

### 事業承継モデル創出支援事業 助成金申請者の概要

認定事業承継計画に基づいて以下を記載してください。

事業所名	〇〇機械株式会社	創業年	昭和58年10月		
所在地	〒000-0000 東京都〇〇市〇〇町0-0-0				
資本金	10,000千円	業種	機械工具製造業		
事業内容 取扱製品(商品)等	主な事業内容は、自動車向け金属部品の精密機械加工及び各種部品加工				
代表者	多摩 一郎	性別	男	年齢	67歳
電話 / 携帯	042-000-0000	従業員数	8人		
決算期	3月	直近の売上高	175,000千円		
承継形態	<input checked="" type="checkbox"/> ①親族内承継 <input type="checkbox"/> ②従業員等承継 <input type="checkbox"/> ③第三者事業承継				
承継者候補	多摩太郎	年齢	42歳	代表者との関係	長男
承継時期	令和4年4月1日				
新たな取組みの 事業内容	①新分野進出及び製品開発に向けて、技術人材の登用 ②時期後継者を育成するための研修に参加 ③自社製品の新たな販路を開拓するために展示会等への出展 ④円滑な事業承継を行うための株式の移転、相続などの調査分析、コンサルティングを専門家に依頼				

1年目は1回目の助成金申請時の直近決算期までを目標に計画額を設定してください。

## 利益計画 (4力年)

(単位:千円)

期 間	1年目	2年目	3年目	4年目
責事業所の事業年度	令和4年3月期	令和5年3月期	令和6年3月期	令和7年3月期
売上高	178,000	182,000	200,000	215,000
売上原価	137,060	136,500	150,000	161,250
売上総利益	40,940	45,500	50,000	53,750
販売管理費	39,160	45,600	52,000	54,500
営業利益	1,780	-100	-2,000	-750
従業員数(人)	8人	9人	10人	10人

\*新たな取組時からの計画をご記入ください。

## 新たな取組に係る (1) 回目交付申請に伴う事業資金計画

(単位:千円)

必要資金		金額	資金調達		金額
設備資金	機械装置	3,000	自己資金	自己資金	3,946
	工具器具備品	1,200			
	合計	4,200		合計	3,946
運転資金	人件費	3,150	借入金	(金融機関借入金)	
	研修・教育費	559		〇〇信金借入金	3,500
	販路開拓費	884		(親族等からの借入金)	300
	その他費用	627		合計	3,800
合計	5,220				
事業転換等			助成金申請額交付	(1) 回目申請額	1,674
	合計	0		合計	1,674
総合計(必要資金額)		9,420	総合計(資金調達額)		9,420

① ( ) に1回目、2回目かの助成金交付申請回をご記入ください

②資金調達は、必要な資金をどういった方法で調達する予定なのか、記載してください。

③必要資金額と資金調達額を一致させてください。

助成対象経費明細表 ( 1 回目申請 令和3年度)

経費区分		経費区分の明細	助成対象経費 (単位:円)		
			助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	
人件費	1 の 整 備 体 制	(1) 人件費	630,000	630,000	
		(2) 研修・教育費	559,350	508,500	
事業費	2 生 産 ・ 販 売 体 制 の 整 備 費	(1) 開発費			
		(2) 賃借料 (店舗、事務所、工場等)			
		(3) 販 路 開 拓 費	① マーケティング 調査費	440,000	400,000
			② 展示会等出展費	418,000	380,000
			③ 広 報 費	25,410	23,100
		(4) そ の 他 経 費	① 企業評価・調査関 連書類等作成費	627,000	570,000
	② 物 品 費				
	③ 修 繕 費				
	3 終 了 費	既 存 事 業	(1) 処分費 (自己所有物)		
			(2) 原状回復費 (借用物)		
関連経費	第 三 者 承 継 費	(1) 企業価値評価費			
		(2) 契約書類等作成費			
合 計 額			2,699,760	2,511,600	
助成金交付申請額 (千円未満切捨)				1,674,000	

別添「助成対象事業実施計画の具体的内容」の【経費の積算】から該当する経費の金額を転記してください。

様式第1及び第2の助成金交付申請額に転記してください。

注1:「助成対象経費」は「助成事業に要する経費」から「消費税等」の助成対象外経費を除いた金額をご記入下さい。  
 注2:「助成金交付申請額」は、助成対象経費の合計額に助成率2/3を乗じた額で、助成金交付限度額以下で、千円未満の端数を切り捨てとします。

