【様式１】

記載不要

**この様式は「革新的サービス」の応募申請用下敷きです。**

**赤枠の内容確認後、赤枠を削除しながら作成してく**

|  |
| --- |
| **革新的サービス** |

平成　　年　　月　　日

受付番号

提出日（発送日）を記載

全国中小企業団体中央会会長　殿

愛媛県地域事務局長　殿

・郵便番号と現在の本社住所を記載、

　但し、実施場所が異なる場合は２段書きで両方の所在地を記載

・名称：登記された会社名を記載

・代表者役職：代表取締役　など登記名を記載、個人事業主の場合は個人事業主と記載

・印は代表者印（朱印）のものを提出

登記印（朱印）を押印

　　　　 応募者

（〒　　　　－　　　　　）

本社所在地

商号又は名称

代表者役職

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金事業計画書の提出について

【一般型、小規模型】注２

　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る補助金の交付を受けたいので、公募要領に定める要件、注意事項等に全て了解した上で、下記１．から３．の書類を添えて提出します。

　また、当社は「ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金」の交付を受ける者として下記４．に定める不適当な者のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

１．【様式２】事業計画書

２．決算書（直近２年間の貸借対照表、損益計算書、個別注記表）

３．定款若しくは登記事項証明書（提出日より３ヵ月以内に発行されたもの）

４．ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金の交付を受ける者として不適当な者

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

　　 注１．計画書の用紙サイズは、Ａ４判の片面印刷とし、決算書・パンフレット・定款など他の提出書類とともに左側に縦２穴で穴を開け（ホッチキス止め不可）、一部ずつ紙製のフラットファイルに綴じ込んでください。なお、事業計画書に枚数制限はありませんが、記載分量で採択を判断するものではありません。

　　注２．該当する事業類型のみ記載してください。

チェックもれは審査対象外になります。

必ずチェックしてください。

＜事業類型等の内容＞

※　以下の項目について、①事業類型のいずれか１つに必ずチェックするとともに、②補助率２／３要件、③増額要件を満たす場合はチェックをつけてください。

チェックもれは補助率アップ対象外になります。

必ずチェックしてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 一般型 | 小規模型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ |  □ 設備投資のみ□ 試作開発等 |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | □ 先端設備等導入計画の認定取得（予定）□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、 「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得（予定）（※）該当しない場合は☑不要です（その場合の補助率は１／２以内となります）。（※）該当する場合は上記の取得条件を満たさないと交付決定することはできません。 | □ 小規模企業者である（※）該当しない場合は☑不要です（その場合の補助率は１／２以内となります）。（※）該当する場合は「労働者名簿一覧」の提出が必要になります。法律上の要件を満たさないと判断された場合は希望する補助率を適用することはできません。 |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する箇所に☑＞ | □ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する（※）該当しない場合は☑不要です。該当する場合は事業計画書に専門家の活用がどう寄与するか記載してください。 |

チェックもれは補助上限額の増額対象外になります。

必ずチェックしてください。

☑を入れた場合は費目として専門家経費を計上し、経費明細表を作成してください。

【様式２】

**革新的サービス**

|  |
| --- |
| 過年度、以下の補助金に採択され事業に取り組んでいる方は、該当欄に受付番号を記入してください。 |
| ① 平成24年度補正ものづくり中小企業試作開発等支援補助金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② 平成25年度補正中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業 | ２ | ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ 平成26年度補正ものづくり・商業・サービス革新補助金 | ２ | ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ 平成27年度補正ものづくり・商業・サービス新展開支援補助金 | ２ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 平成28年度補正革新的ものづくり・商業・サービス開発支援補助金 | ２ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |

