

第3回創業補助金

応募書類作成のポイント

Ⅱ. 応募様式

『地域需要創造型起業・創業』	17
(事業計画書、別紙1～3、認定支援機関支援確認書)	
『第二創業』	23
(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』	29
(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	35

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。

[事務局名] : ●●●●

[代表者名] : ●●●● 殿

住所(企業等の住所) : (〒 -)

25年3月23日以降に個人開業又は会社等の設立を行った方は、こちらの記載にしたがって住所・氏名欄に記入してください。

(企業名・組合名・屋号) :

氏名(代表者氏名) :

印

※平成25年3月23日以降に、本事業計画書に基づく事業を実施するための個人開業又は会社等設立を行っている方は、()内に従い、記載ください。

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。

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。事業計画の特徴がわかるようなテーマ名としてください。

- 1. 事業テーマ名 :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 : 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。
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。

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 年 月 30日迄の日を記入。

- 5. 誓約
①私(当社) ... ないことを誓約します。
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誓約します。
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誓約します。

・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35ページ【参考】添付書類チェック表をご確認ください。

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。

1. 応募者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)		性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)
連絡先 住所等 (FAXでご連絡する場合 もあります。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。)				
	〒	—		FAX	
	電話番号				
	E-Mail				
現在の職業(該当に○)	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 ()				
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)	〒	—			
企業名(組合名・屋号)	※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のみ記載				
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: ●●)				
本事業は許認可・免許等が必要な事業ですか。	はい・いいえ (該当に○)				
「はい」に該当する場合、取得見込み時期:	許認可・免許等名称:				
本事業はフランチャイズ契約の締結を行う事業ですか。	はい・いいえ (該当に○)				
「はい」に該当する場合、他のチェーン店との差別化について「別紙2 製品・サービスの獨創性」に記入してください。					
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
 ※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
 ※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。

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		
③		

事務局では認定支援機関・金融機関の斡旋は行えません。最新の認定機関の情報は、中小企業庁のホームページで紹介されています。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。

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。

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・助言いただくなど、支援・確認をお願いいたします。

別紙2

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。

どのような業種・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、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	

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。

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
②売上原価			千円
③売上総利益		0	千円
④販売管理費			千円
営業利益(③-④)		0	千円
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)

開業、会社等設立の時期により適宜修正してください。

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て、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。

・これまでに創業に係るセミナーや勉強会に参加されたことがありますか。はい ・ いいえ (該当に○)

・具体的なセミナー等の概要()

8. 価格設定、売上高・売上原価の根拠、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。

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		
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○)

(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。

○金融機関からの外部資金の調達見込みについて【(注) 応募要件となりますので必ず該当する項目に○をしてください】

[該当に○: 既に調達済み ・ 補助事業期間中に調達見込みがある ・ 将来的に調達見込みがある]

注意してください。

※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。

10. 本補助金の応募のきっかけ

以下、いずれか該当するものに○をしてください。なお、該当するものがない場合は、その他に内容を記載ください。

- ①支援機関からの案内(支援機関名:) ・ ②メルマガ(メルマガ名:)
- ③ホームページ(ホームページ名:) ・ ④新聞雑誌広告(新聞雑誌名:)
- ⑤その他()

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)	金 額 (消費税抜き)	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			
	補助対象経費（消費税抜き）①～⑨ 合計額			A
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			
補助対象経費（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。

※平成25年10月21日（月）までに受付いただく方は、補助事業期間を平成26年1月から9月末までの9か月間と仮定し、その間の経費をご記入ください。

※平成25年10月22日（火）以降に受付いただく方は、補助事業期間を平成26年3月から9月末までの7か月間と仮定し、その間の経費をご記入ください。

[事務局名] : ● ● ● ●
 [代表者名] : ● ● ● ● 殿

平成25年 月 日

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。

印
 氏名は、本書を確認する認定
 判断してください。 }

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。

記

虚偽にならないようご注意ください。

1. 応募者

氏名・企業名	※既に起業・創業されている方は企業名、個人事業主又はこれから創業する方は個人名を記入ください
住所/電話番号	

認定支援機関として、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（1～3の全てが必須です。）

		支援内容	期間・頻度等
1	事業計画の策定支援	※本補助金の応募に至るまでに実施した支援内容を記入ください。	
2	補助事業の適正な実施を含む実施期間中の支援	※財務・金融、生産管理、人事・労務、販路開拓など、補助事業を実施する上で予定している支援内容を記入ください。また、補助事業の適正な実施に係る支援について記入ください。	
3	補助事業終了後のフォローアップ	※補助事業終了後に予定している支援内容を記入してください。また補助事業で取得した機器の適正な管理や事業の成果に係る報告に係る支援について記入ください。	

