昭・平 | 年 | 月 | | |

2. 創業の予定

| | |
|--------------|---|
| 予定している事業形態 | 1. 個人事業 2. 会社設立 3. 企業組合・協業組合設立 (該当に○) |
| 開業・法人等設立予定日 | 平成 年 月 日(予定) |
| 創業予定場所(予定) | 〒 — |
| 創業予定の事業内容・業種 | 事業内容: _____ (日本標準産業分類中分類 業種名: ●●●● コード: ●●●●) |
| 資 本 金 (予定) | 千円 (うち大企業からの出資; 千円) |
| 出 資 者 数(予定) | 名 (うち大企業; 名) |
| 役員・従業員数等(予定) | 合計; _____名 (内訳)①役員 ; _____名 ②従業員 ; _____名 ③パート・アルバイト ; _____名 (うち大企業; 名) |

中分類コード2桁

※会社設立の場合、申請者自らが創業又は設立し、代表取締役あるいは代表社員となる場合に限りです。

※企業組合・協業組合設立の場合、申請者自らが発起人となり、代表役員となる場合に限りです。

※第1回募集開始日の翌日(平成25年3月23日)以降に開業届け又は設立登記を出した方に関しては既に創業した事業の情報を記載してください。

当該補助金採択後に雇用助成金など他の制度の適用を受ける場合は、適用要件を確認いただき下さい。

3. 補助金・助成金制度の活用状況

今回の応募テーマと同一テーマにて国(独立行政法人等含む)及び地方自治体の他の補助金・助成制度を活用している場合は、本補助金の採択はされません。また、現在国(独立行政法人等含む)及び地方自治体の他の補助金・助成金制度を申請中の場合で、いずれも採択された場合は、どちらを活用するかを選択して頂きます。

(1) 現在、国(独立行政法人等含む)及び地方自治体による他の補助金・助成金を受けていますか。又は申請していますか。

→ 1. いる : 2. いない (該当する番号を記入;) 回答が1の場合は以下にご記入ください。

| ①補助金等の名称 | ②補助金等実施機関名 | |
|------------|-------------------|--------------|
| ③補助金等のテーマ名 | 実施期間 | 交付決定額もしくは希望額 |
| ① | ② | |
| ③ | 平成 年 月 日～平成 年 月 日 | 円 |

4. 認定支援機関と支援の概要

| 認定支援機関名/担当者名 | 支援の概要 |
|---------------------|--|
| (認定支援機関名) (担当者名) | 今までどのような支援・助言を受けたか、どのような相談に対応してもらったのかを簡単に記入してください。 |

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

事務局では認定支援機関・金融機関の斡旋は行いません。
申請者自身が、身近に感じられ、で安心して相談出来、将来的にも事業成功に向けた伴走者として、付き合いけると感じられることが重要になります。

事業計画説明書

1 事業の内容

申請者は、以下の各項目の説明を参考に、可能な範囲で記入してください。

どの様な業種・業態の事業で、どのような商品・サービスの提供を、どういったターゲットに対して行う事業か。
事業に必要な原材料や商品仕入から販売方法、販路展開などの計画や既に予定されている取り組み。
販売戦略・販売方針・収益獲得に対する考え方など、可能なものがあれば記入してください。

2 製品・サービスの独創性

どこに特徴があって、今までのものと何が違うのか。
対象とする地域において、期待されている需要・獲得可能と考える需要に対して、既存の事業者では充足できていないと考えるポイントや、新たな需要開拓が可能と考えている強みや特長、商品やサービスが受け入れられると考えている訴求方法のポイントなど簡単に説明してください。

3 市場の特性、市場規模

事業計画で対象とする地域の情報をどのように把握し、どのような視点や根拠で需要があると判断したのか。
判断材料とした情報から想定した市場規模と、計画で想定する販売エリアの考え方。
確証を得るために実施した取り組み。これから取り組みようとしている調査・検証のなどがあれば記入してください。

4 創業する動機・きっかけ及び将来の展望

事業計画に至った切っ掛けや動機、起業により実現しようと考えているビジョン、思いを記入してください。

5 スケジュール(採択後3年間に取り組む事業内容と実施時期)

| 実施時期 | 取り組む内容 |
|------|---|
| 1年目 | 事業開始前の取り組みや(調査や検証、PR、関係構築)、事業開始からどのような手順で販路を獲得しようとしているのか、売り上げ見込みに関連した交渉の予定、すでに具体化している交渉や商品、取引先や支援者との関係、計画や想定段階のもの等を順を追って、整理して記載してください。 採択後、年度毎の計画内容が、前後したり見直されて変更となることは構いませんので、申請時に予定している営業の取り組みや事業展開・設備投資のスケジュールに沿って記入してください。 需要把握や取引先の開拓など、継続的に行われるものが毎年記載されていても構いません。 実際に行おうとする取り組みを箇条書きか、簡潔な説明で記述してください。 |
| 2年目 | |
| 3年目 | |

