

## 【被災事業者枠用】

(公募要領様式1-1:単独1小規模企業者等による申請の場合)

応募書類一式を申請者が送付する日を御記入ください。

記入日：令和4年 月 日

福島県知事 様

郵便番号	XXX-XXXX	
住所(都道府県名から記載)	福島県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 □□ビル1階	
名称	株式会社〇〇〇〇	
代表者の役職	代表取締役	
代表者氏名(姓/名)	福島	太郎
電話番号	XXXX-XX-XXXX	

令和4年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業に係る申請書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」(P.3~4)を確認し、その内容を十分に理解しています。

### 記

- ・応募者の概要(様式2)
  - ・経営計画書(様式2-1)
  - ・補助事業計画書(様式3-1)
  - ・事業支援計画書(様式4)  
\*依頼に基づき、地域の支援団体が作成します。
  - ・補助金交付申請書(様式5)  
\*ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。
  - ・組合の場合は組合員名簿を添付ください。  
\*事業所名、従業員数、業種番号、業種名、資本金、代表者名、住所を記載すること。
  - その他必要書類・電子媒体(CD-R・USBメモリ等)
- ◇法人の場合
- ・貸借対照表及び損益計算書(直近1期分)
  - ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書
- ◇個人事業主の場合
- ・直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1~4面))または開業届
- \*収支内訳書がない場合は貸借対照表及び損益計算書(直近1期分)を作成し提出

(公募要領様式2) 記載の例及び記載する内容の説明です。

**【被災事業者枠用】**

(様式2)

<応募者の概要>

名称：株式会社〇〇〇〇

<b>(フリガナ)</b> 名称 (商号または屋号)		カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇		
法人番号 (13桁) ※1		1234567890123		
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)		http://www.xxxx.co.jp		
<b>企業規模</b> (いずれかに○)	<input checked="" type="radio"/> 小規模企業者 ・ 中小企業者 ・ 組合等			
<b>主たる業種</b> (いずれかに○)	① ( <input type="radio"/> ) 商業・サービス業 (宿泊業・娯楽業を除く) ② ( <input type="radio"/> ) サービス業のうち宿泊業・娯楽業 ③ ( <input type="radio"/> ) 製造業その他 ④ ( <input type="radio"/> ) 組合等			
<b>常時使用する従業員数</b> ※2	2人	*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。		
<b>資本金額</b> (個人事業者は記載不要)	500万円	<b>設立年月日 (和暦)</b> ※3	昭和60年4月1日	
<b>直近1期 (1年間)の売上高 (千円) ※4</b>	51,583千円 決算期間1年未満の場合:  か月	<b>直近1期 (1年間)の売上総利益 (千円) ※5</b>	34,280千円 決算期間1年未満の場合:  か月	
<b>連絡担当者</b>	<b>(フリガナ) 氏名</b>	フクシマ キヨシ 福島 清	<b>役職</b>	専務取締役
	<b>住所</b>	(〒123-4567) 福島県〇〇市〇〇町〇-〇-〇 □□ビル1階		
	<b>電話番号</b>	XXXX-XX-XXXX	<b>携帯電話番号</b>	XXX-XXXX-XXXX
	<b>FAX番号</b>	XXXX-XX-XXXX	<b>E-mailアドレス</b>	xxxxx@xxx.ne.jp
<b>代表者の氏名</b>	福島 太郎			

(ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」(共同申請の場合は、原則、代表小規模企業者等の連絡担当者)宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー(個人番号(12桁))は記載しないでください。

※2 公募要領P. 6の2.(2)③の常時使用する従業員数の考え方を御参照のうえ、御記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の支援団体に御相談いただけます。

※3 「設立年月日」は、創業後に組織変更(例:個人事業者から株式会社化、有限会社から株式会社化)された場合は、現在の組織体の設立年月日(例:個人事業者から株式会社化した場合は、現在の株式会社としての設立年月日)を記載してください。

\*個人事業者で設立した「日」が不明の場合は、「日」の部分は空欄のまま構いません(年月までは必ず記載してく

ださい。

※4 「直近1期（1年間）の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

- ・法人の場合： 「損益計算書」の「売上高」（決算額）欄の金額
- ・個人事業者の場合： 「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、  
または「収支内訳書・1面」の「収入金額」の「①売上（収入）金額」欄、  
もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上（収入）金額」欄の金額

<注>①設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載してください（例えば個人から法人成りした後、1年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「0円」と記載するとともに、「決算期間（月数）」欄も「0か月」と記載してください。

※5 「直近1期（1年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

- ・法人の場合： 「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額
- ・個人事業者の場合： 「収支内訳書・1面」の「⑩差引金額」欄、または  
「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

<注>①設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載してください（例えば個人から法人成りした後、1年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「0円」と記載するとともに、「決算期間（月数）」欄も「0か月」と記載してください。

## 【被災事業者枠用】

(様式 2-1 ~ 2-5 共通)