H24～H28のものづくり事業者は記載、今回初申請事業者は記載不要

**事業計画書**

１．応募者の概要等

（１）応募者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号※） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （マイナンバー（個人番号）は記載しないでください） |
| 商号又は名称： |
| 商号又は名称（カナ）： |
| 法人代表者役職： |
| 法人代表者名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字7桁で記載してください）・本社所在地：都道府県名から記載し、丁目以降は半角数字で‐区切り、建物まで、登記住所でなく現在住所を記載。・電話番号：市外局番から‐区切りで記載。・商号又は名称：株式会社と名称は間隔を空けずに記載。・カナ：カブシキガイシャ等は省略する。・法人代表者役職：代表取締役　など代表者としての登記名を記載。個人事業主の場合は個人事業主と記載。・ |
| 本社所在地： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： |
| 補助事業の実施場所　（該当する箇所に☑を付してください）□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる（↓以下に実施場所の所在地、事業所名を必ず記入してください） |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字７桁で記載してください） |
| 所在地： |
| 事業所名：（本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください） |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 担当者の役職及び氏名：［役職］　　　　　　　　　　　　　　［氏名］・従業員数は常時使用する従業員数（解雇予告を要する従業員数）を記載。・主たる業種：日本標準産業分類（公募要領39～40ページ）の該当を記載。・事業計画作成支援者：支援を受けた場合、支援機関、ｺﾝｻﾙﾀﾝﾄ、ﾒｰｶ担当者などを記載。 |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 資本金・出資金（円単位）　　　　　　　　　　　　円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | （2018年1月1日は「2018-01-01」と記載） |
| 主たる業種（日本標準産業分類 中分類） | コード |  | 名　称 |  |
| 認定支援機関ID番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （１２桁） |
| 事業計画書作成支援者名：［名称］※支援があった場合　　　　　　　［連絡先電話番号］ |

※　法人番号欄には、法人の場合は法人番号１３桁を、個人事業主等（法人番号がない場合）は「なし」と記載してください。

※　法人番号欄に記載がない場合は、書類不備とさせていただくことがありますので、必ず記載してください。

※　個人事業主の場合は、法人代表者役職欄には「個人事業主」と記載し、法人代表者名欄には個人事業主の氏名を記載してください。

※　認定支援機関ID番号欄には、認定支援機関が発行した確認書に記載された認定支援機関ID番号（１２桁）を転載してください。

（２）株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　 （平成３０年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（※）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。　６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率(％) |
| ① |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ③ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ④ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑤ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　人 | 　　　％ |

（３）役員一覧（監査役を含む。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日（西暦） | 性別 | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 監査役を含めて記載、枠が足りない場合、「挿入の行挿入」の操作により枠を増やす |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　役員が複数いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

（４）経営状況表（直近２期分の実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 |
| ① 売上高 | 円 | 円 |
| ② 経常利益 | 円 | 円 |
| ③ 当期利益 | 円 | 円 |

２．事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です）

（１）事業計画名（３０字程度）

|  |
| --- |
| 事業目的が分かる様、簡潔に記載。この項目は採択された場合は公表される。 |
| 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類） | コード |  | 名　称 |  |

（２）事業計画の概要（１００字程度）

|  |
| --- |
| 事業内容をアピールできる様、現状の課題を明確にし、事業の実施効果を記載する。採択された場合は公表されることがあるので、ノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しない。（※）（１）事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記（４）事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。 |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称（機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可） |  |

（３）対象類型の分野

中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン（公募要領３５ページ）の内容を確認し、該当する項目に☑を付してください（複数選択可）。

|  |  |
| --- | --- |
| 付加価値の向上 | □新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大　　　　　　□独自性・独創性の発揮□ブランド力の強化　　　　□顧客満足度の向上　　　□価値や品質の見える化□機能分化・連携　　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅰ〉 |
| 効率の向上 | □サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |

中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドライン（公募要領３５ページ）を参考に今回申請する分野に☑を入れる。

複数選択可。

（４）事業の具体的な内容　（※）主にこの内容を審査委員会で審査します（記載の分量で判断するものではありません）。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| その１：革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容（※）公募要領２０ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点（４）事業の具体的な内容　その１：具体的な取組内容」を参照し要点を押さえて記入してください。**＜審査時に技術面の審査の対象となるので具体的に分かり易く記載してください＞**ａ．本事業の目的・手段について、今までに自社での取り組みの経緯・内容をはじめ、今回の補助事業で機械装置等を取得しなければならない必要性を示す。課題を解決するため、不可欠な工程ごとの開発内容、材料や機械装置等を明確にしながら具体的な目標及びその具体的な達成手段を記載する。事業期間内の機械装置等の取得時期や技術の導入時期についての詳細なスケジュールを記載する。ｂ．中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性を記載する。ｃ．本事業を行うことによって、どの様に他者と差別化し競争力強化が実現するかについて、その方法や仕組み、実施体制など具体的に記載する。ｄ．専門家経費を増額する場合、補助事業計画に専門家をどの様に寄与させるか記載する。　＜項目例（この通りである必要はありません）＞1. 自社の状況
2. 自社の課題
3. 課題解決策（今回の取組内容）
4. 取組による効果
5. 中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性
6. 実施体制
7. 事業スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ｈ３０年度 |
| ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 |
| 発注・納入 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 試験・検証 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 実績報告書作成・提出 |  |  |  |  |  |  |  |  |

