様式第１号（第６条関係）

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人しまね産業振興財団

　代表理事理事長　　　　　　　様

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者 | 住　所 |  |
|  | 名　称 |  |
|  | 代表者職氏名 |  |
| 担当者 | 職氏名 |  |
|  | 電話番号 |  |
|  | Email |  |

令和　年度IT活用事業化支援事業補助金交付申請書

　IT活用事業化支援事業補助金の交付について、IT活用事業化支援事業補助金交付要領第６条の規定に基づき、別紙のとおり申請します。

　また、同交付要領別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に関して、いずれについても該当しないことを誓約します。

（添付資料）

１　別紙IT活用事業化支援事業補助金事業計画書　１部

２　会社パンフレットなどの会社概要が分る資料　１部

３　直近２期分の決算書　各１部

（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費内訳書、個別注記表）４　島根県税に係る納税証明書（一般用、全税目の未納の徴収金がないことの証明）　１部

５　交付要領第４条第１項第１号イのコンソーシアムとして申請する場合は、コンソーシアム協定書１部

６　その他資料（理事長が必要とする資料）

様式第１号　別紙１

IT活用事業化支援事業補助金事業計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者概要 | 名称 |  | 代表者職氏名 |  |
| 住所 |  | 資本金・出資金 |  |
| 創業・設立日 |  | 従業員数 |  |
| 主たる業種 |  | 事業内容 |  |
| 担当者職氏名 |  | 担当者電話番号 |  |
| 担当者Email |  |

１．間接補助事業区分（該当する項目に☑してください。）

□リサーチ・インタビュ支援事業

□プロトタイプ検証支援事業

□サービス・製品開発支援事業

２．間接補助事業の名称

３．間接補助事業の目的及び概要

４．間接補助事業に要する経費、間接補助対象経費及び間接補助金の交付申請額

（１）間接補助事業に要する経費　金　　　　　　　円

（２）間接補助対象経費　金　　　　　　　円

（３）間接補助金の交付申請額　金　　　　　　　円

５．間接補助事業の実施予定期間

　　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

６．直近の経営状況（直近２期分の実績）　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業年度 | 前々期  （　　　～　　　） | 前期  （　　～　　） |
| 売上高 |  |  |
| 経常利益 |  |  |
| 当期利益 |  |  |

７．補助事業の内容等

*＊申請を行う間接補助事業区分に応じて、該当部分に必要事項をご記入ください。*

■リサーチ・インタビュ支援事業

１．現在の仮説

（１）想定している顧客の概要

①顧客のプロフィール

※（例）職種や業務・役職、年齢、家族構成、収入など顧客の特徴を記載してください。

②顧客が抱えている悩み・課題

③顧客が実現したいこと

（２）想定しているサービス・製品の概要

①想定しているサービス・製品の内容

②代替するサービス・製品及び競合するサービス・製品に対する優位性

（３）想定される市場の規模・成長性

２．リサーチ・インタビュ支援事業の実施計画

（１）リサーチ・インタビュ支援事業の目的（検証したいこと）

（２）リサーチ・インタビュ支援事業の実施スケジュール及び内容

　　※調査対象、調査方法、調査内容を具体的に記載してください。

■プロトタイプ検証支援事業

１．現在の仮説

（１）想定している顧客の概要

①顧客のプロフィール

※職種や業務・役職、年齢、家族構成、収入など顧客の特徴を記載してください。

②顧客が抱えている悩み・課題

③顧客が実現したいこと

（２）想定しているサービス・製品の概要

①想定しているサービス・製品の内容

②代替するサービス・製品及び競合するサービス・製品に対する優位性

（３）想定される市場の規模・成長性

２．プロトタイプ検証支援事業の実施計画

（１）作成するプロトタイプの概要

　　※開発するプロトタイプの内容、プロトタイプ検証の実証先

（２）プロトタイプを作成して検証したい内容

（３）本事業の実施スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 実施時期 | | | | | |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