- ※ 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。
- ※ 別途、支援内容が確認できる資料があれば、添付いただくことは可能です。

3. 連携している金融機関（本確認書を認定支援機関たる金融機関が記載し、当該金融機関が金融支援を予定している場合は、記載不要。）

金融機関名	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。
住所	
担当者名	
電話番号	

※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。

[事務局名] : ●●●●

[代表者名] : ●●●● 殿

住所 : (〒 -)

企業名・屋号 :

代表者名 :

印

※現代表者名を記載ください。

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る場合、

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。事業計画の特徴がわかるようなテーマ名としてください。

1. 事業テーマ名 :~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 : 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。

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25年 月30日迄の日を記入。

5. 誓約

私(当社) 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。

とを誓約します。

(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誓約します。

(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誓約します。

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35ページ【参考】添付書類チェック表をご確認ください。

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。

1. 応募者の概要等

企業名 <small>（組合名・屋号）</small> <small>ふりがな</small>					
旧代表者名 <small>ふりがな</small>	性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日（ 歳）	
新代表者名 <small>ふりがな</small>	性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日（ 歳）	
連絡先 住所等 <small>（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。）</small>	<small>（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。）</small> 〒 _____				
	事業実施責任者名		E-Mail		
	電話番号		FAX		
ホームページアドレス	http:// _____				

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 _____
資本金・出資金	_____ 千円	出資者数・組合員数	_____ 名
事業実施予定地			
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： ●●●●）		
新たな事業は許認可・免許等が必要な事業ですか。 はい・いいえ（該当に○）			
「はい」に該当する場合、取得見込み時期： _____ 許認可・免許等名称： _____			
新たな事業はフランチャイズ契約の締結を行う事業ですか。 はい・いいえ（該当に○）			
「はい」に該当する場合、他のチェーン店との差別化について「別紙2 2. 製品・サービスの独創性」に記入してください。			

中分類コード4桁

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。

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		
③		

事務局では認定支援機関・金融機関の斡旋は行えません。
最新の認定機関の情報は、中小企業庁のホームページで紹介されています。
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。

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。」

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・助言いただくなど、支援・確認をお願いいたします。

別紙2

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・サービスの独創性

- 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。
2年目	
3年目	

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。

6. 売上・利益等の見直し

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期末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・利益見直し(見込み) 本事業の事業化見込みを踏まえた決算見直しを、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、売上高・売上原価の根拠、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。

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		

○上記以外の必要経費 ※3 円 [調達先(該当に○)
 (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

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っておく必要があります。

○金融機関からの外部資金の調達見込みについて【(注) 応募要件となりますので必ず該当する項目に○をしてください】

【該当に○: 既に調達済み ・ 補助事業期間中に調達見込みがある ・ 将来的に調達見込みがある】

※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

注意してください。

9. 本補助金の応募のきっかけ

以下、いずれか該当するものに○をしてください。なお、該当するものがない場合は、その他に内容を記載ください。

- ①支援機関からの案内(支援機関名:) ・ ②メルマガ(メルマガ名:)
- ③ホームページ(ホームページ名:) ・ ④新聞雑誌広告(新聞雑誌名:)
- ⑤その他()

補助事業の経費明細

単位：円

経費区分		内 訳	金 額	備考
		(内容・目的、積算明細)	(消費税抜き)	
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			
	補助対象経費(消費税抜き) ①~⑨ 合計額			A
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			
	補助対象経費(消費税抜き) ①~⑤ 合計額			C
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
補助金交付希望額 (B+D)				
F	但し、『第二創業』 : 下限100万円以上 上限500万円以内			0

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。

※平成25年10月21日(月)までに受付いただく方は、補助事業期間を平成26年1月から9月末までの9か月間と仮定し、その間の経費をご記入ください。
※平成25年10月22日(火)以降に受付いただく方は、補助事業期間を平成26年3月から9月末までの7か月間と仮定し、その間の経費をご記入ください。

