第２号様式（第３条関係）

事業計画書

１　申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （１）申請者の名称 |  |
| （２）代表者役職及び氏名 |  |
| （３）申請者の住所 | （〒　　　－　　　　）　 |
| （４）補助事業窓口 |  |
|  | ①事業担当者役職及び氏名 |  |
| ②所属部署 |  |
| ③電話番号 |  |
| ④電子メールアドレス |  |

２　会社等概要（記載内容に応じて行間を調整すること。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①業種（日本標準産業分類の中分類及び小分類）②決算月年　　　月③設立年月（和暦）年　　　月④資本金万円⑤従業員数　　　　　　　　人⑥主な製品・サービス⑦事業内容⑧申請者の財務状況（直近３期分の実績を記載）　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 年　月期 | 年　月期 | 年　月期 |
| 売上高 |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |
| 当期利益 |  |  |  |
| 減価償却費 |  |  |  |

⑨その他 |

３　補助事業の概要（記載内容に応じて行間を調整すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| （１）事業名 | （内容を表現する適切な名称を簡潔に記載すること） |
| （２）対象分野 | 「県が推進する産業分野」から該当の産業分野を選択し、番号を記載すること。 | 【県が推進する産業分野】①洋上風力・太陽光・地熱産業②水素・燃料アンモニア産業③原子力産業④自動車・蓄電池産業⑤半導体・情報通信産業⑥物流・人流・土木インフラ産業⑦食料・農林水産業⑧資源循環関連産業 |
| （３）目的 | ①補助事業申請に至った経緯②補助事業申請の目的③開発する製品・サービス（事業実施の成果目標）④開発する製品・サービスの革新性 |
| （４）事業内容 | ①補助事業の実施内容②補助事業の実施体制（図示） |
| （５）波及効果 | ①開発する製品・サービスを事業化する市場の規模及び市場優位性②自社の事業に対する開発する製品・サービスの位置づけ③成果の実用化による地域経済・地域産業への具体的な波及効果 |
| （６）実施期間 | 開始予定日　　　　　令和　　年　　月　　日完了予定日　　　　　令和　　年　　月　　日 |

（注意事項）

　１　補助事業の概要図を添付すること。（任意様式、Ａ４横１枚フルカラー）

　２　研究成果を特許出願する場合、出願特許と権利者についても記載すること。

４　補助要件の確認

（１）県内において、ＧＸに資する革新的な製品・サービス開発のモデル事例として期待できる取組であること（該当項目の□を塗りつぶす（■）こと。）

|  |
| --- |
| ☐　①洋上風力・太陽光・地熱産業分野における製品・サービス開発☐　②水素・燃料アンモニア産業における製品・サービス開発☐　③原子力産業における製品・サービス開発☐　④自動車・蓄電池産業における製品・サービス開発☐　⑤半導体・情報通信産業における製品・サービス開発☐　⑥物流・人流・土木インフラ産業における製品・サービス開発☐　⑦食料・農林水産業における製品・サービス開発☐　⑧資源循環関連産業における製品・サービス開発 |

（２）事業成果の公表に同意していること（該当項目の□を塗りつぶす（■）こと。）

|  |
| --- |
| ☐　はい（名称・代表者名、補助事業の成果等の公表に応じます。）　　☐　いいえ（名称・代表者名、補助事業の成果等の公表に応じません。） |

（３）パートナーシップ構築宣言の趣旨を踏まえた事業計画であること

本補助事業の応募には、パートナーシップ構築宣言の趣旨を踏まえた事業計画の作成が必要となりますので、表中の「構築宣言の趣旨等」を確認し、宣言の趣旨を理解のうえ、□を塗りつぶす（■）こと。

|  |
| --- |
| ☐　下記パートナーシップ構築宣言の趣旨等を理解しました。（構築宣言の趣旨等）○「パートナーシップ構築宣言」とは、企業規模の大小に関わらず、企業が「発注者」の立場で自社の取引方針を宣言する取組である。○企業は代表者の名前で、「サプライチェーン全体の共存共栄と規模・系列等を越えた新たな連携」や、「親事業者と下請事業者の望ましい取引慣行の遵守」に重点的に取り組むことを宣言する。○青森県内の登録事業者は、令和７年３月末日現在で「４０３社」である。○宣言企業は、ポータルサイト上に公表される。○宣言企業は、名刺への記載など、ロゴマークを使うことができる。○宣言企業は、国の一部補助金（ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金、事業再構築補助金など）において、加点措置が講じられている。○下記、パートナーシップ構築宣言のポータルサイトの内容を確認した。　<https://www.biz-partnership.jp/> |

