




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  に変わります。

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の向上を図る			
2 助成事業の効果と将来的展望			
<p>・新サービス（宅配業務）実施には現状の人員で可能ではあるものの、個人負担は増加し、業務効率も悪化することが想定される。新たに配送担当の人員を雇用することで、効率よく事業を実施していく。</p> <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>・新たに展開する宅配サービス事業をホームページに反映させる。現在のお客様や商圏外のお客様を中心に新聞折込等にてホームページのリニューアルを周知することで、既存事業と合わせて宅配サービスの認知度が高まり、他店との差別化を図ることが可能となる。</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			
今回実施する取組みに <b>人件費</b> を申請する場合は下記に『被承継者の事業承継計画又は承継者の持続的发展計画』との関連性も含め、具体的な取組と必要理由を記載してください。※詳細は募集要項22P参照			
※本助成金の <b>人件費</b> は <b>恒常的な経費の補填をするものではありません。具体的な取組内容が記載されていない場合は対象外となります。</b>			
事業番号		経費区分	取組開始年月
①事業の磨き上げ		(1) 人件費	2025.7
事業区分※		助成事業	
取組内容	新サービス（宅配業務）に係る従業員の新規雇用		
実施計画との関連性を 含めて必要理由と 具体的な取組を記載	既存従業員への負担を軽減するため、宅配業務に専念した人材を新たに雇用する。新規人材を宅配に専念させることで、1度の宅配で複数力所を目的地とすることが可能となるほか、翌日配送への対応などレスポンスの良い配送を実施する。 新規人材には、まずは宅配業務を通じて取り扱い商品等を覚えてもらい、ゆくゆくは店舗運營業務も経験させていきたい。		

今回実施する取組みに <b>賃借料</b> を申請する場合は下記に『被承継者の事業承継計画又は承継者の持続的发展計画』との関連性も含め、具体的な取組と必要理由を記載してください。※詳細は募集要項27P参照			
※本助成金の <b>賃借料</b> は <b>恒常的な経費の補填をするものではありません。具体的な取組内容が記載されていない場合は対象外となります。</b>			
事業番号		経費区分	取組開始年月
①事業の磨き上げ		(7) 賃借料	2025.7
事業区分※		助成事業	
取組内容	食料品在庫の保管用借料		
実施計画との関連性を 含めて必要理由と 具体的な取組を記載	新たに宅配業務を実施するにあたり、食料品材料を従来より多めに仕入れて需要へ対応するための食料品の保管スペースを確保したい。現事業所ではそのスペースがなく、事業所の隣地に適当な場所があり、その倉庫の賃借料を支払う。		

以下に（１）人件費（７）賃借料以外の内容について、計画との関連性を含め、具体的な取組、必要理由を記載してください

※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			2025.7	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 （計画との関連性を含め、 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			2025.7～12	自主事業
取組内容	販売商品等の周知			
取組の詳細 （計画との関連性を含め、 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			2025.7	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 （計画との関連性を含め、 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	2025.7	助成事業
取組内容	業務用冷蔵庫を導入する			
取組の詳細 （計画との関連性を含め、 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する。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、現在のお客様や近隣の地域住民で商圏外の方に対しての宅配サービスを開始し、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	2025.8	助成事業
取組内容	後継者研修・教育（後継者）			
取組の詳細 （計画との関連性を含め、 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	2025.8	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 （計画との関連性を含め、 具体的な内容や必要性）	新たに展開する宅配サービス事業をホームページに反映させる。現在のお客様や商圏外のお客様を中心に新聞折込等にてホームページのリニューアルを周知し、既存事業と合わせて宅配サービスの認知度を高めることで他店との差別化を図る。			

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よう記載してください。			
取組の詳細 (計画との関連性を含め、 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 (計画との関連性を含め、 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 (計画との関連性を含め、 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 (計画との関連性を含め、 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　〇〇〇事業団研修名　〇〇コース 期間　令和7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：新サービス導入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　〇〇　実施期間　〇月～〇月 必　要　性：宅配サービス事業を内容へ追加	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				264,000	240,000
事業費合計（賃借料・物品費含む）			税抜		1,040,000		
(1)人件費		人件費計算シートより				1,500,000	375,000
人件費助成対象経費額			税抜		375,000		
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		1,415,000		
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		943,000		
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1,163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	従業員（社員）	6ヶ月	250,000円	100%	①事業の磨き上げ
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	月末締め	翌月10日払い
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	1,563円	250,000円	1,500,000円	1,500,000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		1,500,000円	1,500,000円	1,500,000円

人件費総額（月給制）

1,500,000円

人件費助成経費対象額

（月給制）

1,500,000円

人件費総額

（月給・日給・時給）

1,500,000円

人件費助成経費対象額

（月給・日給・時給）

1,500,000円

申請経費限度額

375,000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1,163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		ヶ月	日	時間	円	
対象者 ②人目		ヶ月	日	時間	円	
対象者 ③人目		ヶ月	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 月	払い	
対象者 ②人目	締め 月	払い	
対象者 ③人目	締め 月	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	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1,163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	物品費助成経費 対象額	申請経費限度額
0円	0円	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	事務所	88,000	88,000	88,000	3	88,000	80,000	264,000	240,000
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 合計	（税込）	88,000	88,000	88,000	計			264,000	
	（税抜）	80,000	80,000	80,000					
	申請月額限度額		80,000	80,000	80,000	240,000			

賃借料助成経費対象額

240,000円

申請経費限度額

240,000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

①事業の磨き上げ

契約先名

個人宅用地（商品食材保管倉庫）

物件住所

〇〇市〇〇町1-5-9

支払条件

期 間

1

日

～

末

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

前

月

25

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	2,144,000		自己資金	500,000	
本助成金	500,000		金融機関借入	0	
金融機関借入	0		その他	0	
その他	0		合計	500,000	
合計 ※	2,644,000		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	1,500,000	375,000
(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	264,000	240,000
(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	2,644,000	1,415,000

※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。