[事務局名] : ● ● ● ●

平成25年 月 日

[代表者名] : ●●●● 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いていることですが、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。

印

記入する氏名は、本書を確認する認定支援機関の担当者等により判断してください。

担当者 部署名
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。

記

虚偽にならないようご注意ください。

1. 応募者

氏名・企業名	※既に起業・創業されている方は企業名、個人事業主又はこれから創業する方は個人名を記入ください。
住所/電話番号	

認定支援機関として、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（1～3の全てが必須です。）

	支援内容	期間・頻度等
1	事業計画の策定支援 ※本補助金の応募に至るまでに実施した支援内容を記入ください。	
2	補助事業の適正な実施を含む実施期間中の支援 ※財務・金融、生産管理、人事・労務、販路開拓など、補助事業を実施する上で予定している支援内容を記入ください。また、補助事業の適正な実施に係る支援について記入ください。	
3	補助事業終了後のフォローアップ ※補助事業終了後に予定している支援内容を記入してください。また補助事業で取得した機器の適正な管理や事業の成果に係る報告に係る支援について記入ください。	

※ 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。

※ 別途、支援内容が確認できる資料があれば、添付いただくことは可能です。

3. 連携している金融機関（本確認書を認定支援機関たる金融機関が記載し、当該金融機関が金融支援を予定している場合は、記載不要）

金融機関名	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。
住所	
担当者名	
電話番号	

※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。

[事務局名] : ●●●●

[代表者名] : ●●●● 殿

住所(企業等の住所) : (〒 -)

25年3月23日以降に個人開業又は会社等の設立を行った方は、こちらの記載にしたがって住所・氏名欄に記入してください。

(企業名・組合名・屋号) :

氏名(代表者氏名) :

印

※平成25年3月23日以降に、本事業計画書に基づく事業を実施するための個人開業又は会社等設立を行っている方は、()内に従い、記載ください。

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.の誓約は、後日の認定取り消し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。

ラーメン店や菓子製造など、「○○製造業」「○○販売」「業種のみ記載」はテーマとみなしません。事業計画の特徴がわかるようなテーマ名としてください。

1. 事業テーマ名 :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 : 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。

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25年3月30日迄の日を記入。

5. 誓約

①私(当社) 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。

ないことを誓約します。

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誓約します。

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誓約します。

)・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35ページ【参考】添付書類チェック表をご確認ください。

・海外市場の獲得が間接的である事業や国内における事業の延長に過ぎない事業などは対象外となります。

<対象外となる事業例>

①海外からの訪問者等をターゲットとした事業

②海外展開を行う事業者の支援を行う事業

③海外市場調査等や海外向けに特化したホームページの設置を行わないネット販売

④輸入業 など

応募者の概要

1. 応募者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)		性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日 (歳)
連絡先 住所等 (FAXでご連絡する場合 もあります。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(該当に○)	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 ()				
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)	〒 -
企業名(組合名・屋号)	※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のみ記載ください
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: ●●)
本事業は許認可・免許等が必要な事業ですか。 はい・いいえ (該当に○)	
「はい」に該当する場合、取得見込み時期: 許認可・免許等名称:	
本事業はフランチャイズ契約の締結を行う事業ですか。 はい・いいえ (該当に○)	
「はい」に該当する場合、他のチェーン店との差別化について「別紙2 2. 製品・サービスの獨創性」に記入してください。	
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
 ※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
※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。

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	申請期間 申請受付額 採択希望額
①	事務局では認定支援機関・金融機関の斡旋は行えません。 最新の認定機関の情報は、中小企業庁のホームページで紹介されています。 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。
③	

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。

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・助言いただくなど、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。

どのような業種・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、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	

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
②売上原価			千円
③売上総利益()	0		0 千円
④販売管理費			千円
営業利益(③-④)	0		0 千円
従業員数			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)

開業、会社等設立の時期により適宜修正してください。

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て、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。

・これまでに創業に係るセミナーや勉強会に参加されたことがありますか。 はい ・ いいえ (該当に○)

・具体的なセミナー等の概要()

8. 価格設定、売上高・売上原価の根拠、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よう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		
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		

