

令和2年度

(株) ゆめサポート南相馬 創業者支援事業

第1回公募要領

事業の概要

本事業は、南相馬市内において新たに事業を行おうとする創業者に対して、創業初期に必要な様々な取組みを行うのに必要な費用の全部または一部を支援する事業です。

(株) ゆめサポート南相馬では、業務提携先の公募、審査、採択、業務提携契約、負担金交付、実績確認を行います。

この公募要領は、(株) ゆめサポート南相馬のホームページ([http:// www.yumesupport.co.jp/](http://www.yumesupport.co.jp/))からダウンロードすることができます。

令和2年7月

(株) ゆめサポート南相馬

【【公募期間】】

【令和2年度第1回公募】令和2年7月20日（月）から8月17日（月）17時まで（必着）

※ 応募に当たっては、必要書類をご郵送いただくか、窓口へ直接お持ち込みください。

※ お問い合わせ時間は、原則として平日8:30～17:30です。

【お知らせ】

○ 支援事業計画書の記載方法などご不明な点がございましたら、あらかじめお問い合わせください。

[目 次]

I 本事業について	3
1. 事業の目的	3
2. 支援対象者	3
3. 対象となる事業	4
4. 事業のスキーム	4
5. 支援対象経費、負担率等	5
6. 応募の手続き等	6
7. 審査について	7
8. 審査後の手続	8
9. 支援事業者の義務	9
10. 知的財産の帰属等	9
II 支援事業計画書（記載例）	10

I 本事業について

1. 事業の目的

南相馬市内産業の賑いづくりに欠かせない要素の一つとして、新たに事業を行おうとする意欲ある事業者を市内に誘導するべく、創業しやすい環境づくりを行い、創業に必要な資金を支援する制度を構築し、産業の発展を図ることを目的とします。

事業者の持続的な経済活動を支援するために、新たに創業する者の事業計画を募集し、優秀な事業計画を提出した者に対して業務提携することにより支援します。

2. 支援対象者

南相馬市内に事務所・事業所を開設し、操業開始時点で創業者が市内に住所を有している事業者が、本事業の対象となります。

※ 市外に本社があり、市内に所在する支店において本事業を実施する場合は、支店登記があることが必要です。また、支店の長等が応募者となるには、契約締結権を有することが要件となります。

※ 支援事業の対象となる事業者は、次の各号のいずれにも該当する者としてします。

また、支援事業の対象期間は業務提携契約日から令和3年1月末日までです。

(1) 南相馬市内に事務所・事業所を有する事業者

(2) 中小企業基本法に定める中小企業者又はそれらにより構成するグループ（以下「中小企業者等」という。）、中小企業団体の組織に関する法律第三条第一項に規定する中小企業団体、商店街振興組合法に規定する商店街振興組合、水産業協同組合法に規定する水産加工業協同組合、生活衛生関係営業の運営の適正化及び振興に関する法律に規定する生活衛生同業組合、酒税の保全及び酒類業組合等に関する法律に規定する酒造組合、内航海運組合法に規定する内航海運組合、技術研究組合法に規定する技術研究組合、投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合、有限責任事業組合契約に関する法律に規定する有限責任事業組合、合同会社、農業協同組合法に規定する農事組合法人、特定非営利活動促進法に規定する特定非営利活動法人若しくは支援事業の対象期間内に南相馬市内において創業する者

(ただし、生活衛生同業組合、酒造組合、内航海運組合、技術研究組合にあつては、その直接又は間接の構成員の3分の2以上が、中小企業者である者。)

