

助成金事業計画書

で表示されたセルに、必要項目を選択もしくは入力してください。
入力するとセルの色が になります。

I 助成事業の内容

1 助成事業で行う事業名 (※30文字以内)				
新設備導入により宅配事業を展開して利益率向上を図る				
2 助成事業の効果と将来的展望				
<p>・新たに業務用冷蔵庫を導入して、食料品の保管場所を大きく確保して大量仕入れが可能となり、宅配サービス事業を展開することで、現在のお客様（高齢者含む）や近隣の地域住民で商圏外の方にも利便性が向上し、集客力アップが期待できるため、当期の売上及び利益増を見込む。</p> <p>・ホームページをリニューアルし、新たに展開する宅配サービス事業も反映させ、現在のお客様や商圏外のお客様にも新聞折込等にてホームページのリニューアルも訴求することで既存事業と合わせたトータルな取り組みにより、認知度が高まり、他店との差別化が図られ利益率を高めることができる。</p>				
【I 事業承継創出支援－承継前支援の場合】				
3 事業承継に向けた取組の目的・内容及び実施スケジュール				
※事業区分とは、自己財源で行う事業「自主事業」と本助成金で行う事業「助成事業」の2種類の事業をいう				
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
①事業の磨き上げ			令和6年7月	自主事業
取組内容	専門家による会社の経営内容の分析			
取組の詳細 (具体的な内容や必要性)	専門家による会社の経営内容を分析し、事業承継後の方向性を見出す			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
①事業の磨き上げ			令和6年7月～12月	自主事業
取組内容	販売商品等の周知			
取組の詳細 (具体的な内容や必要性)	特売商品等を月に一回、新聞折り込みやホームページにて周知して集客アップを図る。			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
①事業の磨き上げ			令和6年8月	自主事業
取組内容	新規事業宅配サービス事業への展開			
取組の詳細 (具体的な内容や必要性)	お客様のニーズにお応えするため、宅配サービス専門車両を新規導入し、事業を展開していく。			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
①事業の磨き上げ		(4) 機械装置等費	令和6年8月	助成事業
取組内容	業務用冷蔵庫を導入する			
取組の詳細 (具体的な内容や必要性)	宅配サービス事業を展開できるよう新たに業務用冷蔵庫を導入して、食料品の保管場所を大きく確保して大量仕入れを可能とし、現在のお客様（高齢者含む）や近隣の地域住民で商圏外の方にも利便性が向上し、集客力アップにつなげる。			

事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
②事業の承継		(2) 研修費・教育費	令和6年8月	助成事業
取組内容	後継者研修・教育（後継者）			
取組の詳細 （具体的な内容や必要性）	経営者としての資質向上を目的とした後継者人材育成の研修を受講する。 実施機関　〇〇〇事業団　研修名　〇〇コース（後継者育成研修） 期間　令和6年8月～9月の2ヶ月間　研修受講　2回			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
②事業の承継		(8) 販路開拓費	令和6年8月	助成事業
取組内容	ホームページのリニューアル			
取組の詳細 （具体的な内容や必要性）	ホームページのリニューアルを行い、新たに展開する宅配サービス事業も反映させ、現在のお客様や商圏外のお客様にも新聞折込等にてホームページのリニューアルを訴求して、販路拡大を図る。			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
取組内容	※購入物の品名、規格、型式等できるだけ詳しく記入してください。また、ここに記載した購入物等が次の経費明細表の経費と連動する記載してください。			
取組の詳細 （具体的な内容や必要性）				
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
取組内容				
取組の詳細 （具体的な内容や必要性）				
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
取組内容				
取組の詳細 （具体的な内容や必要性）				
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
取組内容				
取組の詳細 （具体的な内容や必要性）				

