

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)				
内製化による原価効率の向上				
2 助成事業の効果と将来的展望				
これまで、試作品加工や新規製品加工の設計は外注に出し、費用や日数が掛かってしまう傾向がある。CAD、CAMが対応する高機能パソコンやこれに対応するソフトウェアを導入することで、外注費削減や納期の短縮、安価な価格での提供が可能となる。このCAD、CAMのオペレーター要員を新規に雇用して専従させたい。併せて、新たな加工技術が可能となるので、パンフレットを作成、配布して新規顧客の獲得につなげ売上拡大を図りたい。				
【I 事業承継創出支援－承継後支援の場合】				
3 事業承継を契機として持続的に発展する取組の目的・内容及び実施スケジュール				
今回実施する取組みに 人件費 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 人件費は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。				
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
③承継後の経営基盤の確立		(1) 人件費	2025.7	助成事業
取組内容	取引先等からの要望に対応するため高機能パソコンを導入して、CAD,CAM業務を外注依存から内製化に取り組み、付加価値の向上と販路拡大、経費節減に結び付けたい。既存業務はこれまでの人員で維持しつつ、オペレーターには新規従業員を雇用することで生産体制の強化を図る。			
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	○助成期間 8月から11月 ○所要経費 @2,000円(1日8時間) ◎2,000×52.5時間×4カ月 ○必要性 CAD、CAMの操作を行うオペレーターの確保			

今回実施する取組みに 賃借料 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 賃借料は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。				
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
		(7) 賃借料		助成事業
取組内容				
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				

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※
③承継後の経営基盤の確立		(4) 機械装置等費	2025.7	
取組内容	CAD,CAMの内製化に取り組み、外注依存から脱却して付加価値の向上と販路拡大等を図るための高機能パソコンを導入する。			
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)	7月より業者と相談・打ち合わせを行い、8月に導入予定。その後、業者の機械操作の指導を受けて、主に新規雇用者（雇用できなかった場合は既存従業員）が業務に取り組む予定			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
③承継後の経営基盤の確立		(4) 機械装置等費	2025.7	
取組内容	CAD,CAMの導入に伴うソフトウェア購入			
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)	CAD,CAM中心となるソフトウェアを購入し、トータルで設計から加工までを一元的に対応して経営基盤の確立に繋げたい。 〇〇社の××ソフト			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
③承継後の経営基盤の確立		(8) 販路開拓費	9月	助成事業
取組内容	CAD、CAM導入により安価に製品の加工が可能となるので、取引先や新たな企業への宣伝用パンフレットを作成、配布して販路拡大を図る。			
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)	〇PRパンフレット作製 〇配布先は既存取引先への配布や新規取引先への営業ツールとして活用。 〇A 4 サイズ、8 ページのカラー印刷 〇@単価220円×2,000部=440,000円			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
③承継後の経営基盤の確立		(10) 外注費	7月	助成事業
取組内容	CAD、CAMの導入に伴う設置個所の一部改装工事			
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)	一連の機械装置等の設置に伴う工事。安全で明るく作業しやすい環境にすることで生産性の向上に繋げる。（床補強工事、配線工事等20㎡）			
事業番号		経費区分	取組開始年月	事業区分※
③承継後の経営基盤の確立		(5) 物品費	10月	自主事業
取組内容	CAD、CAMに関連する3Dプリンターの購入。			
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)	CADで作成した3Dモデルを実際に立体化する装置を購入し、プロトタイプ制作や少量生産に役立てるなど、生産体制の整備を行う。			
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			
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)	明細表の経費と連動する記載してください。			

経費明細表

申請タイプ	B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		
(4)機械装置等費	③承継後の経営基盤の確立	CAD、CAM対応高機能パソコン 〇〇社製 MMCC123	1	440,000	440,000	440,000	400,000
(4)機械装置等費	③承継後の経営基盤の確立	CAD、CAMソフトウェア	1	550,000	550,000	550,000	500,000
(8)販路開拓費	③承継後の経営基盤の確立	PR用パンフレット作製、配布 単価 220円 部数2,000部	2,000	220	440,000	440,000	400,000
(10)外注費	③承継後の経営基盤の確立	ワークステーション設置のための工場改装工事 （床面補強、配線工事等20㎡）	1	275,000	275,000	275,000	250,000
					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		1,550,000		
(5)物品費	物品費計算シートより					77,000	70,000
(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		1,620,000		
(1)人件費	人件費計算シートより					1,000,000	1,000,000
人件費助成対象経費額			税抜		1,000,000		
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		2,620,000		
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		1,746,000		
助成金申請金額 Bタイプ限度額1,500,000円			税抜		1,500,000		