３．収支計画（単位：千円）

（１）本事業の収支計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1年後 | 2年後 | 3年後 |
| 1 売上高 |  |  |  |
| 2 売上原価 |  |  |  |
| 3 売上総利益 (1-2) |  |  |  |
| 4 販売費及び一般管理費 |  |  |  |
| 5 営業利益 (3-4) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近 | 1年後 | 2年後 | 3年後 |
| 1 売上高 |  |  |  |  |
| 2 売上原価 |  |  |  |  |
| 3 売上総利益 (1-2) |  |  |  |  |
| 4 販売費及び一般管理費 |  |  |  |  |
| 5 営業利益 (3-4) |  |  |  |  |

（２）会社全体の収支計画

■サービス・製品開発支援事業

１．初期顧客の概要

（１）サービス・製品の販売先となる初期顧客

（２）顧客が抱えている悩み・課題

（３）顧客が実現したいこと

２．市場の規模・成長性

３．開発するサービス・製品の概要

（１）製品の概要

（２）開発の内容

（３）代替するサービス・製品及び競合するサービス・製品に対する優位性

（４）本事業の実施（開発）スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 実施時期 | | | | | |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

４．開発するサービス・製品の販売計画

（１）販売方法、アフターサービス

（２）サービス・製品のプロモーション

（３）技術開発や販売にあたってのパートナー

５．収支計画（間接補助事業終了後5年間の売上と利益目標）

（１）本事業の収支計画

※このビジネスモデルを実行することで得られる売上見込額等、その算出根拠を記載してください。

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1年後 | 2年後 | 3年後 | 4年後 | 5年後 |
| 1 売上高 |  |  |  |  |  |
| 2 売上原価 |  |  |  |  |  |
| 3 売上総利益 (1-2) |  |  |  |  |  |
| 4 販売費及び一般管理費 |  |  |  |  |  |
| 5 営業利益 (3-4) |  |  |  |  |  |

【根拠】※どのように収益を得るのか（販売数、使用料、ライセンス等）を記載してください。

（２）会社全体の収支計画

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近 | 1年後 | 2年後 | 3年後 | 4年後 | 5年後 |
| 1 売上高 |  |  |  |  |  |  |
| 2 売上原価 |  |  |  |  |  |  |
| 3 売上総利益 (1-2) |  |  |  |  |  |  |
| 4 販売費及び一般管理費 |  |  |  |  |  |  |
| 5 営業利益 (3-4) |  |  |  |  |  |  |

８．収支関係

（１）資金計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 金　　額 | 備考（借入金の調達先） |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 間接補助金 |  | （本間接補助金交付までの繋ぎ資金）  自己資金　　　円  借入金　　　　円  その他　　　　円 |
| その他 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

（２）支出計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 間接補助  対象経費  の区分 | 間接補助事業に  要する経費  ① | 間接補助対象外経費  （消費税相当額他）  ② | 間接補助対象経費  ①－② |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |
| 間接補助金交付申請額  （間接補助対象経費の合計額×１/２、千円未満切捨て） | | |  |

　＊交付要領別表に定める間接補助対象経費の区分ごとに記載してください。

９．経費内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 間接補助  対象経費  の区分 | 支出内容  （数量・規格・用途等） | 間接補助事業に  要する経費 |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小　　　計） |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小　　　計） |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小　　　計） |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小　　　計） |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| （小　　　計） |  |
| （合　　　　　計） | |  |

　＊交付要領別表に定める補助対象経費の区分ごとに記載してください。

　＊合計額は、８の（２）の間接補助事業に要する経費の合計額と一致させてください。

　＊人件費の額の算定は、業務に直接関与する者（以下「従事者」という。）について、時間給

単価に直接従事時間数を乗じた額とする。人件費の額の算定にあたっては、原則として以下

のとおり取り扱う。

・時間給単価は健保等級労務費単価を適用する。

・直接従事時間数とは、従事者が当該事業に直接従事した時間のほか、当該事業に必要な出

張における移動時間を対象とする。