経費明細表

申請タイプ	Aタイプ
-------	------

経費区分	事業番号	助成事業に要する経費（税込）				助成対象経費 （税込）	助成対象経費 （税抜）
		対象内容	数量	単価	金額		
(2)研修費・教育費	②事業の承継	後継者研修・教育（後継者） 実施機関 ○○○事業団研修名 ○○コース 期間 令和6年8月～9月の2ヶ月間 所要経費 研修受講 @110,000円/回×2	2	110,000	220,000	220,000	200,000
(4)機械装置等費	①事業の磨き上げ	業務用冷蔵庫の導入 内 容：業務用冷蔵庫 必 要 性：高齢者等の利便性及び集客力向上のため	1	550,000	550,000	550,000	500,000
(8)販路開拓費	②事業の承継	ホームページのリニューアル 改良の内容 ○○ 実施期間 ○月～○月 必 要 性：宅配サービス事業を反映してHPを更新	1	110,000	110,000	110,000	100,000
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
					0	0	0
事業費小計（賃借料・物品費除く）			税抜		800,000		
(5)物品費		物品費計算シートより				0	0
(7)賃借料		賃借料計算シートより				0	0
事業費合計（賃借料・物品費含む）			税抜		800,000		
(1)人件費		人件費計算シートより				0	0
人件費助成対象経費額			税抜		0		
助成対象経費額合計 ※人件費が事業費の合計よりも大きい場合、 人件費の助成対象経費額は事業費の合計額までとなる			税抜		800,000		
助成経費額の計算 ※助成対象経費額×2/3 ※1,000円未満切り捨て			税抜		533,000		
助成金申請額 Aタイプ限度額500,000円			税抜		500,000		

人件費計算シート（月給制）

注1 人件費の助成対象経費は、人件費以外の助成対象経費の合計額（税抜）【事業費】と同額以下とする

注2 助成金の申請時及び額の確定時においても上記注1と同様の条件とする

注3 人件費の助成対象は、承継前の後継者、従業員、パート、アルバイト等とする

注4 人件費の助成限度額は、Aタイプの場合25万円、かつ事業費と同額以下とする

1. 申請のタイプ

Aタイプ

2. 人件費対象者の属性と申請月数、月給額、助成事業従事割合（経営改善に取り組む事業（募集要項P21～P23参照）への従事割合）と事業番号（※）

※対象者が複数人の場合は、①②③の順に選択もしくは入力してください

※助成事業従事割合には、対象者が助成事業に従事する割合（％）を数値で入力してください

※事業番号とは事業承継に向けた取り組みのうち、①事業の磨き上げへの取り組み、②事業承継のための取り組みをいう。対象者がどの事業番号に該当するかリストから選択してください

※助成対象時給単価限度額は2,180円になります

※最低賃金以下の申請は対象外となります（1時間当り1,113円未満）

	対象者の属性	申請月数	月給（基本給）	助成事業従事割合	事業番号
対象者 ①人目		ヶ月	円		
対象者 ②人目		ヶ月	円		
対象者 ③人目		ヶ月	円		

3. 賃金の締め日 ※交付決定日より前の支出及び助成事業実施期間後に支出した給与は対象外となります

	賃金の締め日	賃金の支給日	
対象者 ①人目	締め	月	払い ※リストから選択してください
対象者 ②人目	締め	月	払い
対象者 ③人目	締め	月	払い

4. 人件費対象者の給与額と助成経費額算出一覧（上記入力項目から自動で集計されます）

	助成対象 時間単価	助成経費対象月額 (基本給×従事割合)	給与支給総額(月給 ×月数×従事割合)	助成経費対象額 (助成対象月額×月数)
対象者 ①人目	0 円	0 円	0 円	0 円
対象者 ②人目	0 円	0 円	0 円	0 円
対象者 ③人目	0 円	0 円	0 円	0 円
		合計	0 円	0 円

人件費総額（月給制）

0 円

人件費助成経費対象額

（月給制）

0 円

人件費総額

（月給・日給・時給）

0 円

人件費助成経費対象額

（月給・日給・時給）

0 円

申請経費限度額

0 円

人件費の助成対象経費上限額は、事業費と同額以下となりますので、経費明細表で助成対象経費申請額が計算されます

人件費計算シート（日給制）

注1 人件費の助成対象経費は、人件費以外の助成対象経費の合計額（税抜）【事業費】と同額以下とする

注2 助成金の申請時及び額の確定時においても上記注1と同様の条件とする

注3 人件費の助成対象は、承継前の後継者、従業員、パート、アルバイト等とする

注4 人件費の助成限度額は、Aタイプの場合25万円、かつ事業費と同額以下とする

1. 申請のタイプ

Aタイプ

2. 人件費対象者の属性と申請月数、勤務日数、労働時間、日給額、助成事業従事割合（経営改善に取り組む事業（募集要項P21～P23参照）への従事割合（※））

※対象者が複数人の場合は、①②③の順に選択もしくは入力してください

※助成事業従事割合には、対象者が助成事業に従事する割合（％）を数値で入力してください

※助成対象日額限度額は8,000円になります

※最低賃金以下の申請は対象外となります（1時間当り1,113円未満）

	対象者の属性	申請月数	1ヶ月の労働日数	1日あたりの労働時間	日給	助成事業従事割合
対象者 ①人目		ケ月	日	時間	円	
対象者 ②人目		ケ月	日	時間	円	
対象者 ③人目		ケ月	日	時間	円	