※ 支援対象事業者の事業計画が株式会社ゆめサポート南相馬が設置する創業者支援事業審査委員会で承認を受けることが必要です。

なお、いわゆる「みなし大企業（次の(1)から(3)のいずれかに該当する中小企業者）」は、本事業に応募することができませんので、ご注意ください。

(1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

(2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者

(3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者

※ 大企業とは、第1号に規定する中小企業者以外の者であつて、事業を営む者をいいます。

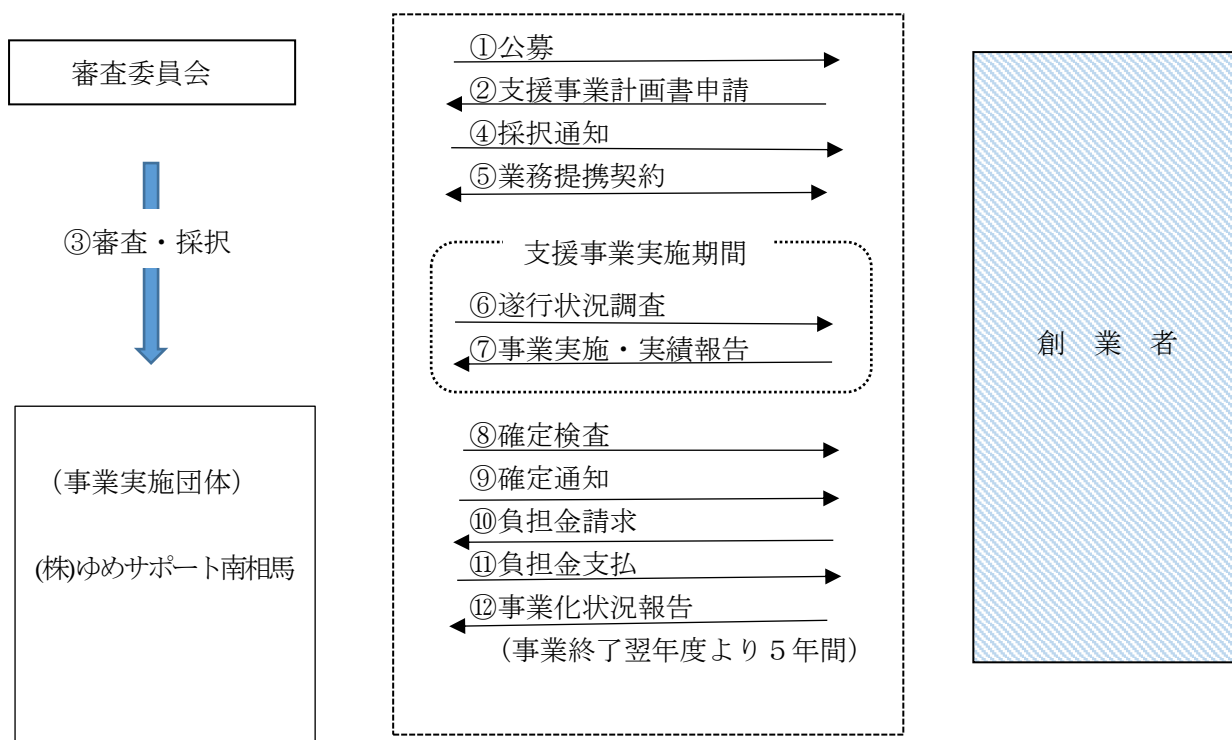
3. 対象となる事業

支援事業の対象となる事業（以下、「支援対象事業」という。）は、主に南相馬市内の拠点等で新たに創業されるものであること。

- ①当該地域において必要性が認められる事業を行うことで、需要や雇用を創出する事業であること。
- ②支援の負担金の交付完了後も持続的に事業を営むことが可能であり、地域経済の活性化に資する事業であること。
- ③業務提携契約日から令和3年1月31日までの間に応募者本人が中小企業、企業組合、協同組合、特定非営利活動法人その他の法人の設立又は個人開業を行い、自ら主体となって営む事業であること。

※1 事業内容によっては対象とならない場合もありますので、あらかじめご相談ください。

4. 事業のスキーム



(⑤以降は支援事業採択者のみ)

5. 支援対象経費、負担率等

本事業を行うに当たっては、他事業と区分して経費管理を行ってください。負担金対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

(1) 対象経費と補助率等は以下のとおりです。

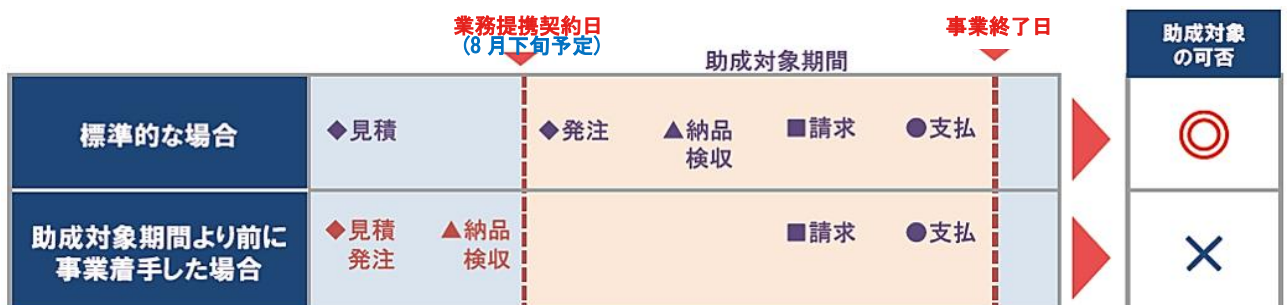
支援項目	支援対象経費等	負担率等		限度額等
		旧避難指示 区域内	旧避難指示 区域外	
法人設立経費	登記手数料、登録免許税	定額	定額	同一年度内において、同一事業者が負担金の交付を受ける限度額は、旧避難指示区域内は600万円、旧避難指示区域外は500万円とする。また、同一事業者が負担金の交付を受ける期間は、最長3年間とする。
事務所賃借料	事務所契約賃借料	1年目及び2年目は3/4以内	1年目及び2年目は2/3以内、	
住居賃借料	新たに創業する者に対する住居契約賃借料（市内に住所を移転する場合）	3年目は2/3以内	3年目は1/2以内	
改装費	操業開始までの改装工事費（内装及び外装費）	3/4以内	2/3以内	
雇用	操業開始までに新規雇用した常用雇用者及びパート雇の賃金			
研究開発費	試作品等の開発に要する経費			
販路開拓費	販路開拓に要する経費			
利子補給	金融機関へ支払う利子額			
クラウドファンディング手数料	クラウドファンディングを利用した際の手数料			

