第１号様式（第６関係）

番号

令和　年　月　日

青森県中小企業団体中央会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者

令和４年度中小企業者等原油・原材料価格高騰対策事業費補助金交付申請書

令和４年度において実施する中小企業者等原油・原材料価格高騰対策事業について、補助金の交付を受けたいので、令和４年度中小企業者等原油・原材料価格高騰対策事業実施要領第６の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　事業テーマ（30字程度）

２　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円

３　補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）

　　　　（１）あり　／　（２）なし

＊「（１）あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。

　　　　該当事項：

４　消費税の適用に関する事項（該当するものに○）

　　　課税事業者　／　免税事業者　／　簡易課税事業者

５　添付書類

(1) 事業計画書（第２号様式）

　(2) 収支予算書（第３号様式）

(3) 会社の概要がわかる書類（会社概要、パンフレット等）

(4) 定款の写し（個人事業主の場合は開業届）、法人の登記事項証明書

(5) 直近２期分の決算報告書の写し、又は直近２期分の確定申告書の写し

(6) その他青森県中小企業団体中央会の会長が定める書類

　　（※設備・備品購入費等がある場合）

・見積書

・既存設備の製品カタログ又は既存設備の銘板の写真

・導入予定設備の製品カタログ等

・設備を導入予定の事業所の図面

第２号様式（第６関係）

事業計画書

１　補助事業者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　　　称 |  | | |
| 住　　　所 |  | | |
| 代表者氏名  （役職・氏名） |  | | |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| メールアドレス |  | | |
| 担当者  （担当者部署名） |  | | |
| 従業員数又は  組合員数 |  | 資本金等の額 | 円 |

２　会社等概要（業種、業務内容、主要商品等を記載すること。）

|  |
| --- |
| *※企業概要パンフレットやホームページがある場合、添付することで省略可。* |

３　事業区分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 希望する枠にチェック | 補助率 | 追加要件等 |
| 通常枠 | １／２以内 | ― |
| 特別枠 | ２／３以内 | ①事業の実施にあたって、専門家の助言や指導を受けること。  ②青森県の推進する戦略等に基づく重点推進分野に関する事業に該当すること。  ③事業成果を県内中小企業者に波及させるために事業成果の公表に同意すること。 |

４　補助事業の概要

|  |
| --- |
| ■事業テーマ（30字程度） |
|  |
| ■事業実施予定時期（事業スケジュール） |
| 令和　年　月　日　～　令和　年　月　日 |
| ■事業内容 |
| ①事業の目的・内容及び対策の妥当性  ②設備等の更新等により目標とするエネルギー及び経費の年間削減量  *（財政・備品購入費等がある場合は記入必須。以下の表及び計算式にもご記入ください。また、既存設備及び導入予定設備の製品カタログ又は既存設備の銘板の写真を添付してください。）*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | *エネルギーの種類* | *年間削減量（kwh、ℓ等）* | *年間削減経費（円）* | |  |  |  |   *※上記の計算式を記載又は根拠となる資料を添付してください。*  *（計算式）*  ③事業の効果と経営の発展性  ④事業の実施体制・費用対効果の妥当性・その他特記事項  （  ⑤収支計画表  （単位：千円）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 項　　目 | 基準年度※ | 令和５年度 | 令和６年度 | 令和７年度 | | 売上高（ａ） |  |  |  |  | | 経費（ｂ） |  |  |  |  | | 営業利益（ｃ＝ａ－ｂ） |  |  |  |  | | 経費のうち人件費（ｄ） |  |  |  |  | | 〃　　減価償却費（ｅ） |  |  |  |  | | 付加価値額（ｆ＝ｃ＋ｄ＋ｅ） |  |  |  |  | | 伸び率（％） |  |  |  |  |   ※基準年度は、申請段階での直近実績を転記すること。  ※備考（算出根拠を記載） |
| ■事業実施にあたってのチェック事項 |
| 問：公募要領をよく読み、現金払いは原則として不可であること、計画変更時は事前に申請が必要なこと等の注意事項を理解されましたか？  　は　い  　いいえ　→　申請ができません。  ［※組合の場合］  問：本事業に際して、組合員との取引（内部取引）はありますか？  　は　い　→　原価証明書が必要です。  　いいえ |

