**令和4年度**

**「中小企業経営支援等対策費補助金（若者人材確保プロジェクトの実証）」
事業計画書**

【事業計画書の作成に当たっての留意事項】

* 項目ごとに、必要に応じて「写真」や「図表」を活用する、「小見出し」や「字体を変える(フォントサイズの大きさや太字等)」など、わかりやすくなるように工夫してください。(※改行やページ数も自由に調整してください)
* 記入する文字の大きさは10ポイント程度としてください。
* 補記(赤字)は、提出時には削除してください。

|  |
| --- |
| 補助事業者の基本情報 |
| 法人番号 | 　 |
| フリガナ | 　 |  |
| 法人名 | 　 |
| 代表者役職 | 　 | 代表電話番号 | 　 |
| フリガナ | 　 |
| 代表者氏名 | 　 |
| 本社所在地 | 〒 | 　 |
| 　 |
| 主たる業種※ | コード | 　 | 名称 | 　 | 常時使用する従業員数 | 　 | 　名 |
| 事業内容 | 　 | 資本金 または 出資総額 | 　 | 　円 |
|
| 設立年月　または　開業年月 | 　 | 年 | 　 | 月 | 会社HPのURL | 　 |

* 申請時点の情報を記載してください。
* 「主たる業種」について、「（参考）日本標準産業分類 中分類」をご確認の上、該当のコードを入力ください。一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人については、記載不要です。
* 「法人番号」が不明な場合は国税庁の法人番号公表サイトをご確認ください。

|  |
| --- |
| 補助事業者の除外要件の該当有無 |
|[ ]  下記項目のいずれにも該当しない |
| （１） 発行済株式の総数又は出資価格の総額の２分の１以上を同一の大企業が所有している中小・小規模事業者及び中堅企業。（２） 発行済株式の総数又は出資価格の総額の３分の２以上を大企業が所有している中小・小規模事業者及び中堅企業。（３） 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の２分の１以上を占めている中小・小規模事業者及び中堅企業。（４） 発行済株式の総数又は出資価格の総額を（１）～（３）に該当する中小企業者が所有している中小・小規模事業者及び中堅企業。（５） （１）～（３）に該当する中小企業者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小・小規模事業者及び中堅企業。(６) 　公募申請時において、一時的に資本金の減額や従業員数の削減を行い、補助対象事業実施期間の終了後に資本金の増額や従業員数の増加を行うなど、専ら本事業の補助事業者となることのみを目的として、資本金、従業員数等を変更していると認められる中小・小規模事業者及び中堅企業。（７） 資本金又は出資金が５億円以上の法人に直接又は間接に100％の株式を保有される中小・小規模事業者及び中堅企業。（８） 登録申請時において、確定している（申告済みの）直近過去３年分の各年又は各事業年度の課税所得の年平均額が15億円を超える中小・小規模事業者及び中堅企業。（９） 本事業の交付を受ける者として不適当な者として、次のいずれかに該当する中小・小規模事業者及び中堅企業。* 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。
* 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。
* 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。
* 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。
* 法人等が刑事告訴された結果、もしくは民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。
 |

* チェック欄にチェックがない（ひとつでも該当項目がある）場合、本補助金への公募申請はできません。
* 詳細は、公募要領「３－２．補助事業者の除外要件」をご確認ください。

|  |
| --- |
| 本事業の担当者の基本情報 |
| フリガナ | 　 | 役職 | 　 |
| 担当者氏名 | 　 | 電話番号 | 　 |
| メールアドレス | 　 |
| 所在地 | 〒 |  |
|  |

* 「所在地」について、担当者の所在する事務所等の住所を記載してください。本社所在地と同様の場合は、「本社と同様」でも構いません。

|  |
| --- |
| 補助事業者の株主一覧 |
| 企業名　または　個人名 | 大企業またはみなし大企業 | 応募者の親会社 | 出資比率 |
|
| 1 | 　 | [ ]  | [ ]  | 　 | % |
| 2 | 　 | [ ]  | [ ]  | 　 | % |
| 3 | 　 | [ ]  | [ ]  | 　 | % |
| 4 | 　 | [ ]  | [ ]  | 　 | % |
| 5 | 　 | [ ]  | [ ]  | 　 | % |