(2) 負担対象外となる経費

次のいずれかに該当する経費については、負担対象になりません。

- 交付決定日より前に購入、契約等を実施したもの

【参考】事業着手時期による負担対象の可否



- 負担金交付確定時点において、購入物品（写真等含む）及び支払に係る証拠書類の具備が見られないもの

- 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（PC等のOA機器、事務用品、名刺等）
- 各種保険料（旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものを除く。）
- 飲食・奢侈・娯楽・接待等の費用
- その他、社会通念上、不適切と認められる経費

6. 応募の手続き等

- (1) 【令和2年度公募（第1次）】令和2年7月20日（月）から8月17日（月）17時まで（必着）
- ※ 応募に当たっては、必要書類を郵送（簡易書留に限定）又は宅配便でお送り下さい。
（応募書類は、公募期間に留意いただき、最終日指定時間内に必ず届くようご注意ください。）
- ※ お問合せ時間は、原則として平日8:30～17:30です。（月曜～金曜）

(2) 提出書類

応募に必要な書類は、以下のとおりです（ア～ウについては、必ず提出してください）。

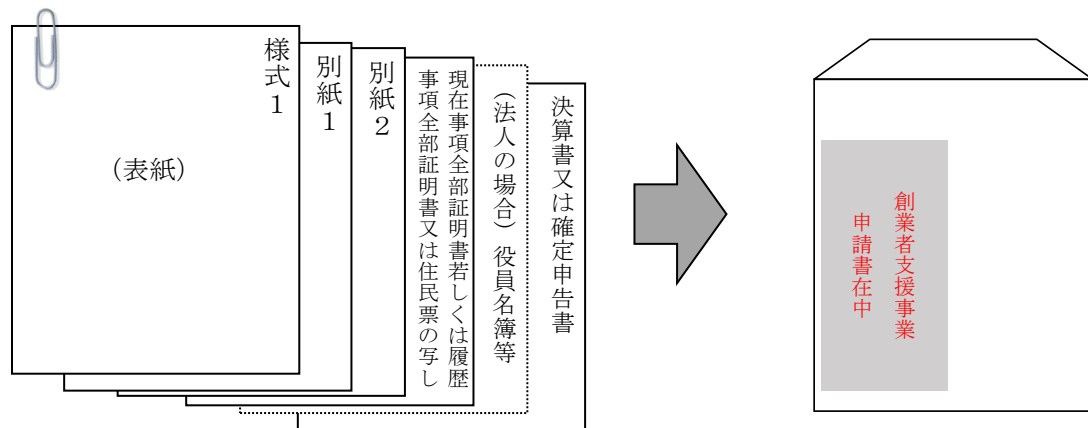
	必要書類	備考
ア	支援事業計画書 (様式1) 一式	<ul style="list-style-type: none"> ・表紙「様式1」、「様式1（別紙1）」及び「様式1（別紙2）」いずれも提出が必要です。様式は、（株）ゆめサポート南相馬のWebサイト内、本事業のページに掲載しております。 http:// www.yumesupport.co.jp/ ・別紙1には、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。
イ	【法人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書 ・全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面 	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書類は、提出日の3カ月以内に発行されたものとして下さい。また、複写したもので構いません。 ・「全役員の氏名（ふりがな）、住所、生年月日、性別を記した書面」については、参考様式を使用してください（ただし、企業名、本店所在地、代表者役職・氏名、日本標準産業分類中分類における主たる業種、全役員の住所・氏名・ふりがな・生年月日・性別が記載されていれば、既存の役員名簿等で代用可）。
	【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し 	<ul style="list-style-type: none"> ・証明書類は、提出日の3カ月以内に発行されたものとして下さい。また、複写したもので構いません。
ウ	【法人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・決算書（直近2期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表） 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を開始してからの期間が2期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。 ・創業予定もしくは事業を開始してからの期間が1期に満たない場合には、収支予算書をご提出ください。
	【個人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> ・確定申告書（直近2期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書） 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を開始してからの期間が2期に満たない場合には、可能な範囲でご提出ください。 ・創業予定もしくは事業を開始してからの期間が1期に満たない場合には、収支予算書をご提出ください。
エ	その他の添付資料	その他、補足説明等に要する資料を添付することができます。添付資料にも、必ず下部に通しのページ番号を打刻してください。

