（別紙１－１）

**事業計画書**

**1.　申請者の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名： | | | | | | | |
| 代表者役職名・氏名： | | | | | | | |
| 事業所所在地：（〒 － ） | | | | | | | |
| 連絡担当者役職名・氏名： | | | | | | | |
| TEL： | | | FAX： | | | | |
| メールアドレス： | | | | | | | |
| ホームページURL： | | | | | | | |
| 資本金(出資金) | 千円　（　　年　　月現在） | | | | | | |
| 創業年月 | 年　　　　月 | 年間売上高  (直近決算期) | | | | 千円（令和　年　月期） | |
| 主たる業種（日本標準産業分類の中分類） |  | 役員・従業員数 | | | | 役　員　　人・正社員　　　人  パート　　人・ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　　人  合　計　　　人 | |
| 主な生産・販売品目 |  | | | | | | ％ |
|  | | | | | | ％ |
|  | | | | | | ％ |
| 主要仕入(外注)先  ・販売先（取引構成比） | (主要仕入先) | | | ％ | (主要販売先) | | ％ |
|  | | | ％ |  | | ％ |
|  | | | ％ |  | | ％ |
| 業務内容  (50文字以内) |  | | | | | | |

**2.　本事業において製品・サービス開発の中心となる事業所**

|  |
| --- |
| （事業所名）  （住　　所） |

**3.　事業計画**

※以下の内容について、図・表・写真などを用いて３ページ程度で記載してください。

（１）事業テーマ（全角35文字以内）

（２）事業の背景（現状と課題）

○事業を実施する背景となる現状と課題について記載してください。

　　①現状

　　②課題

（３）課題の解決方法（開発製品・サービスの内容）

○上記課題を解決するための事業内容について記載してください。

①事業の概要

②開発する製品・サービスに関する顧客のニーズ・顧客への効果を記載してください。

③既存の製品・サービスに対して差別化につながる技術の先端性を記載してください。

④既存の製品・サービスに対する優位性(自社の技術力やブランド力など)を記載してください。

⑤今回、実施する事業について競合関係にある企業や業界動向、さらに自社の業界における位置について記載してください。

　　⑥課題を解決するために、現状で想定している達成目標を可能な限り定量化した指標（数値目標）で記載してください。

（４）市場性・将来性

○市場の規模や成長性、また法令の制定・改正による影響や代替製品の可能性等についても記載してください。

（５）実現性・収益性

①どのような顧客に対して、どのような方法で販売するのか、具体的に記載してください。

②本事業の実施体制を記載してください。

（例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 所属名 | 所在地 |
| 開発事業者 | ㈱●●　開発センター | 新潟県●●市●●●●● |
| 共同研究会社 | ㈱▲▲▲ | ▲▲県▲▲市▲▲▲▲▲ |
| 技術アドバイザー | ■■■■㈱ | ■■県■■市■■■■■ |
| 制作協力会社 | ㈱○○○ | ○○県○○市○○○○○ |
| 販路アドバイザー | △△△△㈱ | △△県△△市△△△△△ |

共同研究会社

開発事業者

顧客(ターゲット)

販路アドバイザー

技術アドバイザー

制作協力会社

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 所属名 | 所在地 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4．事業の具体的な実施内容およびスケジュール**

（１）実施内容

製品開発をどのような手段、手順で行うかについて、実施項目を設定し、それぞれの実施内容、実施機関（委託先、外注先を含む。）を具体的に記載してください。

（例）

１．○○の調査（実施機関：〇〇株式会社）

・・・・・

２．△△の評価（実施機関：△△株式会社）

・・・・・

（２）スケジュール

上記実施項目毎のスケジュールを記載してください。

事業期間：令和　年　月　日（予定）　～　令和　年　月　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |
| １．○○の調査 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２．△△の評価 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5．その他**

以下の取り組みについて、取り組んでいるものがある場合は、該当項目にチェック（☑）をつけてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 概要説明/参考情報・外部サイト | チェック |
| ① | DX認定事業者 | 応募時点で有効な認定を受けている事業者  ・DX推進ポータルサイト  <https://disclosure.dx-portal.ipa.go.jp/p/dxcp/top> | □ |
| ② | パートナーシップ構築宣言事業者 | 応募時点でポータルサイトにおいて宣言を公表している事業者  ・パートナーシップ構築宣言ポータルサイト  <https://www.biz-partnership.jp/list.php> | □ |
| ③ | J-Startup NIIGATA認定事業者 | 応募時点でJ-Startup NIIGTAに認定されている事業者  ・J-Startup NIIGATA  <https://jstartup-niigata.com/startup/> | □ |