3. 賃金の締め日と事業番号

※交付決定日より前の支出及び助成事業実施期間後に支出した給与は対象外となります

※事業番号とは事業承継に向けた取り組みのうち、①事業の磨き上げへの取り組み、②事業承継のための取り組みをいう。対象者がどの事業番号に該当するかリストから選択してください

	賃金の締め日	賃金の支給日	事業番号
対象者 ①人目	締め	払い	
対象者 ②人目	締め	払い	
対象者 ③人目	締め	払い	

※リストから選択してください

4. 人件費対象者の給与額と助成経費額算出一覧（上記入力項目から自動で集計されます）

	助成対象 時間単価	助成経費対象日額 (助成対象時間単価 ×労働時間×従事割合)	給与支給総額 (日給×日数×月数 ×従事割合)	助成経費対象額 (助成対象日額 ×月数×日数)
対象者 ①人目	0 円	0 円	0 円	0 円
対象者 ②人目	0 円	0 円	0 円	0 円
対象者 ③人目	0 円	0 円	0 円	0 円
		合計	0 円	0 円

人件費総額（日給制）

0 円

人件費助成経費対象額
（日給制）

0 円

※人件費の合計は「人件費計算シート（月給制）」に表示されます

人件費計算シート（時給制）

注1 人件費の助成対象経費は、人件費以外の助成対象経費の合計額（税抜）【事業費】と同額以下とする

注2 助成金の申請時及び額の確定時においても上記注1と同様の条件とする

注3 人件費の助成対象は、承継前の後継者、従業員、パート、アルバイト等とする

注4 人件費の助成限度額は、Aタイプの場合25万円、かつ事業費と同額以下とする

1. 申請のタイプ

Aタイプ

2. 人件費対象者の属性と人数

対象者 パート・アルバイト等 名

3. 申請月数と労働日数・労働時間と時給、助成事業従事割合（経営改善に取り組む事業（募集要項P21～P23参照）への従事割合（※））

※対象者が複数人の場合は、①②③の順に選択もしくは入力してください

※助成事業従事割合には、対象者が助成事業に従事する割合（％）を数値で入力してください。

※助成対象日額限度額は8,000円になります

※最低賃金以下の申請は対象外となります（1時間当り1,113円未満）

	申請月数	1ヶ月の労働日数	1日あたりの労働時間	時給	助成事業従事割合
対象者 ①人目	<input type="text"/> ヶ月	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 時間	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>
対象者 ②人目	<input type="text"/> ヶ月	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 時間	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>
対象者 ③人目	<input type="text"/> ヶ月	<input type="text"/> 日	<input type="text"/> 時間	<input type="text"/> 円	<input type="text"/>

4. 賃金の締め日と事業番号

※交付決定日より前の支出及び助成事業実施期間後に支出した給与は対象外となります

※事業番号とは事業承継に向けた取り組みのうち、①事業の磨き上げへの取り組み、②事業承継のための取り組みをいう。対象者がどの事業番号に該当するかリストから選択してください

	賃金の締め日	賃金の支給日	事業番号
対象者 ①人目	<input type="text"/> 締め <input type="text"/> 月	<input type="text"/> 払い	<input type="text"/>
対象者 ②人目	<input type="text"/> 締め <input type="text"/> 月	<input type="text"/> 払い	<input type="text"/>
対象者 ③人目	<input type="text"/> 締め <input type="text"/> 月	<input type="text"/> 払い	<input type="text"/>

※リストから選択してください

5. 人件費対象者の給与額と助成経費額算出一覧（上記入力項目から自動で集計されます）

	助成対象 時間単価	助成経費対象日額 (時給×時間 ×従事割合)	給与支給総額 (時給×時間×日数 ×月数×従事割合)	助成経費対象額 (助成対象日額 ×月数×日数)
対象者 ①人目	1,000 円	0 円	0 円	0 円
対象者 ②人目	1,000 円	0 円	0 円	0 円
対象者 ③人目	1,000 円	0 円	0 円	0 円
合計		0 円	0 円	0 円