(3) 提出方法

提出書類は原則としてA4判の片面印刷とし、各1部、ご用意ください。

以下のように取りまとめの上、左肩1カ所をクリップ等で留めてください（ステープラ留めはご遠慮ください）。

■ 書類の取りまとめ方法



※ 郵送で提出する場合は、封筒に「創業者支援事業申請書在中」と朱記すること。

(4) 申込先

以下の宛先へご郵送いただくか、同窓口へ直接、お持ち込みください。なお、窓口では募集期間の内外を問わず、随時、お問合せを受け付けます。

また、提出された書類は返却いたしませんので、提出前に必ずコピーをお取りの上、審査期間中は保管願います。

〒975-0008 南相馬市原町区本町1丁目111番地

(株) ゆめサポート南相馬

TEL 0244-25-3310 FAX 0244-25-3316 E-mail info@yumesupport.co.jp

事務所へのアクセス地図



7. 審査について

提出書類及びヒアリングにより、対象要件等のチェックを行い、外部有識者等で構成する審査委員会を経て、予算の範囲内で採否を決定します。

(1) 審査スケジュール（予定）

今回公募における審査は、次のスケジュールで実施いたします。

令和2年8月中旬	提出書類のチェック及び事務局ヒアリングの実施 ※ 応募のあったすべての事業に対して実施します。
令和2年8月下旬	審査委員会の開催 ※ 必要に応じて、事業者にはプレゼンテーションを行っていただきます。
令和2年8月下旬	採択通知、業務提携契約の締結 ※業務提携契約後、事業を開始していただきます。

- ※ 公募締切日の翌日から採否の決定日までは、審査期間となります。審査期間中は、採否に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。なお、採否の決定後、応募者全員に速やかに結果を通知いたします。
- ※ ヒアリングやプレゼンテーションに係る交通費等は、応募者のご負担となりますのでご了承ください。

(2) 審査基準

次に掲げる採択基準に合致するかどうかについて、審査を行います。

採択基準
<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者及び支援対象事業の適格性 ・ 事業の必要性 ・ 事業計画の実現性 ・ 事業遂行能力 ・ 財務内容 ・ 事業内容の新規性・独創性 ・ 事業の市場性・将来性 ・ 地域経済への効果

8. 審査後の手続き等

(1) 決定した支援事業の公表

決定した支援事業については、原則として、事業者名・所在地及び事業名を（株）ゆめサポート南相馬のWebサイト等で公表します。

(2) 採択決定後の手続き

採択者は、別途御案内する手続きに沿って遅滞なく業務提携契約手続きを行ってください。その際、事業内容や収支計画、経費等について修正をお願いする場合があります。

(3) 事業の要件について

本事業の実施に当たり、法人等の設立又は個人開業は必須です。支援事業を完了するまでに開業届の写し又は法人等の登記を提出していただきます。提出がない場合、負担金を交付できないことがあります。

(4) 負担金の支払いについて

事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、又は負担金交付のあった年度の2月10日のいずれか早い日までに、実績報告書等の必要書類を提出していただきます。（株）ゆめサポート南相馬では、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき負担金の額を確定し、精算払いにより負担金を交付します。

