

令和 年度スモール・ビジネス育成支援事業 事業実施計画書（事業実施報告書※）

※実績報告時に実施計画書の内容に変更があった場合は、実績内容を記載し、計画書の内容はその下段に（）書きしてください。

事業名	
-----	--

※事業内容を的確に表現した簡潔な名称を20字程度で記載してください。

（1）申請の概要等（項目を確認の上、記載してください。）

①申請者

代表者職・氏名 (フリガナ)		担当者名 (フリガナ)	
屋号、会社名 (フリガナ)			
連絡先住所等	〒 ー		
	電話番号		FAX
	メール		

②実施形態

事業実施地 (もしくは予定地)	〒 ー		
業 種	<input type="checkbox"/> 予定地（予定地の場合は <input checked="" type="checkbox"/>) ※具体的に記載してください。複数ある場合は全て記載してください。		
従業員数	正社員	名	
	パート・アルバイト	名	
事業に必要な許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)	許認可・免許等名称：	取得の有無（無の場合は取得見込み時期）	
	①	① 有・無（ ）	
	②	② 有・無（ ）	
	③	③ 有・無（ ）	
事業推進にあたり 相談している 支援機関	支援機関名		
	担当者名		
	電話番号		
	メール		

※連絡先住所及び事業実施地が中山間地域である必要があります。

(2) 事業内容

- ・事業全体について、「公募要領7. 申請手続き等の概要 (4) 審査・採択基準」を踏まえ、詳しく記載してください。
- ・枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数ページになっても構いません (以下同様)。

活用する地域資源名 (該当するもの全て記載)

①事業の目的と概要 (各200字程度で記載してください。)

その地域で事業に至った契機・理由・必要性
事業の目的
事業概要
来年度以降の事業見通し (将来展望)
補助事業期間 交付決定日以降～ (事業完了予定日) 年 月 日

※事業完了予定日は、当該年度の3月31日までの日を記載してください。

②事業の実施スケジュール (具体的に箇条書きで記載してください)

--

③事業費、補助対象費用の積算

消費税等仕入税額控除の実施の有無（該当に <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
--	----------------------------	----------------------------

※詳細は「スモール・ビジネス育成支援事業補助金」公募要領（P8）をご覧ください。

ソフト事業			
項目 (例：チラシデザイン料)	補助対象経費 (単位：円)	補助金額 (単位：円)	積算根拠
<input type="checkbox"/> 新商品開発（_____商品）			
<input type="checkbox"/> 展示・商談会に用いる資材作成 (_____点)			
<input type="checkbox"/> 展示・商談会への参加 (_____回)			
<input type="checkbox"/> 市場調査・試験販売の実施 (_____回)			
<input type="checkbox"/> パンフレット作成（_____部）			
<input type="checkbox"/> 試験運送の実施（_____回）			
<input type="checkbox"/> その他（_____）			
合計	㉠	㉡	

+

ハード事業			
項目 (導入設備・機器名)	補助対象経費 (単位：円)	補助金額 (単位：円)	積算根拠
合計	㉢	㉣	

↓

補助金対象経費（㉠+㉢）	円
補助金申請金額（㉡+㉣）	円（千円未満切捨）

※補助金申請金額は、25万～250万以内です。

④資金調達方法（該当に)

<input type="checkbox"/> 自己資金で対応
<input type="checkbox"/> 金融機関等の借入で対応
<input type="checkbox"/> 市町村財源で対応

□その他 ()

⑤売上・利益等の計画

		現状 ()	1年目 ()	2年目 ()	3年目 ()	4年目 ()	5年目 ()
(a) 売上高							
(b) 売上原価							
(c) 売上総利益 (a-b)							
(d) 販売管理費 (合計)							
(d) 内訳	人件費						
	賃借料						
	広告宣伝費						
	減価償却費						
	その他						
営業利益 (c-d)							
従業員数	正規職員	人	人	人	人	人	人
	パート等	人	人	人	人	人	人

(3) 他の補助金等の利用状況

※今回の事業に関連した取り組みについて、今までに受けた、または申請予定の補助金・委託費等があれば記載してください。

※本事業を含め、国・県・市町村・財団等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による助成事業（委託費・補助金等）において、「過去5年以内に実施済」または「現在実施中」もしくは「現在申請中」及び今後申請予定とされているもののうち、本補助事業計画と類似した事業内容（同一事業者の関与または同一の技術シーズを用いるなど）と思われるものまたはその恐れがあるものについて記載）

