

# 【全国商工会連合会提出用】

(様式3-2:複数事業者による共同申請の場合)

## 補助事業計画書

代表事業者名称: \_\_\_\_\_

### 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)
2. 販路開拓等(生産性向上)の取組内容【必須記入】(販路開拓等の取組内容を記入すること)
3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】 * 公募要領P.31に該当する取組を行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。
4. 共同事業について【必須記入】 (1) 共同で事業を実施する必要性  (2) 共同事業における参画小規模事業者等の役割・取組(全ての参画事業者について記入し、体制図も記載すること)
5. 補助事業の効果【必須記入】 * 販路開拓等の取組や業務効率化の取組を通じて、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。

※採択時に、「事業者名称」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。



※上記にかかわらず、代表事業者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事業者等の連名で制定し、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. 32 参照)

※以下に該当する場合には、□に (チェック) を入れてください

- 参画事業者のうち1者以上が「認定市区町村による特定創業支援等事業の支援」を受けた小規模事業者に該当(申請時に「特定創業支援等事業により支援を受けたことの証明書」の添付が必須です。条件の詳細は公募要領P. 44 参照。)
- 法人設立日が2020年1月1日以降である会社(企業組合・協業組合を含む)、または税務署に提出する開業届に記載されている開業日が2020年1月1日以降である個人事業主に該当(申請時に「現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書」、または「開業届」の添付が必須です。)

### Ⅲ. 資金調達方法【必須記入】

【代表事業者名称： \_\_\_\_\_】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 持続化補助金(※1)		
3. 金融機関からの借入金		
4. その他		
5. 合計額(※2)		

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

【参画事業者名称(1者目)： \_\_\_\_\_】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額(円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 持続化補助金(※1)		
3. 金融機関からの借入金		
4. その他		
5. 合計額(※2)		

<「2. 補助金」相当額の手当方法>(※3)

区分	金額(円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関からの借入金		
2-3. その他		

※1 補助金額は、Ⅱ. 経費明細表「補助金交付申請額」と一致させること。

※2 合計額は、Ⅱ. 経費明細表「補助対象経費小計額」と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

※4 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。3者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。

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