(5) 遂行状況報告書について

事業実施期間中に、（株）ゆめサポート南相馬が遂行状況の報告を求めた場合は、支援事業遂行状況報告書を提出しなければなりません。

9. 支援対象事業者の義務

本事業の支援の決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- 支援の決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は本事業を中止、廃止しようとする場合等には、事前に（株）ゆめサポート南相馬の承認を得なければなりません。
- 本事業により取得又は効用の増加した機械等の財産は、管理台帳を記帳整理するとともに、善良なる管理者の注意をもって管理し、負担金交付の目的に従って効率的運用を図らなければなりません。当該財産を処分（負担金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することを含む。）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、それによる収入があったときは、その収入の全部又は一部を納付していただくことがあります（当該財産の耐用年数に相当する期間又は10年間のいずれか短い期間を経過した場合は、この限りではありません）。
- 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、本事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存しておかなければなりません。
- 本事業の実施に基づく発明、考案等について、産業財産権の取得等を事業年度又は事業年度の終了後5年以内に行った場合には、速やかに（株）ゆめサポート南相馬へ届け出なければなりません。
- 本事業の完了した日の翌日の属する会計年度から5年間、毎会計年度終了後30日以内に本事業に係る事業化等の状況を報告するとともに、本事業に関する調査に協力をしなければなりません。
- 本事業の進捗状況確認のため、（株）ゆめサポート南相馬が実地調査を行います。
また、本事業終了後、南相馬市が実地検査に入ることがあります。

10. 知的財産の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権が発生した場合、その権利は事業者へ帰属します。

Ⅱ 支援事業計画書（記載例）

様式 1

今後創業予定の場合を除き、原則として市内住所・市内事業所名での応募となります。

令和 2 年 月 日

株式会社ゆめサポート南相馬 様

応募者 〒000-0000
住 所 福島県南相馬市〇〇町〇-〇
企業・団体名 △△△株式会社 南相馬工場
代表者役職・氏名 代表取締役 南相馬太郎



創業者支援事業計画書の提出について

令和 年度創業者支援事業の採択を受けたいので、公募要領に定める要件、注意事項等に全て了解した上で、事業計画書及び関係書類を提出します。

記

1 事業の種類（該当箇所には○印を付けてください。同一表の中における複数選択は可能です。）

法人設立経費	○
事務所賃借料	○
住居賃借料	○
改装費	○
雇用	○
研究開発費	○
販路開拓費	○
利子補給	○
クラウドファンディング手数料	

応募を希望する事業区分を選択してください。

2 事業実施期間 交付決定日 から 令和 3 年 1 月 31 日まで

4 支援事業の経費 (単位：千円)

支援事業に要する経費	支援対象経費	負担金要望額
8,695 千円	8,000 千円	6,000 千円

4 添付書類（各 1 部）

- (1) 事業計画書 様式 1（別紙 1）
- (2) 反社会的勢力でないことの確約・表明に関する同意書 様式 1（別紙 2）
- (3) 事業所に関する資料
 - ①申請者が法人の場合（いずれも複写で可）
 - ・現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書
 - ・役員名簿（全役員の氏名、住所、生年月日、性別を記した書面）
 - ・決算書（直近 2 期分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表）
 - ②申請者が個人の場合（いずれも複写で可）
 - ・住民票の写し
 - ・確定申告書（直近 2 期分の第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書）
- (4) 対象経費の積算根拠となる見積書等

事業計画書

(1) 申請者の概要

名称	△△△株式会社	代表者 役職・氏名	代表取締役 南相馬太郎		
住所	(〒○○○-○○○○) 福島県南相馬市○○町○-○				
	実施場所 (要望住所と異なる場合、記載すること。) (〒 -)				
資本 (出資) 金額	○○, ○○○千円	出資者及び 出資比率	出資者名		出資比率
(創業・設立・ 創業予定) 年月日	昭和○○年○月○日		① 南相馬一郎		○○%
			② 南相馬太郎		○○%
			③ 南相馬花子		○○%
			④ 株式会社○○		○○%
			⑤		%
			⑥ ほか 人		%
従業員数 (常雇)	○○○人	主たる業種 ・事業内容	金属製品製造業 (○○○、△△△)		
構成員について (要望者が有限責任事業組合又はグループの場合のみ記載) ※この事業に関する経理等を行う実施主体に◎を付記					
名称及び代表者名		住所又は所在地		資本金額	従業員数
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
				千円	人
事業実施体制 ※ 企業間又は部署間の役割分担を相関図等を用いてわかりやすく記載してください。					
産業財産権等の 取得・出願件数	取得済	○件		職務発明の取扱いに 関する規則等の 有無	有 ・ 無
	出願中	○件			
その他特記事項	特になし。				
支援対象事業に関する 担当者名等	企業・団体名	△△△株式会社 南相馬工場 開発部			
	担当者所属・役職・氏名	部長 福島次郎			
	電話番号	0244 - ○○ - ○○○○	FAX 番号	0244 - ○○ - ○○○○	
	Eメールアドレス	fukushima@○○○○			