**6．事業費明細**

（１）資金調達内訳

　　○事業に要する全経費について記載してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　（金額単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 事業に要する経費 | 資金調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| ＮＩＣＯ助成金 |  | ※（２）に記載 |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  | （＝事業に要する全経費） |

（２）助成金相当額（ＮＩＣＯ助成金）調達方法

　　○助成金の支払いは実績報告及び助成金額の確定後となるため、助成金の支払いまで立替えておく資金の調達方法を記載してください。

　　　　　　　　　 （金額単位：千円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 事業に要する経費 | 資金調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  | （＝助成金交付申請額） |

【過去３か年における公的助成金等の交付実績及び今年度申請（予定含む）の助成金】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 助成金等の名称 | 事業テーマ名 | 実施機関（該当に○） | 助成金額  （千円） | 備考 |
|  |  |  | 国・県・市・NICO・その他（　　　　　） |  |  |
|  |  |  | 国・県・市・NICO・その他（　　　　　） |  |  |
|  |  |  | 国・県・市・NICO・その他（　　　　　） |  |  |
|  |  |  | 国・県・市・NICO・その他（　　　　　） |  |  |

・備考欄には、採択予定年月と、助成金申請の優先順位を記入してください。

・該当がない場合は、空欄としてください。

（３）資金支出内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（金額単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象経費の区分 | 経費内訳 | 単　価  （Ａ） | 数　量  （Ｂ） | | 事業に要  する全経費  （Ａ）×（Ｂ） | 助成対象  経費  （Ｃ） | 助成金  交付申請額  （Ｃ）×１/２ |
|  | 単位 |
| 人件費 |  |  |  | ｈ |  |  |  |
|  |  |  | ｈ |  |  |  |
|  |  |  | ｈ |  |  |  |
|  |  |  | ｈ |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |  |
| 備品費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |  |
| 開発費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |  |
| 調査分析費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 小　計 | | | |  |  |  |
| 合　　計 | | | | |  |  |  |

・適宜、行追加や削除を行ってください。

・一式などの曖昧な数量はなるべく避け、必要なもの・数を計上してください。

・金額は全て「消費税抜き」で記載してください。

・助成金交付申請額の合計は、千円未満切り捨てとしてください。

・単価が50万円以上のものについては、見積書又は単価表等の写しを添付してください。

**7．売上計画及び資金調達（５ヶ年分）**

|  |
| --- |
| 高付加価値化への取り組み内容　※申請する助成事業が高付加価値化へどのように寄与するか記入してください。 |
|  |

※高付加価値化とは、助成事業終了後３年以内に、下表「付加価値額の見込み」に記載する④「付加価値額」又は⑥「1人当たり付加価値額」のいずれかが9％以上向上することをいいます。申請にあたっては、④「付加価値額」又は⑥「1人当たり付加価値額」のいずれかが、助成事業終了後３年以内に9％以上の向上が見込まれることが必要です。

（金額単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 付加価値額の  見込み | | １年前  年　月期 | 直近期末  年　月期 | １年後  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 | 伸び率(%)×100 |
| 売上高 | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| うち助成事業  に係る売上高 | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 売上総利益 | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 営業利益① | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 人件費② | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 減価償却費③ | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額④  （①＋②＋③） | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 従業員数⑤ | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 一人当たり  付加価値額⑥  (④÷⑤) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 資金調達額  ⑥ | 金融機関  （　　　） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| その他  （　　　） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 資金調達合計⑦ | |  |  |  |  |  |  |  |  |

【付加価値達成時期の目安について】

　本事業における事業実施期間は交付決定日から翌年2月20日までとなっていることから、計画する事業スケジュール（事業終了時期）を踏まえ、その後3年以内に④「付加価値額」、又は⑥「1人当たり付加価値額」のいずれかが9％以上向上する計画を立ててください。

【各種指標の算出式】

「付加価値額」：営業利益＋人件費＋減価償却費

「一人当たりの付加価値額」：付加価値額÷従業員数

「営業利益」：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費

（付加価値額等の算出方法）

　・人件費：売上原価及び一般管理費に含まれる役員及び従業員給与、福利厚生費等

　・減価償却費：普通償却費（繰延資産償却を含む）＋特別償却費＋リース・レンタル費用（損金算入されるもの）

　・従業員数：就業時間による調整後の人数