様式第１号（別紙１）

「福島県１２市町村起業支援金」事業計画書

１．申請者（項目を確認の上、記載してください。選択項目は、該当するものを☑または■にしてください。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 性別 | □　男□　女 | 生年月日 | 　昭和平成令和設立したときは、様式第16号の法人等設立届出書を年　 月　 日 |
| 氏名 |  |
| 連絡先住所 | 〒 |
| 移住予定地住所 | 〒＊連絡先住所と異なる場合のみ記入してください。＊未定の方は市町村名等、分かる範囲で記入してください。 | 移住支援金の申請を予定していますか？ | □はい ・ □いいえ |
| 移住（予定）日 | 令和　　年　　月　　日（補助事業期間完了日までに転入が必要） |
| TEL／携帯 |  | FAX |  |
| E-mail |  |
| 起業直前の職業 | □１.会社員　　□２.パート・アルバイト　　□３.学生　　□４.無職□５.会社役員　□６.個人事業主　　□７.その他（　　　　　　　　　） |
|  | 年　　　月 | 内　　　　容 |
| 申請者の略歴 | 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 事業の種別 | □新たな設立・開業　　　□Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野においてデジタル技術を活用した事業承継又は第二創業（３.事業内容⑧の記載が必要） |
| 起業経験（法人の代表経験を含む） | □なし　　　□あるが既に廃業又は退任（廃業（退任）日：　　年　　月　　日） |
| 起業する事業の経験 | 経験：　　　□あり（　　　年　　か月）　　　□なし知識：　　　□あり　　　　　　　　　　　　　□なし |
| 事業に関する保有資格等 |  |

２．起業の形態

|  |  |
| --- | --- |
| 開業予定時期 | 令和　年　　月頃 |
| 業種（日本標準産業分類　中分類） | 分類コード |  | 項目名 |  |
| 事業形態 | □個人事業主　□株式会社　□合同会社　□合名会社　□合資会社 □企業組合 □協業組合　□社団法人　□特定非営活動利法人　□その他 |
| 法人を設立する場合 | 出資者 | 氏名または名称 | 所属・役職・関係 | 出資額 |
|  |  | 円 |
|  |  | 　円 |
|  |  | 　円 |
|  |  | 　円 |
|  |  | 　円 |
| 合計 | 　円 |
| 起業時の従業員等 | 常勤役員（法人のみ）：　　人　　　　　家族従業員：　　人従業員（フルタイム）：　　人　　アルバイト従業員：　　人 |
| 営業日 | □日　　□月　　□火　　□水　　□木　　□金　　□土　　□祝日 |
| 営業時間 | 　時　　分　～　　時　　分 |
| 事業に要する許認可・免許等（不要の場合は、「不要」と記載） | 許認可・免許等名称：取得見込時期： |

３.事業内容

|  |
| --- |
| ①事業テーマ名（事業内容を的確に表現した簡潔なテーマ名を30字程度で記載してください。） |
|  |
| ②事業概要 |
|  |
| ③起業の動機 |
|  |
| ④起業予定地及び立地 |
| ㋐住所㋑立地（事業を実施する上での地理的特徴や競合他社の存在等について記載してください。） |
| ⑤製品・サービス（複数の製品・サービスがある場合は、売上割合についても記載してください。） |
|  |
| ⑥事業が地域の経済や雇用、地域課題の解決等にどのように貢献するのか記載してください。 |
|  |
| ⑦どのように収益を獲得し、今後事業として継続できるものにするのか記載してください。 |
|  |
| ⑧Society5.0関連業種等の付加価値の高い分野であることを記載してください。(※事業承継または第二創業する場合のみ記載してください) |
|  |
| ⑨　①～⑧を踏まえ、本事業が12市町村の復興・再生にどのように寄与するのか200字以上で記載してください。 |
|  |
| ⑩申請者の有する知識・経験等（事業を実施する上で活用する、代表者・役員・従業員の知識・経験・資格等について記載してください。） |
|  |
| ⑪本事業の実施体制（人員体制、活用する外部協力者・ネットワーク、仕入先・外注先等を記載してください。） |
|  |
| ⑫起業に向けた準備状況（出店・開業予定地の不動産折衝状況、金融機関との融資調整状況などを記載してください。） |
|  |
| ⑬事業実施スケジュール（本事業の具体的な実施スケジュールについて記載してください。） |
| 実施項目 | 今年度（補助対象期間2月13日まで※） | 来年度以降 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※交付決定日から2月13日までが補助対象期間となり、期間外の開業や支払い等は補助対象外となります。