※本事業に対して他から受けている補助金・委託費が、国又は県の補助金等を活用している場合は、本補助金を受けることはできません〔ただし、配分や割当の考え方（アロケーション）が十分に整理できている場合は除く〕。

補助金の名称	
事業等実施期間	
補助金額	
事業内容	

・添付書類は「スモール・ビジネス育成支援事業補助金」公募要領をご覧ください。

事業実施主体	
代表者氏名	

令和 年度スモール・ビジネス育成支援事業 事業実施計画書（事業実施報告書※）

※実績報告時に実施計画書の内容に変更があった場合は、実績内容を記載し、計画書の内容はその下段に（）書きしてください。

事業名	
-----	--

※事業内容を的確に表現した簡潔な名称を20字程度で記載してください。

（1）申請の概要等（項目を確認の上、記載してください。）

①申請者

代表者職・氏名 (フリガナ)		担当者名 (フリガナ)	
屋号、会社名 (フリガナ)			
連絡先住所等	〒 -		
	電話番号		FAX
	メール		

②実施形態

事業実施地 (もしくは予定地)	〒 - <input type="checkbox"/> 予定地 (予定地の場合は <input checked="" type="checkbox"/>)		
業 種	※具体的に記載してください。複数ある場合は全て記載してください。		
従業員数	正社員	名	
	パート・アルバイト	名	
事業に必要な許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)	許認可・免許等名称： ① ② ③	取得の有無（無の場合は取得見込み時期） ④ 有・無（ ） ⑤ 有・無（ ） ⑥ 有・無（ ）	
事業推進にあたり 相談している 支援機関	支援機関名		
	担当者名		
	電話番号		
	メール		

※連絡先住所及び事業実施地が中山間地域である必要があります。

(2) 事業内容

- ・事業全体について、「公募要領7.申請手続き等の概要(4)審査・採択基準」を踏まえ、詳しく記載してください。
- ・枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数ページになっても構いません(以下同様)。

活用する地域資源名(該当するもの全て記載)

①事業の目的と概要(各200字程度で記載してください。)

その地域で事業に至った契機・理由・必要性	
事業の目的	
事業概要	
来年度以降の事業見通し(将来展望)	
補助事業期間	交付決定日以降～(事業完了予定日) 年 月 日

※事業完了予定日は、当該年度の3月31日までの日を記載してください。

②事業の実施スケジュール(具体的に箇条書きで記載してください)

--

③事業費、補助対象費用の積算

消費税等仕入税額控除の実施の有無（該当に <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
--	----------------------------	----------------------------

※詳細は「スモール・ビジネス育成支援事業補助金」公募要領（P8）をご覧ください。

ソフト事業			
項目 (例：チラシデザイン料)	補助対象経費 (単位：円)	補助金額 (単位：円)	積算根拠
<input type="checkbox"/> 新商品開発（_____商品）			
<input type="checkbox"/> 展示・商談会に用いる資材作成 (_____点)			
<input type="checkbox"/> 展示・商談会への参加 (_____回)			
<input type="checkbox"/> 市場調査・試験販売の実施 (_____回)			
<input type="checkbox"/> パンフレット作成（_____部）			
<input type="checkbox"/> 試験運送の実施（_____回）			
<input type="checkbox"/> その他（_____）			
合計	㉠	㉡	

+

ハード事業			
項目 (導入設備・機器名)	補助対象経費 (単位：円)	補助金額 (単位：円)	積算根拠
合計	㉢	㉣	

↓

補助金対象経費（㉠+㉢）	円
補助金申請金額（㉡+㉣）	円（千円未満切捨）

※補助金申請金額は、25万～250万以内です。

④資金調達方法（該当に)

<input type="checkbox"/> 自己資金で対応
<input type="checkbox"/> 金融機関等の借入で対応
<input type="checkbox"/> 市町村財源で対応

□その他 ()

⑤売上・利益等の計画

		1年目 ()	2年目 ()	3年目 ()	4年目 ()	5年目 ()
(a)売上高						
(b)売上原価						
(c)売上総利益 (a-b)						
(d)販売管理費 (合計)						
(d) 内訳	人件費					
	賃借料					
	広告宣伝費					
	減価償却費					
	その他					
営業利益 (c-d)						
従業員数	正規職員	人	人	人	人	人
	パート等	人	人	人	人	人