○上記以外の必要経費 ※3 円 [調達先 (該当に○):

(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

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っておくことが必要です。

○金融機関からの外部資金の調達見込みについて【(注) 応募要件となりますので必ず該当する項目に○をしてください】

[該当に○ : 既に調達済み ・ 補助事業期間中に調達見込みがある ・ 将来的に調達見込みがある]

※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

注意してください。

10. 本補助金の応募のきっかけ

以下、いずれか該当するものに○をしてください。なお、該当するものがない場合は、その他に内容を記載ください。

- ①支援機関からの案内(支援機関名:)
- ②メルマガ(メルマガ名:)
- ③ホームページ(ホームページ名:)
- ④新聞雑誌広告(新聞雑誌名:)
- ⑤その他()

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)	金 額 (消費税抜き)	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			
	補助対象経費（消費税抜き）①～⑨ 合計額			A
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			
	補助対象経費（消費税抜き）①～⑤ 合計額			C
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。

※平成25年10月21日（月）までに受付いただく方は、補助事業期間を平成26年1月から9月末までの9か月間と仮定し、その間の経費をご記入ください。
※平成25年10月22日（火）以降に受付いただく方は、補助事業期間を平成26年3月から9月末までの7か月間と仮定し、その間の経費をご記入ください。

[事務局名] : ● ● ● ●
 [代表者名] : ● ● ● ● 殿

平成25年 月 日

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。

印
 入する氏名は、本書を確認する認定
 により判断してください。 }

担当者 部署名
 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注意ください。

記

1. 応募者

氏名・企業名	※既に起業・創業されている方は企業名、個人事業主又はこれから創業する方は個人名を記入ください
住所/電話番号	

認定支援機関として、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（1～3の全てが必須です。）

		支援内容	期間・頻度等
1	事業計画の策定支援	※本補助金の応募に至るまでに実施した支援内容を記入ください。	
2	補助事業の適正な実施を含む実施期間中の支援	※財務・金融、生産管理、人事・労務、販路開拓など、補助事業を実施する上で予定している支援内容を記入ください。また、補助事業の適正な実施に係る支援について記入ください。	
3	補助事業終了後のフォローアップ	※補助事業終了後に予定している支援内容を記入してください。また補助事業で取得した機器の適正な管理や事業の成果に係る報告に係る支援について記入ください。	

- ※ 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。
- ※ 別途、支援内容が確認できる資料があれば、添付いただくことは可能です。

3. 連携している金融機関（本確認書を認定支援機関たる金融機関が記載し、当該金融機関が金融支援を予定している場合は、記載不要）

金融機関名	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。
住所	
担当者名	
電話番号	

※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れが無いか確認ください。

◎応募者全員

チェック欄	提出書類	必要部数	備考
	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		金融支援を予定している金融機関との連携が必要な認定支援機関については、 <u>連携する金融機関との間に交わした覚書等の添付が必要です。</u>
	上記①～⑤を記録した電子媒体 (CD-R等)	1部	
	補足説明書類《任意提出》	原本1部 コピー3部	<u>A4版、片面印刷10枚程度の印刷物に限り(A3サイズの折りたたみは不可とします。)。</u>

○『地域需要創造型起業・創業』及び『海外需要獲得型起業・創業』に応募の方

	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)※1	原本1部	
個人事業者※		住民票(3ヵ月以内)※1	原本1部	
		直近の確定申告書一式 (税務署受付印のあるもの※2)	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。 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)(原本一部)も追加で提出。
		開業届(税務署受付印のあるもの※2)	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)※1	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	複数の法人等の役員になっている方は、役員となっている全ての法人等の商業登記簿謄本等を提出ください。

※平成25年3月23日以降の開業・設立を含む

○『第二創業』に応募の方

	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)※1	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※2)	コピー4部	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)(原本一部)も追加で提出。
		先代の廃業届(税務署受付印のあるもの※2)	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。
		後継者の開業届(税務署受付印のあるもの※2)	コピー4部	
会社		直近の確定申告書[表紙(税務署受付印のある用紙※2)及び別表4(所得の簡易計算)]	コピー4部	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。
		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。

※1 住民票について、外国籍の方は、「国籍・地域」「在留期間等」「在留資格」「在留期間等の満了の日」「30条45規定区分」の項目が明記されたものを提出してください。