第2回募集要項 手引き

6 売上・利益等の計画

(単位:千円)

| | 25年 月 ~ 年 月期 | 26年 月 ~ 年 月期 | 27年 月 ~ 年 月期 |
|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| ①売上高 | | | |
| ②売上原価 | | | |
| ③売上総利益(①-②) | 0 | | 0 |
| ④販売管理費 | | | |
| 営業利益(③-④) | 0 | | 0 |
| 従業員数 | | | |
| | (うちパート・アルバイト 人) | (うちパート・アルバイト 人) | (うちパート・アルバイト 人) |

初期計画ですから、実態が大きく異なることはやむを得ませんが、売上見通しのほか、「売上原価」「販売管理費」など初期費用や固定費・変動費、の発生にも十分に目を向け、収支計画を検討してください。

7 創業する事業の知識、経験、人脈、熱意

どの様な経緯・経験を経て事業を行おうとしているのか。事業を行うに当たっての基礎知識をどのように得て来たのか。
 今までにどのような人と関わり、支援を受けてきたのか、これからどのような支援協力を受けることが期待出来るのか。
 認定支援機関以外の相談役はいるのか。

8 価格設定、販売促進活動

現在予定している商品やサービスの価格設定について、何をもとにしているのかを記述ください。
 サービス提供のターゲットが誰でもどこにいて、価格設定が適正かどうか、といった検証や、販売展開、ルートの開拓方法などをどの様に行っていくとするのか、具体的な説明が可能なものがあれば記入してください。

9 資金調達方法 (単位:円)

※補助金の支払は、事業終了後の精算払となります。事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がありますので、当初の資金調達について伺います。

<補助対象経費の調達一覧>

| 区分 | 金額(円) | 資金の調達先 |
|------------|-----------|--------|
| 自己資金 | 0,000,000 | |
| 補助金 ※1 | 0,000,000 | |
| 金融機関からの借入金 | 0,000,000 | |
| その他 | | |
| 合計額 ※2 | 0,000,000 | |

<補助金相当額の手当方法>

| 区分 | 金額(円) | 資金の調達先 |
|------------|-----------|--------|
| 自己資金 | 0,000,000 | |
| 金融機関からの借入金 | 0,000,000 | |
| その他 | 0,000,000 | |
| 合計額 | 0,000,000 | |

確定検査により、補助額が減少することも有りますので、資金計画には余裕を持つておく必要があります。

○上記以外の必要経費 ※3 円 [調達先 (該当に○): 自己資金・金融機関からの借入金・その他]
 (金融機関からの借入金・その他の場合には資金の調達先:)
 調達先が複数ある場合には、それぞれの調達額、調達先が分かるように記載ください。

※1 次ページ 別紙3「補助事業の経費明細」 補助金交付希望額 F と一致

※2 次ページ 別紙3「補助事業の経費明細」 補助金対象経費合計額 E と一致

※3 「上記以外の必要経費」とは、創業及び販路開拓に必要な経費のうち登録免許税、消耗品等補助対象とならないもの

1~9の各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

補助事業の経費明細

単位：円

| 経費区分 | | 内 訳 (内容・目的、積算明細) | 事業に要する経費 (消費税抜きの金額) | | 備考 |
|------------------------|--|----------------------------|------------------------|---|----|
| 1 ・ 創業事業費 | ① | 人件費 | | | |
| | ② | 起業・創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費 | | | |
| | ③ | 店舗等借入費 | | | |
| | ④ | 設備費 | | | |
| | ⑤ | 原材料費 | | | |
| | ⑥ | 知的財産権等関連経費 | | | |
| | ⑦ | 委託費 | | | |
| | ⑧ | 謝金 | | | |
| | ⑨ | 旅費 | | | |
| | 事業に要する経費(消費税抜き) ①～⑨ 合計額 | | | A | 0 |
| 補助金交付希望額A欄の合計の2/3以内 | | | B | | |
| 2 ・ 販路開拓費 | ① | マーケティング調査費 | | | |
| | ② | 広報費 | | | |
| | ③ | 委託費 | | | |
| | ④ | 謝金 | | | |
| | ⑤ | 旅費 | | | |
| | 事業に要する経費(消費税抜き) ①～⑤ 合計額 | | | C | 0 |
| 補助金交付希望額C欄の合計の2/3以内 | | | D | | |
| E | 補助金対象経費合計額 (A+C) | | | 0 | |
| F | 補助金交付希望額 (B+D) | | | 0 | |
| | 但し、『海外需要獲得型起業・創業』 : 下限100万円以上 上限700万円以内 | | | | |

