（様式２）

**【コロナ特別対応型・補助金事務局提出用】**

経営計画書

名　称：

＜応募者の概要＞

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）  名称（商号または屋号）※１ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人番号（13桁）※２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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） |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる業種 | **【以下のいずれか一つを選択してください】**  ①（　　　）商業・サービス業（宿泊業・娯楽業を除く）  ②（　　　）サービス業のうち宿泊業・娯楽業  ③（　　　）製造業その他  ④（　　　）特定非営利活動法人（主たる業種の選択不要） |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 常時使用する  従業員数※３ | | 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。  ＊従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。 | | |
| 資本金額  （会社以外は記載不要） | | 万　　　円 | | 設立年月日（西暦）  ※４ | 年　　月　　日 |
| 連絡担当者 | （フリガナ）  氏名 |  | | 役職 |  |
| 住所 | （〒　　－　　　） | | | |
| 電話番号 |  | | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | | E-mailアドレス |  |

【様式２作成の留意事項】

※１　共同申請の場合には代表する応募者で記載してください。補助金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」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。）

※２　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。

※３　公募要領Ｐ. 24の２．（１）②の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。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、地域の商工会にご相談いただけます。

※４　「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、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、空欄のままで構いません（年月までは必ず記載してください）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **＜第２回受付締切分に応募の場合のみ＞**  **（第１回受付締切分に応募の方は、回答不要です。）**  ①令和２年度補正予算事業（第１回受付締切分）の申請を行っている。  ②令和２年度補正予算事業（第１回受付締切分）の申請を行っているが、採択結果がまだ出ていない。  ※第２回受付締切分に応募はできますが、第１回受付締切分が採択された場合は、第２回受付締切分を取り下げしていただかなければ、第１回受付締切分の事業実施はできません。  ③令和２年度補正予算事業（第１回受付締切分）の採択・交付決定を受け、補助事業を実施している事業者である。 | □該当する  →②へ  □該当する※  □該当する  （該当する場合は応募できません） | **□該当しない**  **□該当しない**  **→③へ**  **□該当しない** |
| **＜売上が前年同月比※２０％以上減少している事業者が対象＞**  「概算払いによる即時支給（審査後、交付決定額の５０％を支払う）」を希望するか否か。  　注１：様式5（概算払請求書）を申請時に提出してください。  注2：地方自治体が発行する売上減少証明書を添付（セーフティネット保証４号に関して  地方自治体から売上減の認定を受けている場合は、同認定書（コピー可）で代用可。  注3：共同申請の場合は、対象外となります。  　※2020年2月～2021年1月までの任意の１ヵ月と、前年同月を比較。なお、創業1年未  満のため前年同月との比較ができない場合は、創業後申請する月の前月までの間の任意の  連続する３ヵ月間の月平均売上高（A）と当該期間の最終月（B）または当該期間以降の任意の１ヵ月（C）の売上高との比較により対応いただけます。ただし、BまたはCについては、2020年2月以降である必要があります。 | □希望する | **□希望しない** |
| **＜全ての事業者が対象＞**  補助対象事業として取り組むものが、「射幸心をそそるおそれがある、または公序良俗を害するおそれがある」事業（公募要領Ｐ．２６参照）か否か。 | □該当する  （該当する場合は応募できません） | **□該当しない** |
| **＜全ての事業者が対象＞**（①・②のいずれか一つを選択）  ①（　　）「令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」には応募していない。  ②（　　）「令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」に応募した。  ※「令和元年度補正予算　小規模事業者持続化補助金＜一般型＞」に採択された方は、辞退を事務局に申し出なければ、本補助金を受給することはできませんので、ご注意ください。 |  |  |

**＜計画の内容（新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるための取組）＞**

**＜計画の内容＞は、合計最大５枚までとします。**

|  |
| --- |
| １．新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための投資の類型（該当する類型を、一つ以上選択）  　□Ａ：サプライチェーンの毀損への対応  　□Ｂ：非対面型ビジネスモデルへの転換  　□Ｃ：テレワーク環境の整備 |
| ２．事業概要（自社の概要や市場動向、経営方針等を記載ください）（注１） |
| ３．新型コロナウイルス感染症による影響（売上減少等の状況について記載ください）（注２） |
| ４．今回の申請計画で取り組む内容（注３）  【事業名：30文字以内で記載】  【計画内容】（上記1～3を踏まえて、販路開拓等の取組（Ａ、ＢまたはＣに関する取組を含む）を記載ください） |
| ５．新型コロナウイルス感染症を乗り越えるための取組の中で、本補助金が経営上にもたらす効果 |

※経営計画等の作成にあたっては商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※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。

**＜支出経費の明細等＞**（注４）

計画の内容「１．新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための投資の類型」の選択によって補助金交付申請額の補助率が異なります。以下該当する表に記載ください。

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ａ類型のみの申請の場合** | | | | |
| 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・税込） | 補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | | | ① | ② |
| （２）補助金交付申請額　（１）×補助率2/3以内（円未満切捨て） | | |  |  |
| （３）新型コロナウイルス関連投資の割合（％）  （②／①）×１００％≧１／６（１６．７％） | | |  | \*小数点第２位を四捨五入 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ｂ・Ｃ類型単体、Ａ類型とＢ・Ｃを組み合わせて申請する場合** | | | | |
| 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・税込） | 補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | | | ① | ② |
| （２）補助金交付申請額　（１）×補助率3/4以内（円未満切捨て） | | |  |  |
| （３）新型コロナウイルス関連投資の割合（％）  （②／①）×１００％≧１／６（１６．７％） | | |  | \*小数点第２位を四捨五入 |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」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.47を参照のこと。

※補助対象経費の１／６以上が、「サプライチェーンの毀損への対応」、「非対面型ビジネスモデルへの転換」、「テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。

※（２）の上限は１００万円。

**＜補助対象経費の調達一覧＞**（注４）　　**＜「２．補助金」相当額の手当方法＞**(※３) （注４）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金  調達先 |  | 区分 | 金額（円） | 資金  調達先 |
| 1.自己資金 |  |  | 2-1.自己資金 |  |  |
| 2.持続化補助金（※１） |  |  | 2-2.金融機関からの借入金 |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  | 2-3.その他  （概算払いによる即時支給分含む） |  |  |
| 4.その他 |  |  |  |  |  |
| 5.合計額  （※２） |  |  |  | | |

※１　補助金額は、支出経費の明細等（２）補助金交付申請額と一致させること。

※２　合計額は、支出経費の明細等（１）補助対象経費合計と一致させること。

※３　原則、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。

○複数事業者による共同申請の場合の記載について

（注１）共同申請の場合、共同で取組む経緯や取り組んでいる内容等で記載してください。

（注２）共同申請の場合、共同事業での影響の状況を記載してください。

（注３）共同申請の場合、共同経営計画の内容を記載してください。

（注４）共同申請の場合、記載は不要ですが、必ず様式２－２を提出してください。