助成対象事業実施計画の具体的内容 (助成金申請 ( 1 ) 回目、令和3年度)

1 事業承継に向けた人的体制の整備に係る経費		認定事業承継計画に基づき、助成対象経費として申請するもののみ記載してください。		(単位:円)
実施内容	(実施目的・方針、取り組む内容) ○人件費計画 当社の現在の製品分野は市場が成熟化している。そのため強みである既存の加工技術を活用しながら、承継を機に、新たな製品分野に進出する計画を策定している。そのため新事業分野における技術面で経験豊富な人材(社員1名)を新規に雇用する予定である。			
	○研修・教育計画 次期経営者と決めている開発課長多摩太郎の経営者としての資質と能力を磨くため次の研修に参加する。 (1)「実践後継者塾」では、後継者育成の一環として経営者マインド、経営戦略、マーケティング、財務、人的資源管理、法務等次期経営者として身につけておくべき幅広い基礎的な知識を習得するために参加。 (2)「経営幹部セミナー」では、事業承継のケーススタディ、組織マネジメントノウハウなど課題解決型の実践的なセミナーに参加。			
事業・業務スケジュール	事業・業務名	実施時期	詳細スケジュール	
	○人件費計画 製品開発に向けた人材として新規雇用者1名採用予定(社員1名)	令和3年○月採用予定	・令和3年○月採用後、3ヵ月間の試行期間を経て ・令和3年○月○日社員として本採用予定 ・開発課に所属し、新製品開発業務に携わる	
	○研修・教育計画 (1)「実践後継者塾」に参加 (2)「経営幹部セミナー」に参加	令和3年○月○日～○月○日 令和3年○月○日～○月○日	添付資料：各研修概要、カリキュラム等	
経費の積算	(1) 人件費			
	事業・業務名 (対象者)	経費の積算内訳	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
	事業：新事業分野進出に向けて○○製品開発への取組み 職務内容：新技術開発、開発課資料調達・管理、新製品開発等 年令等：30代～40代 職員 所属：開発課	人件費：630,000円 基本給：280,000円 時間単価：1,750円 280,000÷160時間(月) 従事期間：90日間 従事時間：360時間(専従割合50%) 必要人件費：630,000円 @1,750×360時間	助成事業必要経費：630,000円	助成対象経費：630,000円 人件費の助成対象経費限度額は、150万円です。
	経営革新等の新たな取組や新体制構築のための人件費が対象です。経常的なものは対象外です。	作業日報等により、助成対象事業として新たな取組等に従事する時間・内容等を記録していただきます。		
	(2) 研修費・教育費			
事業・業務名 (対象者)	経費の積算内訳	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)	
コース名：実践後継者塾 研修受講者：多摩太郎 所属・職名：開発課・開発課長 研修主催者：○○ビジネススクール 研修期間：令和3○月○日～○月○日 研修場所：○○○○	研修受講料：337,500円 消費税(10%)：33,750円 研修日数：15日間 (テキスト、資料代含む)	助成事業必要経費：371,250円	助成対象経費：337,500円	
受講申し込みは交付決定前でも可能ですが、受講料の支払い及び受講は、交付決定後に行ったものが対象です。				
コース名：経営幹部セミナー 研修受講者：多摩太郎 所属・職名：開発課・開発課長 研修主催者：○○経営アカデミー学院 研修期間：令和3年○月○日～○月○日 研修場所：○○○○	(1)研修受講料：161,000円 消費税(10%)：16,100円 参加回数：7回 1回あたり受講費用：@23,000円 宿泊研修1回(1泊2日) (テキスト、資料代含む) (2)宿泊費(実費)：10,000円 消費税(10%)：1,000円 (島しょ地域事業者のみ対象)	助成事業必要経費：188,100円	助成対象経費：171,000円	

\* 申請する補助対象経費をどのように活用し、使用するのか、補助金の使用用途がわかるように記述ください。  
 枠に収まらない場合は、適宜広げ調整してください。複数ページになっても構いません。  
 \* 人件費単独の申請はできません。

助成対象事業実施計画の具体的内容（助成金申請（1）回目、令和3年度）

2 事業承継に向けた生産・販売体制の整備に係る経費 (単位：円)