(2) 事業内容

事業の名称	○○○○を用いた、○○○○の○○○○技術の開発 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">20字～30字程度で、事業内容を簡略に表現する名称としてください。 採択となった場合、この名称はマスメディア等に公表いたしますので、機密内容が含まれる表現は避けてください。</div>
事業の概要 (100字程度)	○○○○を用いた商品は、従来「○○○○」の加工が主流であったが、・・・・・・という加工手法を用いることで、より・・・・・・の効果が期待できる。 そこで、新たに○○○○を導入し、・・・・・・に改良を加えながら新商品を開発することで、・・・・・・により、大きな優位性を持つことが期待できる。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">「事業の具体的内容」を抜粋し、簡潔に技術開発等の目的と手法が伝わるよう、平易な表現で記載願います。</div>
事業の具体的 内 容	<p>1. これまでの研究内容及びその成果 ○○○○を実現するにあたり、これまで基礎研究に取り組み、次のような研究成果を得た。</p> <p>(1) 図1のとおり、・・・・・・。</p> <p>(2) 下表のとおり、・・・・・・。</p> <p>(3) 以上の結果から、・・・・・・。</p> <div style="border: 1px solid red; width: 200px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center; color: red;">図 1</div> <p>2. 技術的課題及びその解決方法 これまでの研究結果を踏まえ、開発に当たっては2つの技術的課題があると考えられる。また、それぞれの課題については、次のとおり対応し、解決を図っていく。</p> <p>(1) ○○○○の課題について： ・・・・・・することで解決を図る。</p> <p>(2)・・・・・・という課題について： ○○○○を改良することで、性能を高める。</p> <p>3. 新規性・独創性（競合品と比べての優位性） 従来品は、以下のとおり・・・・・・であるが、本開発品は○○○○が・・・・・・であるため、他社と比べて優位性があり、新規顧客の獲得が見込める。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"><div style="border: 1px solid red; width: 150px; height: 80px; text-align: center; color: red;">従来品</div><div style="border: 1px solid red; width: 150px; height: 80px; text-align: center; color: red;">開発品</div></div>

図や表を積極的に活用し、これまでの成果や今後の開発内容がわかるよう、項目立てて説明してください（記載欄は自由に拡張してください。それにより、ページが複数にわたっても構いません）。必要に応じて補足資料を添付していただくことも可能です。
 なお、文章中で専門用語を用いる場合は、適宜解説を入れてください。

外部への委託・指導又は協力	委託先・協力者等の名称		委託・協力等の内容										
	<input type="checkbox"/> 株式会社（郡山市） 国立大学法人〇〇大学 〇〇学部 教授 東京一郎		精密板金加工 〇〇〇〇の開発に当たっての材料の成分分析										
市場の状況及び販売戦略等	2019年版〇〇〇〇白書によると、〇〇〇〇の市場規模は〇〇〇〇億円あるとされており、その内の〇〇%を占めている国内市場では、〇〇億円の市場が見込める。今後も・・・により市場はさらに拡大していくと考えられる。 販売戦略としては、既存顧客への売り込みを行うとともに、海外も含め展示会出展等を行い、新規顧客の取り入れを見込む。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ターゲットとなる市場の規模や特徴、成長性、及び販売戦略について記載してください。 </div>												
事業成果（目標）	事業化完了時の販売単価を〇〇円と考えている。従来品は××円であり、若干割高とはなるが、・・・という優位性をPRしながら販売拡大を図る。 完了1年後（令和3年度）売上目標 〇〇円 × 〇個 = 〇〇〇万円 ・・・・ 完了5年後（令和7年度）売上目標 〇〇円 × △△個 = △, △△△万円 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 「市場の状況及び販売戦略等」の記載内容を踏まえ、事業の成果（目標）について、販売単価・数量等を用いて具体的に記載してください。 </div>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">事業化（予定）時期</td> <td rowspan="2" style="width: 15%;">事業化商品等の売上目標</td> <td style="width: 15%;">完了1年後（令和3年）</td> <td style="width: 15%;">完了3年後（令和5年）</td> <td style="width: 15%;">完了5年後（令和7年）</td> </tr> <tr> <td>令和4年 3月</td> <td style="text-align: center;">〇〇〇万円</td> <td style="text-align: center;">△△△万円</td> <td style="text-align: center;">△, △△△万円</td> </tr> </table>	事業化（予定）時期	事業化商品等の売上目標	完了1年後（令和3年）	完了3年後（令和5年）	完了5年後（令和7年）	令和4年 3月	〇〇〇万円	△△△万円	△, △△△万円			
事業化（予定）時期	事業化商品等の売上目標	完了1年後（令和3年）		完了3年後（令和5年）	完了5年後（令和7年）								
令和4年 3月		〇〇〇万円	△△△万円	△, △△△万円									
地域経済への効果	開発に当たっては、県内企業への材料発注を予定している。また、事業完了後は、事業展開に係る人員として〇〇名程度の地元採用を計画している。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 事業の開発及び事業化を行うことにより、想定される地域経済への効果を具体的に記載してください。 </div>												
他の助成金等の交付（申請）状況	〇〇市「新商品開発等補助金」に申請中（申請金額 300 万円、令和2年7月下旬に採否決定予定）。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> この事業について、過去に他の助成金（国、市町村、公社、民間等）の交付を受けたもの又は現在申請中のものがあれば、そのテーマ（概要）・助成元・助成金額・交付決定（申請）年月日を記載してください。 特記事項なしの場合は、「特になし。」と記載してください。 </div>												