今回申請する事業のために必要となる経費を洗い出し、補助対象の適否を確認してください。

50万円以上の資産を取得する場合、補助事業終了後も法律に基づいた強い制限を受けることになりますので、取得する場合には十分留意してください。

公益財団法人 京都産業21
理事長 村田 恒夫 殿

認定支援機関

連携している金融機関の確認について

認定支援機関の方をご理解いただけていることですが、金融機関とは、事業開始後の取り引き口座開設だけでなく、運転資金や資金運用などいろいろな面で支援、協力を求める機会が生じます。申請者と共に、事業計画の説明を十分に行っていただき、事業に対する理解を求めて下さい。申請時点で借入に係る決定が行われている必要はありませんが、融資相談を受けることが可能なレベルにあることを納得いただいて担当者の確認を得てください。

書を確認する認定
所してください。

氏 名
連絡先

平成24年度創業補助金(地域需要創造型等起業・創業促進事業)に係る事業計画書の確認書

平成24年度創業補助金(地域需要創造型等起業・創業促進事業)における補助金への応募を下記1.の者が行うに当たり、下記2.のとおり事業計画の策定支援を行ったこと及び事業計画の実行支援・報告等を行うことについて確認します。

なお、本確認書の提出に先立ち、応募者の本人確認及び応募者が暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、これら反社会的勢力と密接な関係を有する者でないことの確認を行っています。

虚偽にならないよう
ご注意ください。

記

1. 応募者

| | |
|--------|--|
| 氏名・企業名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |

認定支援機関として何が出来るのか、申請者・申請計画に対して、どのような支援を予定しているのかを記載ください。

2. 確認事項

| | 確認事項 | 支援内容 | 期間・頻度等 |
|---|------------------------|------|--------|
| 1 | 事業計画の策定と今後の見通し | | |
| 2 | 資金計画の確実性 | | |
| 3 | 補助事業の適正な実施及び事業の成果に係る確認 | | |
| 4 | マーケティングの内容 | | |
| 5 | 人材・労働力の確保 | | |
| 6 | 中小企業会計要領等の活用 | | |
| 7 | 専門的課題の解決(具体的分野) | | |

※ 1事業計画の策定支援、2資金計画の確実性、3補助事業の適正な実施及び事業の成果に係る確認については必須とし、その他の支援は必要となる項目を記載してください。支援内容・期間・頻度等は補助事業期間中に限定せず、将来的に実施予定のものも含めて記載ください。(なお、本確認書は融資の確約を前提としたものではありません。また、必ずしも補助対象事業期間中に融資が見込まれることを必須とするものではありません。)

※ 外部専門家等の招聘により対応する項目についても記載し、内容の欄には費用見込みを併せて記載してください。

3. 連携している金融機関

(「認定支援機関たる金融機関」以外の認定支援機関の場合のみ記載してください)

| | |
|-------|--|
| 金融機関名 | |
| 住所 | |
| 担当者名 | |
| 電話番号 | |

新規の事業計画を考える際に、将来的な資金繰り、運転資金の融通などに重要な役割を果たしていただくことになる金融機関について、認定支援機関が「覚書」を締結して、支援に協力いただける体制にあることを確認しています。

※連携している金融機関との間に締結した覚書等の写しを添付してください。

【参考】

〈応募書類チェック表〉

応募書類の提出前に下記を活用して書類のものが無いか確認ください。

◎添付書類

| チェック欄 | 提出書類 | 必要部数 | 備考 |
|-------|-----------------------|---------------|---|
| 応募者全員 | ①事業計画書 | 原本1部 コピー3部 | 様式は、各地域事務局のHPにてダウンロードできます。 ・申請先が異なりますので、創業地域の書類をダウンロードして下さい。 |
| | ②応募者の概要(別紙1) | 〃 | |
| | ③事業計画説明書(別紙2) | 〃 | |
| | ④補助事業の経費明細(別紙3) | 〃 | |
| | ⑤認定支援機関支援確認書 | 〃 | |
| | 上記①～⑤を記録した電子媒体(CD-R等) | 1部 | WORDデータ |
| | 補足説明書類(任意提出) | 原本1部 コピー3部 | A4版、片面印刷10枚程度の印刷物に限ります。 |