* 申請時点の情報を記載してください。
* 出資比率の高い順に記載してください。
* 一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人については、記載不要です。

|  |
| --- |
| 補助事業者の役員一覧 |
| 氏名 | フリガナ | 役職名 |
| 1 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 |

* 申請時点の情報を記載してください。

|  |
| --- |
| 補助事業者の財務状況※1 |
| 　 | 対象事業年度 | 売上高※2 | 課税所得※3 | 純資産 |
| 直近期 | 　 | 年 | 　 | 月期 | 　 | 千円 | 　 | 千円 | 　 | 千円 |
| 前期 | 　 | 年 | 　 | 月期 | 　 | 千円 | 　 | 千円 | 　 | 千円 |
| 前々期 | 　 | 年 | 　 | 月期 | 　 | 千円 | 　 | 千円 | 　 | 千円 |

* （※1）確定申告または決算が申請時点で完了している直近の事業年度から遡って3期分をご記入ください。申請時点で設立・開業してから、決算または確定申告を2期分または1期分しか行っていない場合は、それぞれ2期分、1期分をご記入ください。申請時点で設立・開業してから、決算または確定申告を1期分も行っていない場合は記載不要です。
* （※2）一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人については、当期収入を記載してください。
* （※3）一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人については、当期一般正味財産増減額を記載してください。

|  |
| --- |
| 課税事業者・非課税事業者等の区分 |
| [ ]  | 消費税法における納税義務者となる補助事業者 |
| [ ]  | 消費税法における納税義務者とならない補助事業者 |
| [ ]  | 免税事業者である補助事業者 |
| [ ]  | 簡易課税事業者である補助事業者 |
| [ ]  | 国若しくは地方公共団体(特別会計をもうけて事業を行う場合に限る)、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者 |
| [ ]  | 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者 |
| [ ]  | 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者 |
| 【確認事項】 |
| [ ]  | 公募要領「11. その他」を確認し、課税事業者・非課税事業者等の区分に誤りがないことを確認しました。 |

* 該当する項目を選択してください。ただし、【確認事項】については、必ずチェックを入れてください。

|  |
| --- |
| 事業計画 |
| 事業実施地域 |
| * 市町村名（複数可）を記載してください。
* 複数の市町村において取組を実施（人材サービスの提供等）する場合は、単独ではなく複数の市町村で事業を実施するべき理由と、その効果について、具体的に記載してください。
 |
| (1)事業名称・概要 |
| 1. 事業名称
 |
| * 事業の名称を記入してください。
 |
| ② 事業概要 |
| * 事業の概要を簡潔に記入してください。
 |
| (2)地域の現状と課題 |
| 1. 事業実施地域の現状
 |
| * 事業実施地域の概要（立地特性・産業特性・人口動態等）を含め、本事業における若者人材の確保等に向けた取組と特に関係する地域の実情について、具体的に記載してください。
 |
| 1. 地域企業が抱える人材面の課題
 |
| * 事業実施地域に所在する中小企業等が、若者人材の確保（求人・採用、人材育成及びキャリア支援・定着等）に関して直面している課題について、具体的に記載してください。
 |

|  |
| --- |
| 1. 事業実施地域における補助事業者のこれまでの取組及び沿革
 |
| * 事業実施地域において、補助事業者がこれまでに取り組んできた内容や取組について、記載してください。
* 特に(2)②で挙げた課題解決に関する取組を実施した実績があれば、その内容を中心に記載してください。
 |
| (3)事業内容 |
| 1. 本事業の事業区分
 |
| （複数選択可）