（４）くるみん認定の趣旨を踏まえた事業計画であること

本補助事業の応募には、くるみん認定の趣旨を踏まえた事業計画の作成が必要です。

表中の「くるみん認定の趣旨等」を確認し、趣旨を理解（□を■に塗りつぶす）のうえ、申請してください。

|  |
| --- |
| 　☐　くるみん認定の趣旨等を理解しました。（くるみん認定の趣旨等）○くるみん認定とは、次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業が申請することによって「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣から受けることができる認定である。　※認定基準等の詳細については厚生労働省ホームページ参照。○一般事業主行動計画とは、次世代育成支援対策推進法に基づき企業が策定することとされている、労働者の仕事と子育てに関する行動計画である。常時雇用する労働者が101人以上の企業は、行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが義務とされており、100人以下の企業は努力義務とされている。○くるみん認定企業は、厚生労働省ホームページ上に公表される。○くるみん認定企業は、名刺への記載など、ロゴマークを使うことができる。○くるみん認定企業は、公共調達において、加点措置が講じられる。○下記、厚生労働省ホームページの掲載内容を確認した。<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html> |

（５）えるぼし認定の趣旨を踏まえた事業計画であること

本補助事業の応募には、えるぼし認定の趣旨を踏まえた事業計画の作成が必要です。

表中の「えるぼし認定の趣旨等」を確認し、趣旨を理解（□を■に塗りつぶす）のうえ、申請してください。

|  |
| --- |
| ☐　えるぼし認定の趣旨等を理解しました。（えるぼし認定の趣旨等）○えるぼし認定とは、次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、女性の活躍推進に関する一定の要件を満たした場合に厚生労働大臣から受けることができる認定である。　※認定基準等の詳細については厚生労働省ホームページ参照。○一般事業主行動計画とは、次世代育成支援対策推進法に基づき企業が策定することとされている、労働者の仕事と子育てに関する行動計画である。常時雇用する労働者が101人以上の企業は、行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが義務とされており、100人以下の企業は努力義務とされている。○えるぼし認定企業は、厚生労働省ホームページ上に公表される。○えるぼし認定企業は、名刺への記載など、ロゴマークを使うことができる。○えるぼし認定企業は、公共調達において、加点措置が講じられる。○下記、厚生労働省ホームページの掲載内容を確認した。<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html> |

５　審査における加点対象の確認

交付申請日において、「パートナーシップ構築宣言登録企業」、「くるみん認定企業」及び「プラチナくるみん認定企業」並びに「えるぼし認定企業」及び「プラチナえるぼし認定企業」については、本補助事業の審査において加点措置を講じることとしていますので、該当する項目がある場合、□を■に塗りつぶしてください。

（１）「パートナーシップ構築宣言登録企業」である

|  |
| --- |
| ☐　当社はパートナーシップ構築宣言登録企業です。※パートナーシップ構築宣言ポータルサイトのハードコピー等、その事実を確認できるものを添付すること。 |

（２）「くるみん認定企業」又は「プラチナくるみん認定企業」である

|  |
| --- |
| ☐　当社は、くるみん認定企業です。☐　当社は、プラチナくるみん認定企業です。※いずれの場合についても認定通知書のコピーを添付すること。 |

（３）「えるぼし認定企業」又は「プラチナえるぼし認定企業」である

|  |
| --- |
| ☐　当社は、えるぼし認定企業です。☐　当社は、プラチナえるぼし認定企業です。※いずれの場合についても認定通知書のコピーを添付すること。 |