### ※全ての申請者【必須回答】

令和3年度及び令和4年度において公募・採択等を行った、本補助金や小規模事業者持続化補助金等その他の補助事業の公募で採択を受け補助事業を実施、または申請中の小規模企業者等については、本補助事業と明確に異なる事業であるかを判断するため、本補助事業との違いを下記に回答してください。 **注：共同申請により採択・交付決定を受けて補助事業を実施した「参画小規模企業者等」も含まれます。**

令和3年度の本補助金や小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）の採択・交付決定を受け、補助事業を実施する小規模企業者等か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である	<input checked="" type="checkbox"/> 補助事業者でない
(上記に該当する補助事業者の方のみ) それぞれの補助事業での販路開拓先、販路開拓方法、成果を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。(共同申請による実施は、代表小規模企業者等名を明示のこと)		
令和4年度の小規模事業者持続化補助金をはじめとする国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）国や県が助成する他の制度（補助金、委託費等）での採択又は申請中の補助事業者である場合は、それぞれの補助事業での事業内容を記載した上で、今回の補助事業との違いを記載してください。		
該当しない。		

### ※全ての申請者【必須回答】

(本補助金（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金）の「小規模企業者枠」に申請している場合は「被災事業者枠」への申請はできません。)

本補助金（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金）の「小規模企業者枠」へ申請しているか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
--	-------------------------------	---

(マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当する場合は、申請できません。)

マージャン店・パチンコ店・ゲームセンター店等、性風俗関連特殊営業等に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
---	-------------------------------	---

### ※法人のみ【必須回答】

(みなし大企業に該当する場合は、申請できません。)

みなし大企業（公募要領P.59「参考1」）に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
-------------------------------	-------------------------------	---

(公募要領様式2-1) 事業承継済み用記載の例及び記載する内容の説明です。

**【被災事業者枠用】**

(公募要領様式2-1)

## 経営計画書

### 1. 企業概要と現状の課題点

※企業概要と提供している商品（製品）・サービス及び商圏、経営上の課題点などを記入してください。  
また、新型コロナウイルス感染症の影響なども記入してください。

### 2. 顧客ニーズと市場の動向

※お客様がどのような商品を求めているのか、市場の動向はどのような状況なのか、また競合他社の状況などについて記入してください。

### 3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

※他社に比べて優れている点、顧客に評価されている点などについて記入してください。

### 4. 経営方針・目標と今後のプラン

※上記1.～3.を踏まえて、今後どのような経営方針や目標をお持ちか、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）をお持ちか記入してください。

※経営計画書は3枚（3ページ）程度とし、作成にあたっては支援団体と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

（公募要領様式3-1）記載する内容の説明です。

## 【被災事業者枠用】

（公募要領様式3-1：単独1小規模企業者等による申請の場合）

### 補助事業計画書

名 称：株式会社〇〇

#### 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）

酒粕と地元産の梅を活用した商品開発と販路開拓

※本事業のタイトルを簡略にご記入ください。

##### 2. 販路開拓及び生産性向上（創業から3年以内の企業者の経営安定化、ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応含む）に関する取組内容【必須記入】

●補助事業計画について、以下の点に注意して内容をご記載してください。

○販路開拓及び生産性向上（創業から3年以内の企業者の経営安定化、ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応含む）に関する取組

- ・販路開拓及び生産性向上により持続的かつ発展的な経営につながる取り組みであること。
- また、創業後の経営安定、ニューノーマル、デジタル化（DX）については、上記に加え
- ・ポスト・コロナを見据えた新しい生活様式（ニューノーマル）やデジタル化（DX）など経済社会構造の急速な変化への対応することで、持続的かつ発展的な経営につなげる取り組みであること。
- ・今後概ね5年後までの持続的な経営につながる取り組みであること。

※本事業で取り組む内容について、何をどのような方法で行うか、具体的に記入してください。その際、これまでの自社・他社の取り組みと異なる点、創意工夫した点、特徴などを具体的に記入してください。

##### 3. 補助事業の効果【必須記入】

※本事業で行う取り組みにより、自社（商店街）にどのような効果があるか具体的に記入してください。その際、事業を行うことがその効果に結びつく理由も併せて記入してください。

※採択時に、「小規模企業者等名称」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。

※補助事業計画書は3枚（3ページ）程度とします。

記載例ですので、多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。(経費明細表も審査項目の1つですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないよう御注意ください。)

課税事業者は「税抜」、その他の方は「税込」を囲み、対象経費を記入します。共同事業の場合には「税抜」で記入します。P.62の【参考4】消費税等仕入控除税額についてもあわせて御確認ください。