※「事業化」とは、支援対象事業における新商品や新サービス等について商取引を開始した時点を指す。

(3) 収支予算書

負担金相当額を記入します。

ア 収入の部

(単位：円)

科目	予算額	資金の調達先
負担金	6,000,000	右記
自己資金	2,695,000	
その他		
合計	8,695,000	

事業実施中の資金の調達先

区分	予算額	資金の調達先
自己資金	4,500,000	
借入金	1,500,000	〇〇銀行
その他		
合計	6,000,000	

事業遂行に当たり最低限必要となる経費のみ計上してください。

算出根拠については、見積を取るなどして、現実的な試算内容としてください。

また、経費がどの区分に該当するかについて不明な場合には、お問い合わせください。

イ 支出の部

(単位：円)

経費の区分	事業に要する経費	支援対象経費	明細 (用途を詳細かつ明瞭に記載すること。)
法人設立経費	330,000	300,000	設立登記手続 300千円
事務所賃借料	880,000	800,000	事務所〇〇㎡ 月160千円×5月
住居賃借料	275,000	250,000	住居△△㎡ 月50千円×5月
改装費	2,200,000	2,000,000	内装工事1,200千円、設備工事300千円 電気工事 500千円
雇用者賃金	1,000,000	1,000,000	事務員 名 月200千円×5月
研究開発費	2,200,000	2,000,000	□□開発費1,500千円、外注費500千円
販路開拓費	1,760,000	1,600,000	パンフレット作成800千円、広報費800千円
利子補給	50,000	50,000	月10千円×5月
クラウドファンディング手数料			
合計	8,695,000	8,000,000	

※収支の額は一致すること。

負担金要望額 (千円未満切捨)

6,000 千円

「事業に要する経費」は税込額
「支援対象経費」は税抜額
を記載してください。

※ 以下については、新たに創業する事業の全体の資金計画、収支計画を記入して下さい。

□資金の使途	※		
		金額	用途
	設備資金	3,300,000 10,000,000 900,000	改装費用 機械装置 空調設備
	運転資金	1,650,000 1,400,000 1,200,000 550,000	事業費用（研究開発費、販路開拓費） 仕入資金 販管費 創業費用
	その他	100,000	借入利子
合計	19,100,000		
調達計画		金額	用途
	自己資金	3,500,000	
	借入金	3,500,000	調達先： △△銀行融資 2,500,000 円 ●●銀行融資 1,000,000 円 見込み： (△△銀行融資) <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input checked="" type="checkbox"/> 調達先に相談済みであり、補助事業期間中に 調達見込みがある <input type="checkbox"/> 今後相談予定 (●●銀行融資) <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 調達先に相談済みであり、補助事業期間中に 調達見込みがある <input checked="" type="checkbox"/> 今後相談予定
	その他	1,100,000	調達先： 見込み： <input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 調達先に相談済みであり、補助事業期間中に 調達見込みがある <input type="checkbox"/> 今後相談予定
	補助金	11,000,000	ものづくり補助金、創業者支援負担金
	合計	19,100,000	

