

**栃木県地域企業再起支援事業費補助金
(新型コロナウイルス感染症対策支援補助金)
申請書記載方法**



全般的事項		
見出し番号	項目名	留意事項
—	●金額の単位と消費税について	記載する金額は、すべて円単位で税抜の金額となります。 ただし、補助金交付申請額は、補助対象経費合計額(税抜)に補助率を乗じた上で、その得られた額の千円未満を切捨てた金額となります。
—	●行・ページの追加(挿入)等について	様式の欄が不足する場合等は、適宜、行やページの追加(挿入)又は、削除してください。
—	●別紙の活用	様式の記入欄が狭いなど、書きにくい場合や図を用いる場合は、該当する欄に『別紙「〇〇〇〇」を参照』と記載し、別紙を添付しても構いません。
《補助事業計画申請書(要綱様式第1)の記載について》		
見出し番号	項目名	留意事項
—	●申請者	法人の場合は、 <u>登記事項証明書に記載されている所在地、名称(商号)、代表者の役職及び氏名</u> をご記載ください。また、代表者の印を押印してください。 個人事業主の場合は、 <u>住民票に記載されている住所、氏名</u> をご記載ください。また、代表個人の印を押印してください。(屋号、事業所の所在地ではありませんので、ご注意ください。)
《経営状況報告書(要綱様式第1別紙1)の記載について》		
見出し番号	項目名	留意事項
—	●名称(商号または屋号)	名称とフリガナを記載してください。 法人の場合は「商号」、個人事業主の場合は「屋号」を記載してください。 (例):【法人】〇〇〇株式会社 【個人】△△商店
—	●法人番号	国税庁で示されている法人番号13桁をご記載ください。 個人事業主は「なし」と明記してください(マイナンバーではありません。絶対に記載しないでください)。
—	●業種	日本標準産業分類の中分類より記載してください。

—	●企業概要	企業・事業所の沿革、事業内容（主力事業・主力商品など）を記載してください。
—	●常時使用する従業員数	<p>常時雇用する全ての従業員数、法人全体の従業員数をご記載ください。</p> <p>※常時雇用する従業員とは、労働基準法第20条の規定に基づく「予め解雇の予告を必要とする者」となります。</p> <p>(参考)下記の方は従業員にはカウントしません。</p> <p>① 会社役員 (従業員との兼務役員は従業員としてカウントする)</p> <p>② 休業中または休職中の職員 (育児休業、介護休業、傷病休職などの方)</p> <p>③ パートタイム労働者 フルタイム職員の所定労働時間に比べて、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日の労働時間及び1ヶ月の所定労働日数が3/4以下 もしくは ・1週間の労働時間及び1ヶ月の所定労働日数が3/4以下の方。
—	●小規模事業者	<p>常時使用する従業員数が以下のものが小規模事業者に該当します。</p> <p>①製造業、建設業、運輸業、サービス業（宿泊業、娯楽業）、その他業種：20人以下</p> <p>②卸売業、サービス業（宿泊業、娯楽業を除く）、小売業：5人以下</p>
—	●資本金額	<p>商業登記を確認のうえ、記載してください。</p> <p>個人事業者の方は、記載の必要はありません。</p>
—	●設立年月日	<p>法人の場合は、登記事項証明書に記載されている設立年月日をご記載ください。創業後に組織変更（個人→法人、有限会社→株式会社など）された場合は、現在の組織体になった年月日になりますので、ご注意ください。</p> <p>個人事業者の方は「設立年・月」は必ずご記載ください。「日」がわからない場合は、空欄でもかまいません。</p>
—	●主な株主又は出資者（申請日現在）	主に株式総数あるいは出資総額に占める割合が高い株主、大企業である株主を中心にご記載ください。
—	●連絡担当者	<p>申請に係る担当者の方の所属先の住所等の連絡先を記載してください。</p> <p>※記載内容等について、お尋ねする場合がありますので、内容が分かる方を担当者としてください。</p>

一	●新型コロナウイルス感染症による影響	前年度比での売上減少の状況等をご記載ください。
《補助事業計画（要領様式第1別紙1）の記載について》		
見出し番号	項目名	留意事項
I	経営方針	
1	●事業継続・再起に向けての経営方針	新型コロナウイルス感染症による影響を受けて、事業継続・再起のためには何が課題となっているかを記載するとともに、対応に向けての経営方針をご記載ください。
2	●今後のプラン	課題解決に向けた具体的なプランをご記載ください。
II	補助事業の内容	
1	●補助事業で行う事業名称	事業継続・再起に向けた補助事業で行う取組の内容が、端的に分かるように、30字以内でまとめたもの（名称・テーマ）をご記載ください。 ※採択された場合、本事業名称を公表いたします。 （例1）新商品の開発及び新規EC販売による販路開拓 （例2）デリバリーへの業態転換にともなう宅配バイク導入
2	事業継続・再起に向けた販路開拓等の取組内容	—
(1)	●事業内容	購入・発注する設備や内容とその理由をご記載ください。 （例1）業務用冷凍庫 ・新商品の開発のため （例2）HPのリニューアル ・ECサイトを構築し、販路開拓するため
(2)	●事業実施における工夫	事業実施における創意工夫についてご記載ください。 （例）デリバリーへの業態転換 ・デリバリー専用車両を導入するとともに、デリバリー開始についてチラシを印刷・配布することで売上増を図る。
3	補助事業の効果	—
(1)	●補助事業の実施が自社の事業継続・再起にどのように役に立つか（顧客ニーズ、市場の動向や自社の強みから）	経営方針や今後のプラン達成に向けて、補助事業が手段として有効である理由についてご記載ください。 （例）移動販売車両の導入 ・新規顧客の獲得に向けて、営業エリアを拡大するとともに、車両を走行させることで地域への弊社のPRにつながる。
(2)	●補助事業の実施が地域の経済・雇用・コミュニティに	補助事業実施による地域にもたらされる恩恵についてご記載ください。