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | 求人・採用（マッチング）に係るサービス |
| [ ]  | 人材育成に係るサービス |
| [ ]  | キャリア支援や定着等（フォローアップ）に係るサービス |

* 本事業で実施する取組（地域企業に対して提供する人材サービス等）の内容について、上記から該当するものを全て選択してください。
 |
| 1. 本事業で実施する取組の内容
 |
| * 上記(1)②、(3)①での記載内容を踏まえ、本事業を通じて補助事業者が地域企業に対して提供する人材確保等に係るサービス等の具体的な内容を記載してください。
* 記載に当たっては、補助事業者が本事業と関係なく既に実施している取組・サービス等との違いや、当該既存サービスからの先進性・発展性が明確にわかるよう留意してください。
* 本事業において、補助事業者が実際にサービス提供等を行う地域企業の個社名称、社数等については、確定・提示する必要はありません。なお、今後の見込みや目標（KPI）として、サービス提供等を行う予定の地域企業（名称、社数等）について記載いただくことは可能です。
 |
| 1. 本事業を通じて地域企業が確保・育成・定着を目指す若者人材像
 |
| * 本事業において確保等を目指すターゲットとして想定する若者人材像について、具体的に記載してください。
 |

|  |
| --- |
| 1. 本事業の実施における連携体制の意義・目的
 |
| * 本事業において連携する地方自治体や他の地域関係機関について、どのような意図・目的で当該機関との連携体制を構築するのか、当該機関との連携により、地域企業に提供する人材サービスの強化・発展やビジネスとしての自立・継続性の確保等の目的をどのように実現していくのか、といった観点から、具体的に記載してください。
* 特に、地方自治体との連携に関する記載は、必須となります。
 |
| 1. 本事業の実施によって見込まれる成果・効果
 |
| * 上記(3)②の実施によって、地域企業における若者人材の確保など、地域や地域企業の抱える課題の解決に向けて、どのような効果・成果が見込まれるのか、具体的に記載してください。
 |
| 1. 本事業で実施する取組に係るビジネスとしての自立性・継続性の確保に向けた方針・工夫
 |
| * 本事業で実施する取組について、将来的に地域に根差したビジネスとして自立・継続させていくために、どのような方針で、どのような工夫を図る想定か、その実現見込みをどのように高めるのか、等について具体的に記載してください。
 |
| 1. その他確認事項
 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | 条件不利地域において取組を実施する |
| [ ]  | 地域未来牽引企業の選定を受けている |
| [ ]  | 「地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律」に基づく地域経済牽引事業計画の承認を受けている |
| [ ]  | 従業員に対して、直近の終了事業前年度とその前事業年度の比較で、賃上げ （給与支給総額または一人当たりの平均受給額を年率１．５％以上の引き上げ）を行っている |

 |

* 該当する項目に全てチェックを入れてください。チェックを入れた項目については、申請書類に加えて、証憑となる資料を提出いただく場合があります。

|  |
| --- |
| (4)事業スケジュール |
| 1. 補助事業期間内の実施内容
 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施期間 | 実施内容 | 連携先※ | 連携内容※ | 想定される成果物 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 本事業の実施ステップが明確になるよう、可能な限り詳細にタスクを分解して記載してください。
* 連携先及び連携内容については、上記(3)④での記載内容を基に、該当するタスクについて記載してください。
* 「連携先」への記載が不要な場合は、「連携内容」に「-」(ハイフン)を記載してください。
 |
| 1. 補助事業期間終了後の自立・継続に向けた取組の実施内容
 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 実施期間 | 自立・継続に向けた取組の実施内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 本事業において実施する取組について、将来的なビジネスとしての自立性・継続性の確保を念頭においた計画設定がなされているか、その実現見込みに蓋然性があるか、との観点から、審査を行います。それを踏まえて、補助事業期間終了後に、自立・継続に向けて実施することを想定している取組内容について、具体的に記載してください。
* 当該取組に係る経費は、原則として補助対象経費に含まれませんが、上記の通り、審査の上で重要な観点となります。
* 将来的なビジネスの在り方としては、自己収益により自立・継続していくことが理想的ですが、地方自治体等から公的支援を受ける（補助金の受給又は委託事業の受託等）ことを否定する趣旨ではありません。
 |