		1年目	2年目	3年目	計算の根拠
a 売上高	○○関係商品	4,320,985	6,728,390	8,012,340	2300×500、xxx×aaa
	△△関係商品	432,096	672,835	801,229	yya×50、xxx×aa
	□□加工品	3,888,889	6,111,110	7,333,332	yyb×500、xxx×ab
	○△製造直売	777,777	1,116,720	1,283,942	yyc×50、xxx×ac
	☆☆部品	1,166,666	1,672,275	1,900,613	yyd×50、xxx×ad
	合計	10,586,412	16,301,330	19,331,455	
b 売上原価	○○関係商品	1,944,442	4,037,000	4,807,385	1300×500、xyy×aaa
	△△関係商品	244,431	403,700	480,700	yxa×50、xyy×aa
	□□加工品	1,699,978	3,666,650	4,399,945	yxb×500、xyy×ab
	○△製造直売	439,989	670,000	770,330	yx×50、xyy×ac
	☆☆部品	659,967	1,003,350	1,140,315	yxd×50、xyy×ad
	合計	4,988,807	9,780,700	11,598,675	
c 売上総利益 (c = a - b)		5,597,605	6,520,630	7,732,780	
経費	人件費	a, aaa, aaa	a, aab, bbc	a, abb, bcc	内訳、積算を記入して下さい。
	法定福利費	aaa, aab	aab, aab	aab, bbb	
	光熱費	rbc, aab	rbf, aab	rfd, bbb	
	家賃	1,155,000	2,112,000	2,112,000	
	旅費交通費	bbb, bbb	bgb, hbb	brh, jkb	
	⋮				
	研究開発費	2,200,000	1,000,000	1,000,000	
	販路開拓費	1,760,000	700,000	700,000	
	⋮				
	⋮				
d 合計		5,481,000	6,100,000	7,300,000	
e 営業利益 (e = c - d)		116,605	420,630	432,780	

収支見込

(4) 事業実施スケジュール

期間：業務提携契約日～令和3年1月31日

実施時期 事業内容	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月
事業内容 [打合せ・仕様策定]			社内打合せ		全体打合せ		仕様策定	技術指導(随時)	
事業内容 [装置納入、外注部品納入]				装置発注	納入、調整	板金加工発注	納入、調整		
事業内容 [試作機製作]							試作		試作完成、性能試験

※事業期間を明記し、各期の主な取組みのスケジュールを記入すること。

※任意様式によるスケジュール表を添付することで、この用紙に代えてもよい。

反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

(株) ゆめサポート南相馬 様

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、もしくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、または①に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、創業者支援事業への応募(申請)が拒絶されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

①現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします。

1. 暴力団
2. 暴力団員
3. 暴力団準構成員
4. 暴力団関係企業
5. 暴力団員でなくなつてから5年を経過していない者
6. 総会屋等、社会運動等標ぼうゴロまたは特殊知能暴力集団等
7. 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること
 - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること
 - ハ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること
 - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること
 - ホ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること

②自らまたは第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。

1. 暴力的な要求行為
2. 法的な責任を超えた不当な要求行為
3. 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
4. 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて(株)ゆめサポート南相馬の信用を棄損し、または(株)ゆめサポート南相馬の業務を妨害する行為
5. その他前各号に準ずる行為

③上記に関して不法行為があつた場合は法的措置(民事・刑事)を講じられても構いません。

記入日 令和2年7月20日

住所 (又は所在地)

福島県南相馬市〇〇町〇-〇

社印 (角印) でも可。

社名及び代表者名又は
個人事業主の氏名

△△△株式会社 福島工場
代表取締役 南相馬太郎

印

【参考様式】

※ 法人の場合、作成する。

空欄のままご提出ください。

役員名簿

【照会番号】

企業名		△△△株式会社 ※略称でなく、正式名称で記入 福島県南相馬市〇〇町〇一 ※本店所在地（都道府県名から記入） 電気機械器具製造業 ※主たる業種（日本標準産業分類、中分類） 代表取締役 南相馬 太郎 ※代表者役職・氏名を記入		
No.	住所	氏名（ふりがな）	生年月日	性別
1	福島県南相馬市〇〇〇 1-1 ※都道府県名から記入	(みなみそうま たろう) 南相馬 太郎	昭和33年8月1日	男
2	福島県福島市〇〇〇1 -1 ※都道府県名から記入	(みなみそうま はなこ) 南相馬 花子	昭和38年1月1日	女
3		()	昭和	
4		()	昭和	
5		()	昭和	
6		()	昭和	
7		(※ 日本標準産業分類、中分類の確認方法 ①「総務省 統計基準・統計分類 日本標準産業分類」Web ページ (http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/) にアクセス。 ②「現行の日本標準産業分類」ページに移動し、「分類項目名、説明及び内容例示（一覧表示）」をクリック。大分類が表示されます。 ③該当する大分類をクリックし、該当する業種を小分類や細分類に見つけた場合、その業種が属する「中分類」を記入する（各項目の説明や内容例示を確認すること）。	
8		(
9		(
10		(

※行が足りない場合は、適宜追加してください。