	対してどのような波及効果があるか	<p>(例) デリバリーへの業態転換</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宅配バイクのドライバーを募集することで地域の雇用に貢献する。 ・利用者の外出の機会を削減することで地域における感染症等への感染リスク低減につながる。
Ⅲ	経費明細表	
—	●経費区分	<p>下記より該当するものを記載してください。</p> <p>① 機械装置等費、② 広報費、③ 展示会等出展費、④ 旅費、⑤ 開発費、⑥ 資料購入費、⑦ 雑役務費、⑧ 借料、⑨ 専門家謝金、⑩ 専門家旅費、⑪ 設備処分費、⑫ 調査・委託費、⑬外注費、⑭車両購入費</p>
—	●内容・必要理由	<p>購入・発注する設備や内容とその理由をご記載ください。</p> <p>(例1) 業務用冷凍庫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新商品の開発のため <p>(例2) HPのリニューアル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ECサイトを構築し、販路開拓するため
—	●経費内訳(単価×数量)	<p>経費の内訳をご記載ください。</p> <p>(例1) 専門家への謝金の場合 @30,000×5回</p> <p>(例2) 機械の購入の場合 @1,000,000×2台</p>
—	●事業経費(税抜)【A】	<p>経費内訳に記載した金額の合計額をご記載ください。</p> <p>(上記例1の場合) 150,000 (上記例2の場合) 2,000,000</p>
—	●補助対象外経費(税抜)【B】	<p>対象とならない経費の合計金額をご記載ください。</p> <p>(例) 宅配または移動販売に関係がない車両オプションに係る経費等</p>
—	●補助対象経費(税抜)【A-B】	<p>事業経費から補助対象外経費を引いた金額をご記載ください。</p>
—	●(1) 補助対象経費合計	<p>経費区分ごとの補助対象経費の合計額をご記載ください。</p>
—	●(2) 補助金交付申請額	<p>補助対象経費合計額に補助率2/3を乗じた上で、その得られた額の千円未満を切捨てた金額を記載してください。</p> <p>(例) 補助対象経費合計 2,000,000円×補助率 2/3=1,333,333円 ↓↓ (千円未満切捨て) 補助金交付申請額 1,333,000円</p>

IV 資金調達方法		
補助対象経費の調達一覧		
—	●金額	補助対象経費の総額をどのような資金でまかなうか、自己資金、補助金、金融機関からの借入金、その他の区分ごとに、円単位でご記載ください。 なお、「2 補助金」の額はⅢの経費明細表における「(2) 補助金交付申請額」と、「5 合計額 (※2)」はⅢの経費明細表における「(1) 補助対象経費合計」は一致させてください。
—	●資金調達先	金融機関から借入される場合、またはその他の場合には、資金調達先に金融機関名も併せてご記載ください。
「2. 補助金」相当額の手当方法 (※3)		
—	●金額	補助金は事業が終了してからの精算払となります。この支払までの期間における資金の調達方法について、その内訳をご記載ください。
—	●資金調達先	金融機関から借入される場合、またはその他の場合には、資金調達先に金融機関名も併せてご記載ください。
《誓約書 (要領様式第1別紙2) の記載について》		
見出し番号	項目名	留意事項
—	誓約書	
	住所 (又は所在地) 社名及び代表者名 代表者印	補助事業計画申請書の申請者と同一です。
—	役員等名簿	
	●名称、所在地	上記と同様です。
	●番号	1から通し番号にてご記載ください。
	●住所	役員個人の住所をご記載ください。
《宅配または移動販売専用の車両購入の理由書 (要領様式第1別紙4) について》 ※該当する場合		
見出し番号	項目名	留意事項
—	住所、名称、代表者の役職・氏名、印鑑	補助事業計画申請書の申請者と同一です。
1	補助事業の遂行に当たって車両の購入が必要不可欠な理由	補助事業において、車両がどのような役割を果たすために必要なのか、具体的にご記載ください。
2	補助事業における当該車両の具体的な使用内容	補助事業において、車両をどのように使用するのか、具体的 (どこで、誰が、どんな時に、など) にご記載ください。

—	<p>●メーカー名</p> <p>車種</p> <p>車名</p> <p>排気量</p>	<p>全ての項目についてご記載ください。</p> <p>(例) メーカー名：日産、ホンダ、スバル など</p> <p>車種 : 軽自動車、第1種原動機付自転車 など</p> <p>車名 : ジャイロキャノピー など</p> <p>排気量 : 660 cc、50 cc など</p>
---	--	--