(3) 他の補助金等の利用状況

※今回の事業に関連した取り組みについて、今までに受けた、または申請予定の補助金・委託費等があれば記載してください。

※本事業を含め、国・県・市町村・財団等（各々に関連した特殊法人等の外郭機関を含む）による助成事業（委託費・補助金等）において、「過去5年以内に実施済」または「現在実施中」もしくは「現在申請中」及び今後申請予定とされているもののうち、本補助事業計画と類似した事業内容（同一事業者の関与または同一の技術シーズを用いるなど）と思われるものまたはその恐れがあるものについて記載）

※本事業に対して他から受けている補助金・委託費が、国又は県の補助金等を活用している場合は、本補助金を受けることはできません〔ただし、配分や割当の考え方（アロケーション）が十分に整理できている場合は除く〕。

補助金の名称	
事業等実施期間	
補助金額	
事業内容	

・添付書類は「スモール・ビジネス育成支援事業補助金」公募要領をご覧ください。

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業補助金交付申請書

年度スモール・ビジネス育成支援事業補助金の交付を受けたいので、同補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金〇〇〇, 〇〇〇円
- 2 経費の配分 別紙のとおり
- 3 申請内容 別添「事業実施計画書」のとおり

(別紙)

1. 経費の配分

(1) 経費の配分及び負担区分

(単位：円)

事業区分	総事業費	補助対象経費	補助対象経費の負担区分			備考
			補助金	市町村費	その他	
スモール・ビジネス育成支援事業						
1. ソフト事業						
2. ハード事業						
合 計						

2. 収支予算

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
補助金		
市町村費		
自己資金		
その他(借入金等)		
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分	予算額	備 考
スモール・ビジネス育成支援事業		
合 計		

3. 事業完了予定年月日

年 月 日

様式第3号（第6条関係）

指令 第 号

補助金交付決定通知書

名 称
代表者氏名 様

年 月 日付けで申請のあった 年度スモール・ビジネス育成支援事業補助金については、下記のとおり決定したので通知します。

年 月 日

島根県知事 ⑩

記

補助年度	年度	補助金名称	スモール・ビジネス育成支援事業補助金
補助事業等の名称			
補助対象金額			
補助金等の交付決定額			
交付条件		1 本事業に要する経費の配分及びこれに対応する補助金の額の区分は、申請書記載のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。 2 補助金の額の確定は、補助対象事業に要した実支出額に交付要綱第2条に規定する補助率を乗じて得た額、又は補助金の交付決定額のいずれか低い額とする。 3 補助事業者は、スモール・ビジネス育成支援事業補助金交付要綱を遵守しなければならない。 4 補助事業者は、事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても補助金事業の	

目的に従って、適切に使用し、管理しなければならない。

- 5 前号の財産について、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間内（ただし、大蔵省令に定めのない財産については、農林水産大臣が別に定める期間内）においては、知事の承認を受けず、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付又は担保に供してはならない。

ただし、事業を行うに当たって、交付対象物件を担保に供し、自己資金の全部又は一部を国が行っている制度融資から融資を受ける場合であって、かつ、その内容（金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数、その他必要な事項）が交付金交付申請書に記載してある場合は、知事の承認を受けたものとする。

様式第4号（第8条関係）

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業補助金交付申請取り下げ書

年 月 日付で通知のあった標記補助金の交付申請について、スモール・
ビジネス育成支援事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記により取り下げます。

記

1 申請事業名

2 交付決定通知額 金 円

3 取り下げ理由

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業補助金 変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定通知のあった事業について、下記のとおり変更したいので、スモール・ビジネス育成支援事業補助金交付要綱第10条の規定により承認を申請します。

記

1 補助事業名

2 変更の理由

3 変更の内容

変 更 前	変 更 後	変 更 理 由

※ 上記の各欄に変更内容の概要を記入し、さらに詳しくわかるものを任意の書式により添付すること。

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業実施状況報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定があったこの事業について、
その遂行状況を下記のとおり報告します。

記

補助事業の遂行状況

事業区分	総事業費	事業の遂行状況				備考
		月 日までに完了したもの		月 日以降に実施するもの		
		事業費	出来高比率	事業費	事業完了 予定年月日	
	円	円	%	円		
計						

様式第7号（第12条関係）

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け指令 第 号で交付決定のあったこの事業について、
下記のとおりその実績を報告します。