６　同一又は類似内容での本制度以外の国、地方自治体、センター等の補助事業や委託事業等への申請の有無（該当する項目に○（有に○を付した場合は、具体的に記載すること。））

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 有 | 補助金又は委託費等名称 |  |
| 補助金又は委託費等事業主体（省庁名、県名等） |  |
| 事業名 |  |
| 実施期間 |  |
| 無 |  |  |

７　事業スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　年月事業実施内容 | R月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※事業実施内容欄には、事業実施方法に記載した内容毎に番号をつけ、その内容を記載すること。（例：①○○に係る開発、②○○の設計、③○○に係る検証、④○○の課題の解明、⑤○○の評価の実施、⑥試作品の製造、⑦試作品の出荷、⑧試作品の改良など）

※項目毎に、実施する期間を矢印で記載すること。

８　事業経費

（１）事業経費 総括表

①　事業１年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

②　事業２年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

③　合計（事業１年目＋事業２年目）　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金額 | 摘要 |
| ア　謝金 |  |  |  |  |
| イ　旅費 |  |  |  |  |
| ウ　事業費 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

（２）補助事業に要する資金の調達方法（事業１年目＋事業２年目の合計額）

　　　補助金は、補助事業終了後の実績確認後に、精算払いたします。

　　　つきましては、補助事業実施期間中の資金調達方法について記載してください。

　　＜補助事業に要する経費の調達一覧＞　　　　　　＜「補助金」相当額の手当方法＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| ①自己資金 |  |  | ①自己資金 |  |  |
| ②補助金 |  |  | ②借入金 |  |  |
| ③借入金 |  |  | ③その他 |  |  |
| ④その他 |  |  | ④合計額 |  |  |
| ⑤合計額 |  |  |  |

（３）事業経費 積算内訳

①　事業１年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 職員旅費 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 原材料費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 機械装置・工具器具備品費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | 外注加工費 |  |  |  |  |
| (ｴ) | 研究開発費 |  |  |  |  |
| (ｵ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｶ) | 試作開発費 |  |  |  |  |
| (ｷ) | 知的財産取得経費 |  |  |  |  |
| (ｸ) | 技術指導受入費 |  |  |  |  |
| (ｹ) | システム構築費 |  |  |  |  |
| (ｺ) | クラウド利用料 |  |  |  |  |
| (ｻ) | 会議費 |  |  |  |  |
| (ｼ) | 会場借上料 |  |  |  |  |
| (ｽ) | 会場整備費 |  |  |  |  |
| (ｾ) | 印刷製本費 |  |  |  |  |
| (ｿ) | 資料購入費 |  |  |  |  |
| (ﾀ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ﾁ) | 集計・分析費 |  |  |  |  |
| (ﾂ) | 調査費 |  |  |  |  |
| (ﾃ) | 広告宣伝費 |  |  |  |  |
| (ﾄ) | 翻訳料 |  |  |  |  |
| (ﾅ) | 原稿料 |  |  |  |  |
| (ﾆ) | 受講料 |  |  |  |  |
| (ﾇ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| (ﾈ) | 機器借上料 |  |  |  |  |
| (ﾉ) | 借損料 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。

②　事業２年目　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 職員旅費 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 原材料費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 機械装置・工具器具備品費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | 外注加工費 |  |  |  |  |
| (ｴ) | 研究開発費 |  |  |  |  |
| (ｵ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｶ) | 試作開発費 |  |  |  |  |
| (ｷ) | 知的財産取得経費 |  |  |  |  |
| (ｸ) | 技術指導受入費 |  |  |  |  |
| (ｹ) | システム構築費 |  |  |  |  |
| (ｺ) | クラウド利用料 |  |  |  |  |
| (ｻ) | 会議費 |  |  |  |  |
| (ｼ) | 会場借上料 |  |  |  |  |
| (ｽ) | 会場整備費 |  |  |  |  |
| (ｾ) | 印刷製本費 |  |  |  |  |
| (ｿ) | 資料購入費 |  |  |  |  |
| (ﾀ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ﾁ) | 集計・分析費 |  |  |  |  |
| (ﾂ) | 調査費 |  |  |  |  |
| (ﾃ) | 広告宣伝費 |  |  |  |  |
| (ﾄ) | 翻訳料 |  |  |  |  |
| (ﾅ) | 原稿料 |  |  |  |  |
| (ﾆ) | 受講料 |  |  |  |  |
| (ﾇ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| (ﾈ) | 機器借上料 |  |  |  |  |
| (ﾉ) | 借損料 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。