※2 税務署受付印が必要な書類について、電子申告等を行った場合は、「メール詳細(受信通知)」を印刷したものを受付印の代用として添付してください。

Ⅲ. 地域事務局一覧

区分	法人名（申請資料送付先）	住所	連絡先
北海道事務局	公益財団法人北海道中小企業総合支援センター	札幌市中央区北1条西2丁目 経済センタービル9F	011-232-2001
青森県事務局	公益財団法人21あおり産業総合支援センター	青森県青森市新町2-4-1 青森県共同ビル7階	017-777-4066
岩手県事務局	一般財団法人地域創造基金みやぎ	宮城県仙台市青葉区大町1-2-23 桜大町ビル303	022-748-7283
宮城県事務局	一般財団法人地域創造基金みやぎ	宮城県仙台市青葉区大町1-2-23 桜大町ビル303	022-748-7283
秋田県事務局	公益財団法人あきた企業活性化センター	秋田県秋田市山王3-1-1 秋田県庁第二庁舎2F	018-860-5610
山形県事務局	公益財団法人山形県産業振興公社	山形県山形市城南1-1-1	023-647-0664
福島県事務局	一般財団法人地域創造基金みやぎ	宮城県仙台市青葉区大町1-2-23 桜大町ビル303	022-748-7283
茨城県事務局	公益財団法人茨城県中小企業振興公社	茨城県水戸市桜川2-2-35 茨城県産業会館9F	029-224-5339
栃木県事務局	公益財団法人栃木県産業振興センター	栃木県宇都宮市ゆいの杜1丁目5番40号 とちぎ産業創造プラザ内	028-670-2601
群馬県事務局	公益財団法人群馬県産業支援機構	群馬県前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル2階	027-255-6503
千葉県事務局	公益財団法人千葉県産業振興センター	千葉市美浜区中瀬2-6-1 WBGマリブイースト23F	043-299-1078
埼玉県事務局	公益財団法人埼玉県産業振興公社	埼玉県さいたま市中央区上落合2-3-2 新都心ビジネス交流プラザ3階	048-858-7551
東京都事務局	創業補助金(東京)事務局(株式会社電通)	東京都中央区築地4-7-3-7階	03-3524-4668
神奈川県事務局	公益財団法人神奈川県産業振興センター	神奈川県横浜市中央区尾上町5-80	045-633-5102
新潟県事務局	公益財団法人にいがた産業創造機構	新潟県新潟市中央区万代島5-1 万代島ビル9階	025-246-0051
長野県事務局	公益財団法人長野県中小企業振興センター	長野県長野市若里1-18-1	026-269-7367
山梨県事務局	公益財団法人やまなし産業支援機構	山梨県甲府市大津町2192-8	055-243-1888
静岡県事務局	公益財団法人静岡県産業振興財団	静岡市葵区追手町44-1	054-254-4511
愛知県事務局	公益財団法人あいち産業振興機構	愛知県名古屋市中村区名駅4-4-38	052-562-5931
岐阜県事務局	公益財団法人岐阜県産業経済振興センター	岐阜県岐阜市藪田南5-14-53	058-277-1083
三重県事務局	公益財団法人三重県産業支援センター	三重県津市栄町1-891	059-228-3585
富山県事務局	公益財団法人 富山県新世紀産業機構	富山県富山市高田527	076-444-5605
石川県事務局	財団法人石川県産業創出支援機構	石川県金沢市鞍月2-20	076-267-1244
福井県事務局	公益財団法人ふくい産業支援センター	福井県坂井市丸岡町熊堂第3号7番地1-16	0776-67-7400
滋賀県事務局	公益財団法人滋賀県産業支援プラザ	滋賀県大津市打出浜2-1 コラボしが21	077-511-1412
京都府事務局	公益財団法人京都産業21	京都府京都市下京区中堂寺南町134	075-315-8897
大阪府事務局	一般社団法人関西ニュービジネス協議会	大阪府大阪市中央区島町1-2-3 三和ビル8F	06-6947-2877
兵庫県事務局	一般社団法人兵庫県中小企業診断士協会	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-8-4 神戸市産業振興センター8F	078-362-6000
奈良県事務局	株式会社ダイワマネジメント	奈良県大和高田市大中18-4 YBBビル4F	0745-23-1076
和歌山県事務局	公益財団法人わかやま産業振興財団	和歌山県和歌山市本町2-1	073-432-3412
鳥取県事務局	公益財団法人鳥取県産業振興機構	鳥取県鳥取市若葉台南7-5-1	0857-52-6705
島根県事務局	公益財団法人しまね産業振興財団	島根県松江市北陵町1	0852-60-5115
岡山県事務局	公益財団法人岡山県産業振興財団	岡山県岡山市北区芳賀5301	086-286-9626
広島県事務局	公益財団法人ひろしま産業振興機構	広島県広島市中区千田町3-7-47	082-240-7702
山口県事務局	公益財団法人やまぐち産業振興財団	山口県山口市熊野町1-10	083-922-3700
徳島県事務局	公益財団法人とくしま産業振興機構	徳島県徳島市南末広町5番8-8号	088-654-0103
香川県事務局	公益財団法人かがわ産業支援財団	香川県高松市林町2217-15	087-868-9901
愛媛県事務局	公益財団法人えひめ産業振興財団	愛媛県松山市久米窪田町337-1	089-960-1201
高知県事務局	公益財団法人高知県産業振興センター	高知県高知市布師田3992-2	088-845-6600
福岡県事務局	福岡県商工会連合会	福岡県福岡市博多区吉塚本町9-15	092-622-7708
佐賀県事務局	一般社団法人佐賀県中小企業診断士協会	佐賀県佐賀市駅前中央1丁目8-32アイスクエアビル5F	0952-22-7021
長崎県事務局	長崎県商工会連合会	長崎県長崎市桜町4-1 長崎商工会館8F	095-824-5413
熊本県事務局	熊本商工会議所	熊本県熊本市中央区横根屋町10	096-354-6688
大分県事務局	大分県商工会連合会	大分県大分市金池町3-1-64	097-534-9507
宮崎県事務局	宮崎商工会議所	宮崎県宮崎市錦町1-10 KITENビル7階	0985-22-2161
鹿児島県事務局	鹿児島県中小企業団体中央会	鹿児島県鹿児島市名山町9-1	099-222-9258
沖縄県事務局	一般社団法人沖縄県中小企業診断士協会	沖縄県那覇市首里末吉町4-2-19コーポ23 202号室	098-917-0011