記

- 1 事業名
- 2 経費の配分 別紙のとおり
- 3 事業の概要 別添「事業実績報告書」のとおり

様式第8号（第13条関係）

指令 第 号

名 称
代表者氏名 様

年 月 日付けで提出された 年度スモール・ビジネス育成支援事業補助
金実績報告書に基づき、 年 月 日付け指令 第 号による交付決定通知に
係る補助金の額 円については、補助金等交付規則第13条の規定
により、金 円に確定します。
なお、精算額 円を別途支出します。

年 月 日

島根県知事

印

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業補助金 概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知があったこの補助金について、
下記により金 円を概算払によって交付されたく請求します。

記

事業区分	交付決定額		月 日現在 予定出来高		補助金			事業完了 予定 年月日	備 考
	事業費	補助金 (A)	事業費	補助金	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残額 (A-B-C)		
スモール・ ビジネス育 成支援事業									
1. 推 進事業	円	円	円	円 (%)	円 (%)	円 (%)	円 (%)		
2. 整 備事業	円	円	円	円 (%)	円 (%)	円 (%)	円 (%)		
計									

(注) 1 「交付決定額」には補助金の交付決定（変更があった場合は変更承認後）の額を記入すること。

2 「(%)」には、(A)を100%とする割合を記入すること。

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業補助金 精算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知があったこの補助金について、
下記により金 円を精算払によって交付されたく請求します。

記

事業区分	確定額		補助金		事業完了 年月日	備考
	事業費	補助金 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)		
スモール・ビジネス 育成支援事業						
1. 推進事業	円	円	円 (%)	円 (%)		
2. 整備事業	円	円	円 (%)	円 (%)		
計						

(注) 1 「交付決定額」には補助金の交付決定（変更があった場合は変更承認後）の額を
記入すること。

2 「(%)」には、(A)を100%とする割合を記入すること。

様式第10号（第16条関係）

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度 スモール・ビジネス育成支援事業補助金仕入れに係る
消費税等相当額報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあったこの事業について、下記のとおり報告します。

- 1 補助金交付規則第11条に基づく確定額
金 円
(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）
金 円

（注）3の金額の積算内訳等、参考となる資料を添付すること。

様式第 11 号 (第 17 条関係)

財 産 管 理 台 帳

事業実施年 度	年度	補助事業名	スモール・ビジネス育成支援事業補助金											
事業の内容				工期		経費の配分				処分制限期間		処分の状況		摘要
事業区分	事業主体	施工箇所 または 設置場 所	事業量	着工年月 日	しゅん 工年月 日	総事業費	負担区分			耐 用 年 数	処分制限 年月日	承認年月日	処分の内 容	
							補助金	市町村費	その他					
												
												
												
												
												
												
												
合計	—	—	—	—	—									

- (注) 1 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入。
 2 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入。
 3 摘要欄には、譲渡先、貸付先、抵当権等の設定権者の名称又は補助金返還額を記入。
 4 この書式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる。

文 書 番 号
年 月 日

島 根 県 知 事 様

名 称
代表者氏名

年度スモール・ビジネス育成支援事業補助金
事業計画達成状況報告書

年 月 日 付け 指令 第 号で交付の決定がありました 年
度スモール・ビジネス育成支援事業補助金について、下記のとおり事業実施状況を
報告します。

記

- 1 補助事業の実施年度 年度
- 2 事業の成果（該当に○及び数値を記入：複数可）
（ 年5月末時点）

	雇用の増加（正規雇用増加 名、非正規雇用増加 名）
	新商品数の増加（新商品数 アイテム）
	新たな販路開拓・取引の増加（新販路数 件）
	売上額の増加（数値は3で具体的に記載）
	現状の課題・問題点の把握、改善
	原材料1次生産物の生産拡大
	消費者・お客様の増加
	現時点では、具体的な成果はない ※成果がない理由を添付
	その他（ ）

3 経営状況と収支目標の状況

(単位：千円)

		1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
経営体の 総売上高 ※	実績値					
経営体の 総営業利 益※	実績値					
本事業に よる売上 高	目標値					
	実績値					
本事業に よる営業 利益	目標値					
	実績値					

※経営体の総売上高・総営業利益について、決算書がある場合は決算書も提出ください。

(事業実施計画で記載された目標数値期間と、今回報告いただく実績値期間が異なりますが、実績値は直近決算期の数値を記入してください)

4 雇用状況 ※起業・創業の場合は記載不要

(単位：人)

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
①正規職員					
②パート等					