　８．専門家活用について（専門家経費を計上する場合）左側の項目は任意、作業の区切りになる項目は入れてください。 |
| その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）（※）公募要領２０ページ「１０．応募申請書類の記入・提出にかかる留意点（４）事業の具体的な内容　その２：将来の展望」を参照し要点を押さえて記入してください。○概　要**＜審査時に事業化面の審査の対象となるので具体的に分かり易く記載してください＞**ａ．本事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、その成果の価格的・性能的な優位性・収益性や現在の市場規模も踏まえて記載する。ｂ．本事業の成果の事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品等の価格について簡潔に記載する。ｃ．必要に応じて図表や写真等を用い、具体的かつ詳細に記載する。ｄ．会社全体の事業計画（表）における「付加価値額」「経常利益」等の算出については根拠を明記する。　尚、本事業計画（表）で示した数値は、補助事業終了後に事業化状況報告等において伸び率の達成状況の確認を行います。＜項目例（この通りである必要はありません）＞1. 想定しているユーザ・マーケット
2. 現在の市場規模と将来の見通し
3. 今回取組成果の優位性
4. 事業化の予定と目標

○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末※１[ 年 月期] | １年後※１（補助金事業実施年度末）[ 年 月期] | ２年後[ 年 月期] | ３年後[ 年 月期] | ４年後[ 年 月期] | ５年後[ 年 月期] |
| ① 売上高 |  | 支払利息・新株発行費等※「営業外収益」は含まない。 |  |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| ③ 営業外費用 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益※２(②－③) |  | 1. 売上原価の労務費（福利厚生費、退職金含む）
2. 一般管理費の役員給与・従業員給与・賞与・福利厚生費・退職金（役員賞与は含まず）
 |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |  |  |

※１　「直近期末」は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、「１年後（補助金事業実施年度末）」は、直近期末の１年後で補助金事業実施を実施した年度の決算（計画）を指します。また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、１年後以降の計画額（見通し）を記入してください。※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。※３　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。※４　補助金事業実施年度に会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。 |

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 | ａ．H24年度補正～H28年度補正の補助事業者は同事業の内容及び本事業との相違点、事業化・収益化の実績・見込みについて記載する。事業主体は「中小企業庁」と記載する。ｂ．ものづくり補助金以外に他の省庁等（特殊法人等の外郭機関を含む）の補助金を５年以内（申請時点）に実施済み、実施中、申請中、申請予定のうち、本事業計画関連する事業内容と思われるもの又はその恐れがあるものは記載する。※県や市町村などの補助金については記載の必要がありません。 |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助金額・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |
| 事業成果・実績※ | （直近の事業化段階：　　　　）※ |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助金額・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |
| 事業成果・実績※ | （直近の事業化段階：　　　　）※ |

※　過年度にものづくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～27年度補正事業については事業化の進捗（事業化段階）・収益化の実績、平成28年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

