（様式２）

**【コロナ対応新ビジネスモデル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） |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 法人番号（13桁）※１ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. （　　　）製造業、建設業、運輸業
2. （　　　）卸売業
3. （　　　）サービス業
4. （　　　）小売業
5. （　　　）ソフトウェア業又は情報処理サービス業
6. （　　　）旅館業
7. （　　　）その他の業種（上記以外）
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 常時使用する従業員数※２ | 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。＊資本金又は従業員数が中小・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）※３ | 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　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。

※２　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・商工会議所にご相談いただけます。

※３　「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）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **＜全ての事業者が対象＞**小規模事業者持続化補助金（低感染リスク型ビジネス枠）を申請している事業者か否か。 | □申請事業者である | □申請事業者でない |
| **＜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 |

**＜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．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） |
| ２．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） |
| ３．今回の申請計画で取り組む事業名【必須記入】（30文字以内で記入すること） |
| ４．今回の申請計画で取り組む内容【計画内容】（上記1～3を踏まえて、取組内容を記載ください） |
| 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、必要に応じ、商工会・商工会議所と相談し、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＞**

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 |  |
| （２）補助金交付申請額　（１）×補助率2/3以内（円未満切捨て） |  |

※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、参考資料を参照のこと。

※（２）の下限は５０万円、上限は１００万円。

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.コロナ対応新ビジネスモデル補助金（※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 |  |  |
| 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　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。