４．他の補助金・助成金等の申請状況・予定

（補助金等の種類や事業内容にかかわらず、活用を予定（検討）している補助金・助成金等について全て記載してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請状況について | □申請済み　　　□申請する予定　　　□申請しない |
| 補助実施主体 |  |
| 補助金の名称 |  |
| 補助対象 |  |
| 金額 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 申請状況について | □申請済み　　　□申請する予定　　　□申請しない |
| 補助実施主体 |  |
| 補助金の名称 |  |
| 補助対象 |  |
| 金額 |  |

※　本支援金は国庫支出金が充てられている他の補助金・助成金等との併給は出来ません。

※　申請済、申請予定の補助金・助成金等が国庫支出金を充当しているか否かが不明な場合は、事務局までお問い合わせください。

５．法人を設立される場合で、申請者の方以外に代表権を持つ方（該当する場合のみ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 生年月日（西暦） | 年　　月　　日　 |
| 氏名 |  |
| 住所地 | 〒 |
|  | 年　　　月 | 内　　　　容 |
| 略歴 | 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 起業経験（法人の代表経験を含む） | □なし　　　□あるが既に廃業又は退任（廃業（退任）日：　　年　　月　　日） |
| 起業する事業の経験 | 経験：　　　□あり（　　　年　　か月）　　　□なし知識：　　　□あり　　　　　　　　　　　　　□なし |

６．利益目標

　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 |
| 売上高① | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 売上原価② | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 経費③ | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 利益①－②－③ | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 従業員数 | 人 | 人 | 人 | 　人 | 人 |
| 売上・費用の計算方法 | （a）売上高の算定根拠（積算根拠、数量などを詳細に記載してください。また、記載にあたっては3.事業内容の⑤製品・サービスの記載と齟齬がないようにしてください。）（ｂ）売上原価の算定根拠（7.事業収支予算書の（2）支出の部の記載と齟齬がないようにしてください。）（C）経費の算定根拠（7.事業収支予算書の（2）支出の部の記載と齟齬がないようにしてください。） |

※1年目の経費額は7.事業収支予算書(2)支出の部の所要経費（A）の記載内容と一致すること

７．事業収支予算書

（１）収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 調達先等（金額の内訳） |
| 自己資金 |  | ※内容を記入 |
| 借入金 |  | ※借入先（金融機関等）を記入（□未相談 　□相談中　 □借入済　 □不要） |
| その他 |  |  |
| 補助金交付申請額 |  |  |
| 計（①） |  |  |

（注１）計（①）と（２）支出の部計（②）「所要経費（Ａ）」の合計は一致すること。

（注２）「補助金交付申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。

（注３）補助金は精算払となりますので、補助金相当額の資金「つなぎ資金」の調達が必要となります。

（２）支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 所要経費（Ａ）注３参照 | 補助対象経費（Ｂ）注４参照 | 補助金交付申請額（C）注５,６参照 | 明　細 |
| 人件費 |  |  |  |  |
| 店舗等借料 |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |
| 借料 |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 外注費 |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |
| マーケティング調査費 |  |  |  |
| 広報費 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計（②） |  |  |  |  |

（注１）「明細」欄には「所要経費（A）」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額（仕様について別途資料を添付してください）を記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。

（注２）所要経費及び補助対象経費は税抜の金額を記載してください。

（注３）所要経費は今年度発生する経費を記載してください。

（注４）補助対象経費には所要経費のうち補助対象外の経費を除いた額かつ交付決定日から2月13日までの期間で発生する額を記載してください。

（注５）補助金交付申請額では補助対象経費の、指定された補助率以内の額を記載してください。

例：B合計が420万円の場合はC欄が315万円、B合計が680万円の場合はC欄が400万円

（注６） 補助金交付申請額は、（１）収入の部「補助金交付申請額」と同じ額を記入してください。

（注７）補助対象経費については以下を御参照ください。※募集要領より抜粋

別表１　補助対象経費（○：対象　×：対象外）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 内　　容 |
| 新たに起業する者が起業に要する経費 | ○ 人件費・ 従業員等の給与（源泉徴収税額を含む）・ 事業者負担の法定福利費× 代表者、役員及び代表者、役員と生計を一にする家族の給与○ 店舗等借料・ 店舗、事務所等の賃借料・共益費× 店舗・事務所の賃貸契約に伴う敷金・保証金等の一時金× 三親等以内の親族が所有する不動産に係る賃借料等× 三親等以内の親族が所有する物品の賃借料等× 住居兼店舗（事務所）の住居部分の賃借料等○ 設備費　・ 店舗・事務所の改修費* 車両の購入費（介護用車両等の事業継続に必要不可欠な場合に限る）