『地域需要創造型起業・創業』及び『海外需要獲得型起業・創業』

| チェック欄 | 提出書類 | 必要部数 | 備考 |
|--------|--|-------|---|
| 個人 | 住民票(3ヵ月以内) | 原本1部 | |
| 個人事業者※ | 住民票(3ヵ月以内) | 原本1部 | 決算期を一度も迎えていない場合は 不要です 。 (注)表紙に受付印がない場合、「 納税証明書【その2】(所得金額の証明書) 」(原本1部)もしくは、「 課税証明書(所得金額の記載のあるもの) 」(原本1部)も追加で提出。また、電子申告の場合は、「受信通知」を受付印の代用としても可。 |
| | 直近の確定申告書一式 〔 税務署受付印のあるもの (注)〕 | コピー4部 | |
| | 開業届 (税務署受付印のあるもの) | コピー4部 | 確定申告書が提出できない方(決算期を一度も迎えていない場合、決算後2ヶ月未満)のみ 必要です 。 |
| 法人等役員 | 住民票(3ヵ月以内) | 原本1部 | |
| | 商業登記簿謄本、現在事項全部証明書(3ヵ月以内)又は履歴事項全部証明書(3ヵ月以内) | 原本1部 | |

※平成25年3月23日以降の開業・設立を含む

『第二創業』

| チェック欄 | 提出書類 | 必要部数 | 備考 |
|-------|---|-------|---|
| 個人事業者 | 住民票(3ヵ月以内) | 原本1部 | 応募者のもの 応募日以前に事業承継している場合は後継者 応募日以降に事業承継予定の場合は先代 |
| | 直近の確定申告書一式 〔 税務署受付印のあるもの (注)〕 | コピー4部 | 決算期を一度も迎えていない場合は 不要です 。 (注)表紙に受付印がない場合、「 納税証明書【その2】(所得金額の証明書) 」(原本1部)もしくは、「 課税証明書(所得金額の記載のあるもの) 」(原本1部)も追加で提出。また、電子申告の場合は、「受信通知」を受付印の代用としても可。 |
| | 廃業届 (税務署受付印のあるもの) | コピー4部 | 応募日以降に事業承継予定の場合は必要ありません。 |
| | 開業届 (税務署受付印のあるもの) | コピー4部 | 応募日以降に事業承継予定の場合は必要ありません。 |
| 会社 | 直近の確定申告書〔表紙(受付印のある用紙)及び別表4(所得の簡易計算)〕(注) | コピー4部 | 決算期を一度も迎えていない場合は不要です。 (注)表紙に受付印がない場合、「 納税証明書【その2】(所得金額の証明書) 」(原本1部)を追加で提出。また、電子申告の場合は、「受信通知」を受付印の代用としても可。 |
| | 直近の決算書(貸借対照表・損益計算書) | コピー4部 | |
| | 役員変更の官報公告又は役員等の選任決議した議事録等 | コピー4部 | 応募日以降に事業承継予定の場合は必要ありません。 |
| | 履歴事項全部証明書(3ヵ月以内) | 原本1部 | 応募日以降に事業承継予定の場合は必要ありません。官報や議事録が用意できない場合。 |

●補足説明

申請時に提出いただく事業計画書別紙1の「創業予定の事業内容・業種」に記入するのは、この表示にある「中分類 業種名と 2桁の数字」になります

業種名:「飲食店」
コード:「76」

第二創業では「細分類 業種名と 4桁の数字」になります
業種名:「日本料理店」
コード:「7621」

<業種分類の記載について>

標準産業分類では以下の区分に分かれています。

申請書様式別紙1にある業種名、業種コードについては、以下のようになっています。

大分類 M 宿泊業, 飲食サービス業

中分類 76 飲食店

760 管理, 補助的経済活動を行う事業所(76 飲食店)

7600 主として管理事務を行う本社等

7609 その他の管理, 補助的経済活動を行う事業所

761 食堂, レストラン(専門料理店を除く)

7611 食堂, レストラン(専門料理店を除く)

762 専門料理店

7621 日本料理店

7622 料亭

7623 中華料理店

7624 ラーメン店

7625 焼肉店

7629 その他の専門料理店

763 そば・うどん店

7631 そば・うどん店

764 すし店

7641 すし店

765 酒場, ビヤホール

7651 酒場, ビヤホール

766 バー, キャバレー, ナイトクラブ

7661 バー, キャバレー, ナイトクラブ

767 喫茶店

7671 喫茶店

769 その他の飲食店

7691 ハンバーガー店

7692 お好み焼き・焼きそば・たこ焼店

7699 他に分類されないその他の飲食店