様式第１号（別紙）

※事業計画書は、Ａ４用紙10枚以内とすること。

香川発スタートアップ販路拡大支援補助金事業計画書

１　申請者情報

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　称 |  |
| 代表者名 |  |
| 設立年月日 |  |
| 本社(本店)所　在　地 | 〒 　-  |
| 県内事業所所　在　地 | 〒 　-※　本社（本店）が県外の場合にのみ記入。 |
| 連　絡　先 | ＴＥＬ |  |
| E-mail |  |
| 申請に係る誓約※提出前に、　　☑欄をチェッ　　　　クしてください。 | 当社は、香川県が定める「香川県補助金等交付規則」及び「香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱」（以下、これらを総称して「要綱等」という。）に記載の内容を了解したうえで、下記の事項について誓約します。　なお、貴県が必要であると判断した場合には、関係機関に事実関係の照会・提供を行うことについて承諾します。記[ ]  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、同条第６号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者に該当しません。[ ]  香川県税を滞納していません。[ ]  補助金の申請を行う事業について、国（独立行政法人を含む）、県、市町、財団等の公的機関からの補助金、助成金等を受けていません。[ ]  申請書及び添付書類の内容に虚偽はありません。[ ]  要綱等を遵守するとともに、香川県から指示があった場合は当該指示に従います。 |

２　事業内容等　※審査は書面のみで行いますので、具体的かつ詳細に記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ①申請者の概要 | 企業理念（ミッション） |  |
| 将来のビジョン※5～10年後の自社のありたい姿について記載してください。 |  |
| 組織体制 |  |
| 自社の現況※スタートアップとしての現在の成長段階等について記載してください。 |  |
| 加点要素の該当 | 該当する項目があれば、☑欄をチェックしてください。（複数選択可）[ ]  J-Startup及びJ-Startup WEST選定企業[ ]  令和５年度、６年度に実施した香川県ビジネスチャレンジコンペ受賞者[ ]  最優秀賞[ ]  優秀賞 [ ]  奨励賞 [ ]  その他、特に認められる受賞・功績がある企業 （内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ②補助事業により販路拡大を行う製品・サービス | 製品・サービスの概要※先進性や希少性、模倣困難性等、独自性について記載してください。 |  |
| 製品・サービスの想定市場規模※県内に限らず、県外や海外も含めて記載してください。※データを用いる場合は出典を記載してください。 |  |
| 製品・サービスのこれまでの販売実績※数値等を用いて具体的に記載してください。 |  |
| ③販路拡大に向けた事業計画（補助事業） | 事業名 |  |
| 連携する事業者等の概要 | 分類 | 連携先の名称 | 所在地 | 連携先との調整状況 |
| 県内事業者等 |  |  |  |
| ※市町名（本社又は県内の主要な事業所の所在地） |
| 県外事業者等 |  |  |  |
| ※都道府県名（本社所在地） |
| (未定の場合) |  |
| ※想定している連携先や業種等を記載してください。 |
| 連携する県内事業者等の課題※連携する県内事業者等の課題（人手不足等）の具体的な内容とその背景等について具体的に記載してください。 |  |
| 補助事業の内容※県内事業者等との連携方法（製品の実証実験、試し利用、実演、共同販売、サービス開発等）、及びその進め方について、内容を具体的に記載してください。※連携のメリット（連携先とのシナジー効果や、不足する経営資源の補完等）が分かるように、具体的に記載してください。 |  |
| 補助事業実施による販路拡大の効果※補助事業の実施により得られる今後の販路拡大の効果（新規顧客数の見込みや新たに開拓できる市場の規模）、連携先との取引の発展性、売上高の増加見込み等について具体的に記載してください。 |  |
| 補助事業実施による県内事業者等への効果※補助事業の実施により、県内事業者等の課題（人手不足等）に対して、どの程度の改善効果が期待できるかを具体的に記載してください。 |  |
| 補助事業実施による県経済、地域社会への波及効果　※他事業者や他市場への横展開の可能性や、地域社会にもたらす波及効果がどの程度期待できるかを具体的に記載してください。 |  |

３　補助事業に関する収支計画

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅰ　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 　（単位：円） |
| 収 入　区　分 | (1)金額 | (2)内容（借入先等） |
| 自己資金 | 　 |  |
| 借入金 | 　 |  |
| 補助金（Ⅱ支出の部のＡ×3/4以内、300万円以内、千円未満切捨て） | 　 |  |
| その他 | 　 |  |
| 合計額  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅱ　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 　（単位：円） |
| 経　費　区　分 | (1)補助事業に要する経費（消費税込） | (2)補助対象経費（消費税抜） | (3)内容(積算の明細、支払予定先等) |
| １　事業費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ２ | 収入補填費 |  |  |  |
| ３ | 人件費 |  |  |  |
| 合計額 |  | Ａ |  |  |

※ 経費区分のうち、「１　事業費」については、要綱別表（第６条関係）に掲げる区分から、補助事業に要する経費を記載すること。

※ 「補助対象経費」とは、補助対象とすることが認められる経費のうち、補助金の対象とする経費のことをいう。交付決定額の算出に用いる経費を記載すること。

※ Ⅰ 収入の部とⅡ 支出の部の合計額が一致するように記載すること。

※ 補助対象経費合計額（Ａ）は、50万円を下限とする。

※ 人件費及び収入補填費は、補助対象経費合計額（Ａ）の１／２を上限とする。

※ 旅費は、補助対象経費のうち50万円を上限とする。

※ 補助事業の計画期間は交付決定日から令和８年２月末までの期間内とする。