IV. よくある質問

（外部資金調達）

Q1：外部資金の調達は補助期間中に必ず見込まれる計画になっていなければならないのですか。

A1：補助期間中に限定はしていませんが、少なくとも将来的に見込まれる事業内容であることが必要です。

Q2：外部資金を調達する金融機関に制限はありますか。

A2：本補助金でいう金融機関とは、銀行（都市銀行、地方銀行など）、協同組織金融機関（信用金庫、信用協同組合など）、政府系金融機関のことです。

Q3：外部資金を調達する際、自治体の制度融資や保証協会付きの融資を活用することは可能ですか。

A3：可能です。

（補助金の下限額）

Q4：補助金の下限が100万円となっていますが、額の確定の結果、100万円を下回った場合は、補助金を請求することができないのですか。

A4：交付決定時に100万円以上となっていれば、確定時に100万円未満となっても補助金は支払われます。

（認定支援機関）

Q5：事業計画書の確認書の書類記入と捺印は誰が行うのですか。

A5：認定支援機関が記入と捺印を行います。金融機関以外の認定支援機関の場合は、必ず「確認書 3. 連携している金融機関欄」の記入と捺印が必要です。また、認定支援機関たる金融機関であっても、金融面での協力を自らは行わず他の金融機関のみから予定している場合には、「確認書 3. 連携している金融機関欄」の記入と捺印が必要です。

Q6：支援してもらう認定支援機関の種別によって、審査上、有利・不利はありますか。

A6：認定支援機関の種別による、審査上の有利・不利はありません。

※この他にも、Q&A集がありますので詳細はそちらをご覧ください。

●補足説明

* 認定支援機関情報について

「中小企業経営力強化支援法」に基づき、経営革新等支援機関として認定された機関の情報

中小企業庁 - 経営サポート - 経営革新支援

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/kakushin/nintei/kan.htm>

* 業種分類表示について

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」

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