× 汎用性が高く、使用目的が特定できない物品の購入費（パソコン、プリンタ、家庭用電化製品等）× 住居兼店舗（事務所）の住居部分の修繕・備品購入等の設備費× 不動産の購入費○ 原材料費（当該事業との関連性が高いものに限る） × 販売品の原材料購入費× 事業期間内に使用しない原材料購入費× 使用の把握が困難な原材料購入費○ 借料・　車両（介護用車両等の事業継続に必要不可欠な場合に限る）・　パソコン、プリンタ等のリース・レンタル費× 個人所有の車両、パソコン等の借り上げ費○ 知的財産権等関連経費・　当該事業との関連が高く、事業期間内に成果が確認できるものに限る。○ 謝金・ 講師、専門家、有識者等に対する謝礼金（源泉徴収税額を含む）× 補助事業実施に係る申請書等提出書類作成代行に対する謝礼○ 旅費・ 出張に係る経費・ 講師、専門家、有識者等の交通費×　鉄道運賃のグリーン料金、航空運賃のプレミアムシート料金等普通旅客運賃以外の経費×　自家用車又は社用車に係るガソリン代○ 外注費（当該事業との関連が高いものに限る）○ 委託費・ ホームページ作成委託費等× 親族の会社にホームページの作成を委託する等* マーケティング調査費（販路開拓・拡大に係る調査費用）
* 広報費（販路開拓・拡大に係る広告宣伝等）
* その他
* 通信運搬費（事業に要した経費が明確に区分できる郵便料、運送料、電話・通信料等）

　× 個人所有の携帯電話の電話・通信料等　×　補助事業期間内に使用しない切手購入費* 光熱水費（事業に要した経費が明確に区分できる場合のみ）

　・ 研修費（事業主や従業員の研修に係る経費）・　補助事業に掛かる振込手数料、代引き手数料・　その他、県が必要と認める経費 |
| 【その他対象とならない経費の例】× 火災保険、地震保険等の各種保険料× プリペイドカード、商品券等の金券× 飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用× 租税公課× 商号の登記、会社設立登記、登記事項変更等に係る登録免許税× 定款認証料、収入印紙代× その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）× 借入金などの支払利息及び遅延損害金　× 支払に関する帳票が不備の経費× 他の事業との明確な区分が困難である経費× その他公金の使途として不適切と県が認める経費 |

**≪記載に当たっての留意事項≫**

・記載欄が小さい場合は、適宜追加していただいてかまいません。

・サイズについては、Ａ４サイズとし、変更しないでください。

・その他、応募いただいた事業計画の参考になる資料があれば添付してください。

**≪個人情報の取扱について≫**

・申請に当たり収集した個人情報につきましては、本事業の運営及び申請者を特定できない形態に加工した統計情報の集計並びに分析に利用します。

**≪その他の必要書類≫　※詳細は交付要綱を御確認ください。**

（１）起業に関する書類

① 誓約書 （様式第１号 別紙２）

② 役員一覧 （様式第１号 別紙３）

③ （既に法人設立済の場合）履歴事項全部証明書

④ （既に個人事業主として開業済の場合）税務署に提出した開業届出の写し

⑤ （起業支援金の申請をする法人以外の法人の役員に就任している場合）当該法人の履歴事項全部証明書（令和３年７月１日以降に発行されたもの）

（２）移住に関する書類

① 申請時点で１２市町村に居住している場合

ア 住民票謄本の写し

イ 写真付き身分証明書（提示により本人確認できる書類）のコピー

ウ 移住元の住民票の除票の写し（移住元での在住地、在住期間を確認できる書類）

エ 住居を証明する書類（賃貸契約書又は登記簿謄本のコピー）

オ 戸籍謄本の附票の写し等（平成２３年３月１１日時点の居住地が確認できるもの）

② 申請時点で１２市町村に居住していない場合

ア 住民票謄本の写し（現住所での在住期間を確認できる書類）

イ 写真付き身分証明書（提示により本人確認できる書類）のコピー

ウ 戸籍謄本の附票の写し等（平成２３年３月１１日時点の居住地が確認できるもの）

**≪Society5.0について≫**

Society5.0とは「サイバー空間（仮想空間）とフィジカル空間（現実空間）を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会（Society）」と定義されています。