記載例：装置単位の価格を記載

小数点以下切捨て

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分注１ | （Ａ）事業に要する経費（税込みの額） | （Ｂ）補助対象経費（税抜きの額） | （Ｃ）補助金交付申請額注２（（Ｂ）補助対象経費×補助率以内（税抜きの額）） | 積算基礎注４（（A）事業に要する経費の内訳（機械装置名、単価×数量等）） |
| 補助率注３  | ２ | ／ | ３ |
| 機械装置費（単価５０万円以上）注5 | 15,660,000 | 14,500,000 | 9,666,666 |  |
| （5,400,000） | （5,000,000） |  | ○○装置(型式○○)：2,700,000ｘ2台 |
| （10,260,000） | （9,500,000） |  | ○○装置(型式○○)：10,260,000ｘ1台 |
| 機械装置費（単価５０万円未満）注5 |  |  |  | 積算基礎は装置名、型式、単価、数量の記載が必須 |
| 技術導入費 | 補助率2/3の場合は2/3と記載 |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |
| クラウド利用費 | ・経費区分ごとに経費・交付申請額・積算基礎(税込)を記載。・技術導入費：補助対象経費総額の１/３以下。・専門家経費：技術導入費、外注加工費、委託費と併せての支出不可。・クラウド利用費は補助事業期間中の経費に限り補助対象。・外注加工費と委託費の計は補助対象経費総額の１/２以下。・知的財産等関連経費は補助対象経費総額の１/３以下。・機械装置費以外の経費は補助金交付申請額が５００万以下。　　（企業間データ活用型、一般型の場合）・補助金交付申請額は１円未満切捨て。・補助対象経費：事業に要する経費の内、補助対象となる経費。汎用性があり目的外使用になり得るもの（パソコン、スマホ等）は対象外。・補助金交付申請額０で申請する場合は(A)(B)とも記載しないこと。・縦の合計額があっていること。（横の合計はあわないことがある） |  |  |  |
| 原材料費（※）注６ |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |
| 合　計 | （Ａ） | （Ｂ） | （Ｃ） |  |

|  |
| --- |
| ４．経費明細表の注記注１．経費区分ごとに（Ａ）事業に要する経費、（Ｂ）補助対象経費、（Ｃ）補助金交付申請額、「積算基礎」を記入してください。合計のみで経費区分ごとに記載がない場合は要件不足となりますのでご注意ください。注２.（Ｃ）欄には０円を記入しないでください。（Ｃ）欄に０円を記入する場合には当該経費科目を使用することはできません。注３．補助率２／３要件にあてはまる場合は「２／３」と入力してください（補助率は「事業類型」「取得計画」「企業規模」によって異なりますので公募要領６、１５ページを必ずご確認ください）。注４．積算基礎には、導入しようとする機械装置の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。　　　見積書の内容を参照させる場合は、見積書の写しを添付してください。注５．「機械装置費」は、補助対象経費（Ｂ欄）で、単価５０万円（税抜き）以上か未満かにより、２段に分けて記入してください。また、「企業間データ活用型」「一般型」の機械装置費以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額（Ｃ欄）とします。注６．（※）は小規模型の試作開発等のみ使用可。「企業間データ活用型」「一般型」「小規模型（設備投資のみ）」の補助対象経費は、機械装置費、技術導入費、専門家経費、運搬費、クラウド利用費のみになります。 |

記載が必須、連絡先は電話番号

上記(4)経費明細表の(A)と同額

５．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 | （Ｃ） |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ａ）  |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 | 補助金が支給されるまでの調達方法と調達先を記載。調達先は○○銀行　等と記載 |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 | （Ｃ）  |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　　　　　　　　　　　　　連　絡　先

６．その他加点項目（以下は審査の加点に関する項目です。該当しない場合の記載は不要です。）

|  |
| --- |
| （１）総賃金の１％賃上げ等の実施状況について（すべての事業類型）　給与総額を上げた又は上げる企業・処遇改善するため、以下のいずれかの取組みを行っている場合は、該当箇所に☑を付し、その内容を具体的に説明してください（該当しない場合は記載する必要はありません）。　また、研修の実施、賃金アップの比較等の証拠書類（源泉徴収票の写し、領収書、賃金台帳、賃上げの従業員への表明を証する書類。又は、給与台帳、決算書類等、企業全体の給与総額がわかる書類でも可）を添付書類として必要部数提出してください。※　以下の各年については、決算期ベースの事業年（又は事業年度）を元に算出しても可。□　①　企業による従業員向けの教育訓練費支出総額（外部研修費用、資格取得・技能検定の受験料、定時制高校や大学の授業料などに対する企業による補助総額）が給与支給総額の１％以上である企業□　②　以下のいずれも満たす賃上げを実施している企業・　平成２９年の給与支給総額が、２８年と比較して１％以上増加・　平成３０年の給与支給総額を２９年と比較して増加させる計画□　③　平成３０年の給与支給総額を２９年と比較して１％以上増加させる計画　　を有し、従業員に表明している企業具体的な取組内容について（①、②、③のそれぞれについて概略を記載してください）1. に☑をする場合は、研修費用の支払の領収書やその内容が分かる書類を添付。
2. に☑をする場合は