実施内容	(実施目的・方針、取り組み内容) ○販路開拓計画 ①新しい製品分野、技術分野に進出するにあたり、将来に向けさらに製品を拡充するために当該市場の成長性、製品ニーズの把握、業界の競争関係等について調査・分析業務を〇〇マーケティングリサーチ社に委託する。 ②自社製品のPR及び新たな販路開拓を実施するために、〇〇機械要素展に出展する。 ③販売促進手段として展示会用チラシを製作する。 ○その他計画 事業承継に向けて、経営権・財産権の円滑な事業承継を図るため、株価の算定及び資産評価も含む調査・分析、コンサルティングを専門家に依頼する。	認定事業承継計画に基づき、助成対象経費として申請するもののみ記載してください。	
------	--	---	--

事業・業務名	実施時期	詳細スケジュール
○販路開拓計画 (①マーケティング調査費) マーケティング調査委託	調査委託期間 令和3年〇月～〇月	令和3年〇月委託内容の検討、仕様書作成 令和3年〇月委託先の検討・見積書徴取 令和3年〇月委託契約 令和3年〇月報告書納品  <b>見積徴取は交付決定前でも可能ですが、契約締結は交付決定後に行ったものが対象です。</b>
○販路開拓計画 (②展示会等出展費) 〇〇機械要素展出展	出展期間 令和3年〇月〇日～〇月〇日	令和3年〇月出展申込  <b>出展申込は交付決定前でも可能ですが、出展及び経費支出は交付決定後行ったものが対象。</b>
○販路開拓計画 (③広報費) 展示会用チラシ製作	チラシ製作委託期間 令和3年〇月～〇月	令和3年〇月仕様書作成 令和3年〇月見積徴取・発注 令和3年〇月納品・配布  <b>見積徴取は交付決定前でも可能ですが、契約、発注は交付決定後行ったものが対象。配布計画及び受払簿の作成が必要です。</b>
○その他計画 (①企業評価・調査関連書類等作成費) 事業承継に係る相続、株価算定、その他の事業評価調査	委託契約期間 令和3年〇月～〇月	令和3年〇月仕様書作成 令和3年〇月見積聴取 令和3年〇月委託契約締結 令和3年〇月納品

(3) 販路開拓費 (①マーケティング調査費 ②展示会等出展費 ③広報費)			
事業・業務名	経費の積算内訳	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
①マーケティング調査費 委託内容：新たな製品分野の市場性、成長性、業界構造等の調査・分析 委託先：〇〇総研 所在地：〇〇市〇〇町000	調査委託契約額：400,000円 消費税(10%)：40,000円	助成事業必要経費：440,000円	助成対象経費：400,000円
②展示会等出展費 展示会名：〇〇機械要素展 主催者：〇〇機械協会 会場：〇〇ビックサイト 出展契約先：〇〇企画(株)	展示会出展費：380,000円 消費税(10%)：38,000円 ①出展小間料：150,000円 ②資材費：170,000円 ・小間裝飾費：70,000円 ・備品レンタル料：50,000円 ・パネル製作費：50,000円 ③輸送費：60,000円 ・自社→展示会会場：30,000円 ・展示会会場→自社：30,000円	助成事業必要経費：418,000円	助成対象経費：380,000円
③広報費 展示会用チラシ製作 仕様：A4、カラー、4頁だけ 納期：令和〇年〇月中旬	チラシ製作費：23,100円 消費税(10%)：2,310円 単価：33円 数量：700部	助成事業必要経費：25,410円	助成対象経費：23,100円
(4) その他経費 (①企業評価及び調査関連書類等作成費 ②物品費 ③修繕費)			
事業・業務名	経費の積算内訳	助成事業に要する経費 (税込)	助成対象経費 (税抜)
①企業評価・調査関連書類等作成費 (1)契約者A：〇〇〇〇(司法書士) 契約内容：株式、資産等相続・贈与、譲渡するための調査、手続き、コンサルティング等 契約期間：令和3年〇月～〇月 (2)契約者B：〇〇〇〇(税理士) 契約内容：事業評価、株価算定等 契約期間：令和3年〇月～〇月 納期：令和〇年〇月	契約金額：570,000円 消費税(10%)：57,000円  ①契約者A：契約金額370,000円 消費税(10%)：37,000円 ②契約者B：契約金額200,000円 消費税(10%)：20,000円	助成事業必要経費：627,000円	助成対象経費：570,000円

\* 申請する補助対象経費をどのように活用し、使用するのか、補助金の使用用途がわかるように記述ください。枠に収まらない場合は、適宜広げ調整してください。  
 複数ページになっても構いません。  
 \* 人件費単独の申請はできません。