|  |
| --- |
| (5)事業の効果測定 |
| 1. 本事業の重要業績評価指標(KPI)
 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 数値 | 単位 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 本事業において達成すべき指標として、KPIを設定・記載してください。
* KPIの達成状況は、補助金の支払額に直接影響することはありませんが、設定内容の具体性・妥当性等は、審査の対象となります。
* 必要に応じて行を追加してください。
 |
| 1. 各KPIの効果測定の方法
 |
| * （5）①で設定した各KPIの達成状況を測定・検証するための具体的な方法について、記載してください。
 |
| (6)事業開始・完了予定日 |
| ① 開始予定日 |
| 　 令和　　年　　月　　日 |
| ② 完了予定日 |
| 　 令和　　年　　月　　日 |

* 「開始予定日」については、実際には交付決定日以降となりますが、まずは現時点で想定している開始日を記載してください。
* 「完了予定日」については、原則として、令和5年2月10日までに終了することとしています。事業完了日を同日以降に設定を希望する場合、交付決定時に個別に事務局と相談いただくこととなりますが、まずは現時点で想定している完了日を記載してください。

|  |
| --- |
| (7)補助事業に係る経費 |
| ①経費配分内訳(単位：円) |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 内容 | 金額 |
| 補助事業に要する経費 | 本事業の実施に必要な「補助対象外経費」も含めた全体経費。 |  |
| 補助対象経費 | 「補助事業に要する経費」のうち補助対象経費に該当する経費の合計額。 |  |
| 補助金申請額 | 「補助金対象経費」のうち補助金の交付を希望する額(補助上限額の範囲内に限る)。 |  |

* 金額は、原則として、「税抜」で記載してください。なお、公募要領11②ただし書きに該当する事業者の方は、「税込」で記載してください。
* 補助金申請額には、補助対象経費に補助率(1/2)を乗じた額と、補助上限額(600万円)のうち、いずれか小さい額を記載してください。
 |

|  |
| --- |
| ②資金調達内訳(単位：円) |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額 | 資金の調達先 |
| 補助金充当予定額（=補助金申請額） |  |  |
| 自己調達資金等 |  |  |
|  | 都道府県の補助金 |  |  |
|  | 市区町村の補助金 |  |  |
|  | 組合等又は団体等の資金 |  |  |
|  | 自己資金 |  |  |
|  | 借入金 |  |  |
|  | 収入金 |  |  |
|  | その他 |  |  |

* 本事業を通じて、地域企業からサービス提供等に係る対価収入を得ることを想定している場合は、「収入金」に記載してください。
 |

|  |
| --- |
| (8)支出計画 |
| 総括表(単位：円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分及び内訳 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
| 人件費 |  |  |  |
| ●●費 |  |  |  |
| ●●費 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

* 経費区分毎に記載してください。必要に応じて行を追加してください。
* (7)①経費配分内訳と合計額が一致するように記載してください。
 |
| 1. 人件費(単位：円)
 |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職 | 単価 | 時間数 | 合計金額 | 実施予定業務 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

* 本事業では、人件費単価は健保等級に基づいて設定することとしているため、ご留意ください。参考として、「補助事業事務処理マニュアル」や以下のウェブサイト等をご確認ください。

<https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html>* 必要に応じて行を追加してください。
 |

|  |
| --- |
| 1. ●●費(単位：円)
 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目的・内容 | 金額 | 備考・算出根拠 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |  |

* 必要に応じて行を追加してください。
 |
| 1. ●●費(単位：円)
 |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目的・内容 | 金額 | 備考・算出根拠 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |  |

* 必要に応じて行を追加してください。
 |

* 必要に応じて、経費内訳の欄を追加してください。