③　合計（事業１年目＋事業２年目）　　　　（単位：円、消費税及び地方消費税別）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | うち補助額 | 積算内訳 |
| ア | 謝金 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する謝金 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| イ | 旅費 | (ｱ) | 講師又は外部専門家に対する旅費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 職員旅費 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| ウ | 事業費 | (ｱ) | 原材料費 |  |  |  |  |
| (ｲ) | 機械装置・工具器具備品費 |  |  |  |  |
| (ｳ) | 外注加工費 |  |  |  |  |
| (ｴ) | 研究開発費 |  |  |  |  |
| (ｵ) | 委託費 |  |  |  |  |
| (ｶ) | 試作開発費 |  |  |  |  |
| (ｷ) | 知的財産取得経費 |  |  |  |  |
| (ｸ) | 技術指導受入費 |  |  |  |  |
| (ｹ) | システム構築費 |  |  |  |  |
| (ｺ) | クラウド利用料 |  |  |  |  |
| (ｻ) | 会議費 |  |  |  |  |
| (ｼ) | 会場借上料 |  |  |  |  |
| (ｽ) | 会場整備費 |  |  |  |  |
| (ｾ) | 印刷製本費 |  |  |  |  |
| (ｿ) | 資料購入費 |  |  |  |  |
| (ﾀ) | 通信運搬費 |  |  |  |  |
| (ﾁ) | 集計・分析費 |  |  |  |  |
| (ﾂ) | 調査費 |  |  |  |  |
| (ﾃ) | 広告宣伝費 |  |  |  |  |
| (ﾄ) | 翻訳料 |  |  |  |  |
| (ﾅ) | 原稿料 |  |  |  |  |
| (ﾆ) | 受講料 |  |  |  |  |
| (ﾇ) | 消耗品費 |  |  |  |  |
| (ﾈ) | 機器借上料 |  |  |  |  |
| (ﾉ) | 借損料 |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

　　（注）必要に応じて欄を追加して記入すること。

９　調査研究・開発研究等を委託する場合

|  |
| --- |
| （１）委託の内容 |
| （２）委託業者及び代表者名 |
| （３）委託期間　　　　　　　　　　　着手予定日　　　　　　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　完了予定日　　　　　　　　　年　　月　　日 |
| （４）委託する理由 |

　　（注）委託事業がない場合は、添付を要しない。

１０　補助事業成果の事業化

（１）事業化計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請年度 | 計画 |
| 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 |
| 販売計画 | サンプル出荷 |  |  |  |  |  |  |
| 開発 |  |  |  |  |  |  |
| 設備投資 |  |  |  |  |  |  |
| 製品等の生産 |  |  |  |  |  |  |
| 製品等の販売 |  |  |  |  |  |  |
| 売上見込み | 売上高 |  |  |  |  |  |  |
| 売上高の根拠 |  |  |  |  |  |  |
| （企業名） |  |  |  |  |  |  |
| （企業名） |  |  |  |  |  |  |
| （企業名） |  |  |  |  |  |  |

※現在交渉中している企業がある場合には、企業名を具体的に記載のこと。

※申請段階の直近実績から、５年後までの計画を記載すること。

（２）損益計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 申請年度 | 計画 |
| 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 |
| 売上高 |  |  |  |  |  |  |
| 売上原価 |  |  |  |  |  |  |
| 販売費・一般管理費 |  |  |  |  |  |  |
| 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| 従業員数 |  |  |  |  |  |  |
| 付価値額 |  |  |  |  |  |  |
| 従業員1人当たりの付加価値額 |  |  |  |  |  |  |

※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

※申請段階の直近実績から、５年後までの計画を記載すること。