・Ｈ２８年とＨ２９年の給与支給総額を明記し、賃金台帳や決算書等給与支給総額を確認できる資料を添付。・Ｈ２９年とＨ３０年（予定）の給与支給総額を明記し、増加させる計画書を添付、または労働組合（または従業員代表）に賃上げを表明した資料を添付。1. に☑をする場合はＨ２９年とＨ３０年（予定）の給与支給総額を明記し、増加させる計画書を有し、労働組合（または従業員代表）に賃上げを表明した資料を添付。
* 補助事業が終了し、実績報告書提出時には実績を証明する資料の添付が必要となります。
 |
| （２）先端設備等導入計画について（すべての事業類型）　下記に☑を付し、固定資産税ゼロの特例を措置した地方自治体において補助事業を実施することが必要です。応募申請時は☑のみで可。交付申請時に認定書（写し）の添付が必要。認定されるまでは交付決定されない、又、採択された場合でも認定されなかった場合は採択取り消しとなる。　□　補助事業の実施場所の所在地にある地方自治体（名称：　　　　　　　　　　　　）が『固定資産税ゼロ』の特例を措置する旨の表明をし、先端設備等導入計画（公募要領１５、３８ページ参照）の認定申請を行う予定である。 |
| （３）法令に基づく各種取得計画について（すべての事業類型）※　加点は①～③のいずれかの計画を取得していれば付与されます。複数取得しても１回しか加点されませんのでご注意ください。なお、「企業間データ活用型」は連携体のうち☑を付した１事業者が取得すれば対象。①　経営革新計画の承認取得自社が有効な期間内の経営革新計画（公募要領２２、３７ページ参照）の承認を応募申請時に受けている（承認申請中を含む）場合は下記に☑を付し、有効な期間の承認を確認できる書類の写し（承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書（別表を含む）の写し）を添付書類として必要部数提出してください。　□　有効な期間の経営革新計画の承認を応募申請時に受けている |
| ②　経営力向上計画の認定取得自社が有効な期間内の経営力向上計画（公募要領２３、３７ページ参照）の認定を応募申請時に受けている（認定申請中を含む）場合は下記に☑を付し、有効な期間の認定が確認できる書類の写し（認定申請中の場合は、申請済みの認定申請書（別紙計画を含む）の写し）を添付書類として必要部数提出してください。　□　有効な期間の経営力向上計画の認定を応募申請時に受けている |
| ③　地域経済牽引事業計画の承認取得　　自社が有効な期間内の地域未来投資促進法に基づく地域経済牽引事業計画（公募要領２３、３７ページ参照）の承認を応募申請時に受けている（承認申請中を含む）場合は下記に☑を付し、有効な期間の承認が確認できる書類の写し（承認申請中の場合は、申請済みの承認申請書の写し）を添付書類として必要部数提出してください。　□　有効な期間の地域経済牽引事業計画の承認を応募申請時に受けている |
| （４）小規模企業者について（小規模型のみ）　自社が小規模企業者（公募要領４０～４１ページ参照）である場合は下記に☑を付し「労働者名簿一覧」を提出してください。□　小規模企業者である |
| （５）九州北部豪雨の局地激甚災害地域に指定され、被害を受けた企業について　所在する地域が局地激甚災害地域（公募要領３８ページ参照）に指定され、被害を受けた企業である場合は下記に☑を付し、「九州北部豪雨における被害状況証明書」を提出してください。　□　福岡県朝倉市または朝倉郡東峰村に所在する、平成２９年７月九州北部豪雨により直接被災または売上減の間接被害を受けた企業　□　福岡県田川郡添田町または大分県日田市に所在する、平成２９年７月九州北部豪雨により直接被災を受けた企業 |

注．（１）、（３）、（４）、（５）については、添付書類として必要部数の提出がない場合は、加点されません。