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、従業員、パート、アルバイト等とする

注4 人件費の助成経費限度額は、Bタイプの場合75万円、かつ事業費と同額以下とする

1. 申請のタイプ

Bタイプ

2. 人件費対象者の属性と人数

対象者 従業員（社員）

1

名

3. 申請月数と月給額、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、③承継後の経営基盤の確立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）

	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	4 ヶ月	250,000 円	100%	③承継後の経営基盤の確立
対象者 ②人目	ヶ月	円		
対象者 ③人目	ヶ月	円		

4. 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	※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	

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	1,000,000 円	1,000,000 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		1,000,000 円	1,000,000 円	1,000,000 円

人件費総額（月給制）

1,000,000

円

人件費助成経費対象額

（月給制）

1,000,000

円

人件費総額

（月給・日給・時給）

1,000,000

円

人件費助成経費対象額

（月給・日給・時給）

1,000,000

円

申請経費限度額

1,000,000

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、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、Bタイプの場合75万円、かつ事業費と同額以下とする

1. 申請のタイプ

Bタイプ

2. 人件費対象者の属性と人数

対象者 従業員（社員） 名

3. 申請月数と勤務日数、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）
- ※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、③承継後の経営基盤の確立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

	申請月数	1ヶ月の勤務日数	1日あたりの労働時間	日給	助成事業従事割合	事業番号
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"/>	<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"/>	<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"/>	<input type="text"/>

4. 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	<input type="text"/> 締め	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 払い ※リストから選択してください
対象者 ②人目	<input type="text"/> 締め	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 払い
対象者 ③人目	<input type="text"/> 締め	<input type="text"/> 月	<input type="text"/> 払い

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 （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	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
対象者 ②人目	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
対象者 ③人目	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円
合計		<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 円	<input type="text"/> 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、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、Bタイプの場合75万円、かつ事業費と同額以下とする

1. 申請のタイプ

B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. 申請月数と勤務日数、労働時間、時給額、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）

	申請月数		1ヶ月の勤務日数		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		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	

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、③承継後の経営基盤の確立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

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		0		0	

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、Bタイプの場合30万円とする

1. 申請のタイプ

Bタイプ

2. 物品費の明細

※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、③承継後の経営基盤の確立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

	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	③承継後の経営基盤の確立	3Dプリンター 機種名：○○○○	1	77,000	77,000	70,000
2					0	0
3					0	0
4					0	0
5					0	0
合計					77,000	70,000

物品費総額

77,000

円

物品費助成経費
対象額

70,000

円

申請経費限度額

70,000

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。

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Bタイプは6か月以内とする

1.申請のタイプ

B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	4ヶ月目	5ヶ月目	6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	0	0				0	
合計	（税抜）	0	0	0	0	0	0	計				0
申請月額限度額		0	0	0	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、③承継後の経営基盤の確立のための取り組みをいう。対

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

支払条件

月

日払い

容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

支払条件

月

日払い

容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

～

払い

※契約書に記載されている支払い条件と同じ内

支払条件

容を入力してください

資金調達内訳シート

区分	金額（円）	調達先	区分	金額（円）	調達先
自己資金	1,282,000		自己資金	1,500,000	
本助成金	1,500,000		金融機関借入	0	
金融機関借入	0		その他	0	
その他	0		合計	1,500,000	
合計 ※	2,782,000		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	1,000,000	1,000,000
(2) 研修費・教育費	0	0
(3) 改良費	0	0
(4) 機械装置等費	990,000	900,000
(5) 物品費	77,000	70,000
(6) 設備処分費	0	0
(7) 賃借料	0	0
(8) 販路開拓費	440,000	400,000
(9) 委託費	0	0
(10) 外注費	275,000	250,000
(11) 専門家謝金	0	0
(12) 島しょ指導専門家旅費	0	0
合 計	2,782,000	2,620,000

※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。