II. 経費明細表【必須記入】

以下の例にならない、経費区分名だけでなく、それぞれの経費区分名の前に経費区分番号(①~⑭)も記入してください。

経費内訳・補助対象経費は「概算」で計上可能です。

【数】

【対象経費  
(税抜・税込)】

			【対象経費 (税抜・税込)】
① 機械装置等費	袋詰め●●●●機(新商品製造のため新規購入)	1台・247,500円	225,000
	非対面型のタブレット端末による決済方法導入経費	55,000円	50,000
② 広報費	チラシ印刷費(新商品宣伝のため)	500枚・55,000円	50,000
③ 展示会等出展費	〇〇市マッチングフェア出展料、備品運搬費(新商品宣伝のため)	55,000円	50,000
④ 旅費	〇〇市マッチングフェア出展のための旅費	〇駅⇄△駅新幹線等を利用、2名出張(44,000円)	40,000
⑤ 開発費	梅酒の梅代 ・試作品を製造するための材料	5,500円 10kg	5,000
⑥ 雑役務費	新商品のチラシ配布のためのアルバイトスタッフ1名	ポスティング時の給料 20,000円(源泉所得税込)	20,000
⑦ 借料	●●市マッチングフェアの什器レンタル料	1日で11,000円	10,000
⑧ 専門家謝金	●●●の技術取得のための講師謝金	7,900円×2時間×2回×1人 (31,600円)	28,727
⑨ 専門家旅費	●●●の技術取得のための講師旅費	〇駅⇄△駅新幹線等を利用、 (11,000円)	10,000
⑩ 委託費	新商品のニーズを把握するためのコンサルに対する市場調査委託費	55,000円	50,000
⑪ 外注費	新商品の開発を行うための店舗改装工事	110,000円	100,000
⑫ 資料購入費	●●●の資格取得に関する専門書を購入	7,700円(2種類の本を1冊ずつ購入)	7,000
⑬ 受講料	●●●の技術取得のための研修会の受講料	受講料33,000円	30,000
⑭ 取替・処分費	袋詰め●●●機のスペース確保のため、死蔵の設備機器の破棄料	破棄料1台55,000円	50,000
<b>(1) 補助対象経費合計</b>			<b>725,727</b>
<b>(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内</b>			<b>483,818</b>

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」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.62参照のこと。

※(2)の上限及び補助率は、以下のとおり。

上限50万円 2/3

補助上限額に満たない額を申請する場合には、「補助金交付申請額」を、「補助対象経費合計」の3分の2(円未満切捨)として正確に算出してください。

(IからIIの各項目について記載内容が多い場合は、行数・ページ数を追加できます。)

**（様式 3—2）共同申請における「Ⅱ．経費明細表」の記入例**

（2者共同で、1,440,000円の経費を計上し、599,999円の補助金の申請をする場合）

**Ⅱ．経費明細表【必須記入】**

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は小規模企業者等ごとに作成してください。

【代表小規模企業者等名称：A株式会社】

（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)
②広報費	チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用	①30×30,000部	900,000
⑥雑役務費	チラシポスティング	70,000円×4名	280,000
補助対象経費小計額			1,180,000

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」までの各費目を記入してください。

【参画小規模企業者等名称：有限会社B】

（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)
②広報費	新商品宣伝用のホームページ作成	ページ作成 200,000円 掲載写真・撮影 60,000円	260,000
補助対象経費小計額			260,000

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画小規模企業者等の経費明細表を追加して記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭取替・処分費」までの各費目を記入してください。

＜経費明細総括表＞

（単位：円）

小規模企業者等名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表小規模企業者等名称： A株式会社	1,180,000	491,666
参画小規模企業者等名称 (1者目)：有限会社B	260,000	108,333
合計	1,440,000	599,999

※3者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各小規模企業者等の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※各小規模企業者等の補助金交付申請額は、補助対象経費小計額の3分の2以内（円未満切捨て）です。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

複数の小規模企業者等による共同実施の場合

50万円×小規模企業者等数（最高150万円）

※補助対象経費合計額の3分の2が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各小規模企業者等の補助金交付申請額は、全ての小規模企業者等の補助率が同じになるように、各小規模企業者等の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。

※上記にかかわらず、代表小規模企業者等が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模企業者等の連名で策定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。（詳細は、公募要領P.10参照）



(公募要領様式5)記載の例および記載する内容の説明です。

**【被災事業者枠用】**

(公募要領様式5・交付要綱様式第1)

福島県知事 様

申請者がこの書類を  
作成する日を御記入  
ください。

記入日：令和4年 月 日

郵便番号

住 所 福島県〇〇市〇〇町〇-〇

名 称 株式会社〇〇

代表者の役職・氏名 代表取締役 福島太郎

※共同申請の場合は連名で小規模企業者等名称等の記入や押印をお願いします。

令和4年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付申請書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第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のみ漏れなく御記入ください

記

1. 補助事業の目的及び内容

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

2. 補助事業の開始日及び完了予定日 (最長で令和4年12月31日まで)

交付決定日～ 令和 年 月 日

(遡及適用の場合)

令和4年3月17日～ 令和4年10月31日

3. 補助対象経費

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

4. 補助金交付申請額

(公募要領様式3・交付要綱別紙1) 補助事業計画書のとおり

5. 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が異なります。(詳細は公募要領P.62参照。)

\*複数小規模企業者等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.62参照。)

6. 被害の証明に関する事項

(別添)り災証明書等のとおり

\*令和4年3月16日に発生した福島県沖を震源とする地震により被害を受けたことを証明する

公的機関発行の公的証明 (り災証明書等) 等を添付すること