（注）１　事業概要について、実施場所、対象、方法等について具体的に記載すること。

２　補助事業の内容が分かる図面、写真等を添付すること。

第２号様式　別紙（第６関係）

**〇特別枠の場合、記入が必要となります。**

１　特別枠の要件

|  |
| --- |
| ■専門家の氏名等 |
| 職名・氏名  住所（電話番号）  所属・登録機関等（該当する項目に☑を入れてください）  商工団体エキスパートバンク登録専門家  公益財団法人２１あおもり産業総合支援センターが委嘱又は登録したコーディネーター等  一般財団法人省エネルギーセンターが実施する省エネ最適化診断により派遣される専門家  認定経営革新等支援機関に認定されている税理士法人、税理士、弁護士法人、弁護士、監査法人、公認会計士、中小企業診断士、行政書士、行政書士法人  その他青森県中小企業団体中央会が適当と認める専門家（資格等、主な職歴及び支援実績がわかる資料を添付すること。） |
| ■重点推進分野の種類 |
| 該当する事業に☑を入れてください。  **a アグリ関連事業**  本県の強みである食を更に伸ばし、生産性・収益性を向上させていく取組  （農工ベストミックス型産業（農商工連携による商品開発等を含む）等）  **b ライフ関連事業**  人口減少、少子化、高齢化の加速による社会変化、産業需要に対応する取組  （医療・健康福祉関連産業（医福工連携分野、サービス分野、プロダクト分野）、  生活関連サービス産業等）  **c グリーン関連事業**  本県の強みであるエネルギーを生かし、関連産業を創出していく取組  （再生可能エネルギー産業、環境関連産業、グリーン・モビリティ関連産業等）  **d 知的財産活用事業**  知的財産を活用した企業経営に資する取組  **e その他経済を回す取組及び事業**  　　国内外からの投資を呼び込み、域内循環を進める取組  働きやすさや収益性を高める生産性向上対策の強化を図る取組  新しい生活様式に対応した取組  　（観光関連産業、物流関連産業、情報関連産業等） |
| ■事業成果の公表に関する同意 |
| 名称・代表者名、助成事業の成果等の公表を求められたときは、これに応じます。  　はい　　　いいえ |

２　補助事業についての評価

|  |
| --- |
| ■専門家による指導・助言内容（特別枠の場合、記載が必要となります。） |
|  |

第３号様式（第６関係）

収支予算書

（１）総括表（（２）①＋②＋③）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業に要する経費  ※１ | 補助対象経費  ※２ | 左の額の負担区分 | | |
| 補助金額　※３  以下のいずれかに☑ | | 自己負担額  ※４ |
| １／２ | ２／３ |
|  |  |  | |  |

　※１　当該事業を遂行するために必要な経費経費（実際に支払う金額）を記入すること。

　※２　補助事業に要する経費から補助対象とならない経費を除いた金額を記入すること。

　※３　補助率１／２又は２／３いずれかを☑した上で、補助対象経費に当該補助率を乗じた金額を記入すること。また、補助金の額は上限額を超えないこと。

　※４　補助事業に要する経費から補助金額を引いた金額を記入すること。

（２）事業区分別内訳

①謝金・旅費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | 内　　　　容 | 補助事業に  要する経費  （税抜・税込） | 補助対象経費 | 補助金額  (1/2又は2/3）  小数点以下切捨て | 備　　考  （積算根拠） |
| 謝金・旅費 | 専門家謝金 |  |  |  |  |
| 専門家旅費 |  |  |  |  |
| その他旅費 |  |  |  |  |
| 合計① | |  |  |  |  |

　※１　補助対象経費には、公募要領に定める金額を限度に記入すること。

　※２　補助対象となる謝金の金額は１日当たり５万円（消費税抜）を上限とし、回数は７回を上限とする。

②財産・備品購入費等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | 内　　　　容 | 補助事業に  要する経費  （税抜・税込） | 補助対象経費 | 補助金額  (1/2又は2/3）  小数点以下切捨て | 備　　考  （積算根拠） |
| 財産・備品購入費等 | 機械装置及び設備・備品購入費等 |  |  |  |  |
| 合計② | |  |  |  |  |

　※機械装置及び設備・備品購入費等は、３０万円以上に限る。

③その他事業実施に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費  区分 | 内　　　　容 | 補助事業に  要する経費  （税抜・税込） | 補助対象経費 | 補助金額  (1/2又は2/3）  小数点以下切捨て | 備　　考  （積算根拠） |
| その他事業実施に係る経費 | 会場借上料 |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
| 借損料 |  |  |  |  |
| 資料購入費 |  |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |  |
| 外注・委託費 |  |  |  |  |
| 研究開発費 |  |  |  |  |
| その他 |  |  |  |  |
| 合計③ | |  |  |  |  |

（注記）

１　補助事業に要する経費において、課税事業者は「税抜」を○で囲み、免税事業者及び簡易課税事業者は「税込」を○で囲んだ上で、経費を記入すること。

２　備考欄には、経費の積算根拠（項目、単価、数量・人数、回数、旅行先等）となる事項を記載すること。なお、必要に応じて別紙を添付すること。

　　３　記入欄が足りない場合は、適宜追加して記入すること。