**【宮古島商工会議所　提出用】**

**事業再構築補助金　事業計画書**

**※宮古島商工会議所での「確認書」受付は令和５年９月２８日（木）17時締切です。**

**また、計画書等に不備がある場合も確認書の発行はできませんので期日に余裕もってご相談下さい。**

**公募要領（第11回）P43～45（10.事業計画書作成における注意事項）を参考にして下さい。**

**１～４の項目について、最大１５ページ（補助金額1,500万円以下の場合は最大10枚）で作成して下さい。**

|  |
| --- |
| １：補助事業の具体的取組内容　　 |
| ２：将来の展望（事業化に向けて想定している市場及び期待される効果） |
| ３：本事業で取得する主な資産本事業により取得する主な資産（単価50万円以上の建物、機械装置・システム等）の名称、分類、取得予定価格等を記載してください。（補助事業実施期間中に、別途、取得財産管理台帳を整備していただきます。）※総務省　日本標準商品分類を参考に入力してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 建物の事業用途又は機械装置等の名称・型番 | 建物又は製品等分類（[日本標準商品分類](https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/syouhin/2index.htm)、中分類） | 取得予定価格 | 建設又は設置等を行う事業実施場所（１．申請者の概要で記載された事業実施場所に限ります。） |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |
|  |  | 円 |  |

 |
| ４：収益計画　　　　①　本事業の実施体制、スケジュール、資金調達計画等について具体的に記載してください。②　収益計画（表）における「付加価値額」の算出については、算出根拠を記載してください。③　収益計画（表）で示された数値は、補助事業終了後も、毎年度の事業化状況等報告等において伸び率の達成状況の確認を行います。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近の決算年度[ 年 月] | 補助事業終了年度(基準年度)[ 年 月] | １年後[ 年 月] | ２年後[ 年 月] | ３年後[ 年 月] | ４年後[ 年 月] | ５年後[ 年 月] |
| ① 売上高 |  |  |  |  |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ 経常利益 |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％） |  |  |  |  |  |  |  |
| 従業員数 |  |  |  |  |  |  |  |
| 従業員一人あたりの付加価値額（任意） |  |  |  |  |  |  |  |
| 従業員一人あたりの付加価値額伸び率（％） |  |  |  |  |  |  |  |

**＜大規模賃金引上枠の場合＞**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 事業年度の前年度終了時点（基準） | 補助事業終了年度 | １年後[ 年 月] | ２年後[ 年 月] | ３年後[ 年 月] | ４年後[ 年 月] | ５年後[ 年 月] |
| 従業員数 |  |  |  |  |  |  |  |
| 従業員数伸び率（％） |  |  |  |  |  |  |  |

申請時点の従業員数：（　　　　）人 |

**５．経費明細表、資金調達内訳【\*】**

（１）経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、小数点以下切り捨て）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | （Ａ）事業に要する経費（税込みの額） | （Ｂ）補助対象経費（税抜きの額） | （Ｃ）補助金交付申請額（（Ｂ）補助対象経費×補助率以内（税抜きの額）） | （Ｅ）積算基礎（（A）事業に要する経費の内訳（機械装置名、単価×数量等）） |
| （Ｄ）補助率 |  | ／ |  |
| 建物費（一時移転経費）※1 |  | うち一時移転経費（　　　　　　　） |  |  |
| 機械装置・システム構築費 |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |
| 運搬費※1 |  |  |  |  |
| クラウドサービス利用費 |  |  |  |  |
| 外注費 |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |
| 広告宣伝・販売促進費 |  |  |  |  |
| 研修費 |  |  |  |  |
| 合　計 | （Ａ） |  | （Ｂ） |  | （Ｃ） |  |  |

※１　一時移転経費：陳工場・賃店舗等に一時的に移転する際に要する経費（賃工場・賃店舗等の賃借料、賃工場・貸店舗等への移転費等）

※２　購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含める。

（２）資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜補助事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 | （Ｃ） |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ａ）  |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ｃ）  |  |

 |