人件費総額（時給制）

0 円

人件費助成経費対象額

（時給制）

0 円

※人件費の合計は「人件費計算シート（月給制）」に表示されます

物品費計算シート

注1 物品費の助成対象は、1個あたりの購入単価が税込**10万円未満**の物品とする
税込単価10万円を超える物品は、機械装置等費での申請とする

注2 物品費の助成限度額は、Aタイプの場合**10万円**とする

1. 申請のタイプ

Aタイプ

2. 物品費の明細（税込）

※単価には設定費用・送料等を含む
※事業番号とは事業承継に向けた取り組みのうち、①事業の磨き上げへの取り組み、②事業承継のための取り組みをいう。対象内容がどの事業番号に該当するかリストから選択してください

	事業番号	対象内容	数量	単価 (税込)	助成対象経費 (税込)	申請経費総額 (税抜)
1					0	0
2					0	0
3					0	0
4					0	0
5					0	0
合計					0	0

物品費総額

0

円

物品費助成経費
対象額

0

円

申請経費限度額

0

円

この金額は申請額ではありません。経費明細表で助成対象経費申請額が計算されます。

賃借料計算シート

注1 賃借料の助成限度額は、申請者一企業あたり月額10万円（税抜）とする

注2 助成対象となるのは、店舗・事務所、駐車場などの賃借料。設備・備品のリース・レンタル料。

ならびにソフトウェアのライセンス料。該当する欄①～③にそれぞれ入力してください

注3 助成対象とする賃借期間はAタイプは3か月以内とする

1.申請のタイプ

Aタイプ

2.申請額の明細と算出一覧（下記表の黄色のセルに月額（税込）を入力すると、自動で集計されます）

	概要	月額（税込）			月数	賃借料月額		助成対象経費	
		1ヶ月目	2ヶ月目	3ヶ月目		（税込）	（税抜）	（税込）	（税抜）
①物 件					0	0	0	0	0
②物 件					0	0	0	0	0
③リース・レンタル料 ・ライセンス料					0	0	0	0	0
月額	（税込）	0	0	0					0
合計	（税抜）	0	0	0	計				
申請月額限度額		0	0	0	0				

賃借料助成経費対象額

0

円

申請経費限度額

0

円

この金額は申請額ではありません。経費明細表で助成対象経費申請額が計算されます。

3.賃借料の明細と事業番号

※事業番号とは事業承継に向けた取り組みのうち、①事業の磨き上げへの取り組み、②事業承継のための取り組みをいう。対象内容がどの事業番号に該当するかリストから選択してください

①物 件

事業番号

契約先名

物件住所

支払条件

期 間

日

～

日

※契約書に記載されている支払い条件と同じ内容

支払条件

月

日払い

を選択してください

②物 件

事業番号

契約先名

物件住所

支払条件

期 間

日

～

日

※契約書に記載されている支払い条件と同じ内容

支払条件

月

日払い

を選択してください

③リース・レンタル料・ライセンス料

事業番号

契約先名

対象商品名

支払条件

期 間

日

～

日

※契約書に記載されている支払い条件と同じ内容

支払条件

月

日払い

を入力してください

Aタイプ

資金調達内訳

区分	金額（円）	調達先	区分	金額（円）	調達先
自己資金	380,000		自己資金		
本助成金	500,000		金融機関借入	500,000	A信金
金融機関借入			その他		
その他			合計	500,000	
合計 ※	880,000		本助成金額との差	0	
合計額との差	0	←0になるように入力してください。			↑0になるように入力してください。

※合計が、助成事業に要する総経費額と同額になるよう資金項目各欄に入力してください

助成対象経費総括表

経費区分	助成事業に要する経費 （税込）	助成対象経費 （税抜）
(1) 人件費	0	0
(2) 研修費・教育費	220,000	200,000
(3) 改良費	0	0
(4) 機械装置等費	550,000	500,000
(5) 物品費	0	0
(6) 設備処分費	0	0
(7) 賃借料	0	0
(8) 販路開拓費	110,000	100,000
(9) 委託費	0	0
(10) 外注費	0	0
(11) 専門家謝金	0	0
(12) 島しょ指導専門家旅費	0	0
合 計	880,000	800,000

※人件費、物品費、賃借料には申請経費限度額の制限があります。