

事業実施計画書の 記入方法について

【ふくい地域経済循環ファンド】

成長企業スケールアップ支援事業助成金

令和6年4月

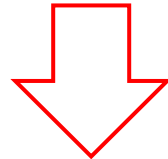
目 次

- 事業計画書(申請書)作成の流れ
- 提出書類
- 申請様式等の入手方法
- 事業計画書の考え方
- 提出書類(作成する書類)の記入方法
- 注意事項(意見書)
- 問い合わせ先

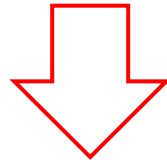
■事業計画書(申請書)作成の流れ

1. 事業計画書の作成

- 事業内容
- 実施スケジュール作成
- 必要な費用算出
- 助成事業期間終了後5年間の経営計画の作成



2. 金融機関・商工団体等と連携し、事業計画書内容のブラッシュアップ⇒**意見書の発行(商工団体等より)**



3. 申請書類の提出(令和6年5月20日(月) 17:00 必着)

提出先 (公財)ふくい産業支援センター 経営支援部
〒910-0296 坂井市丸岡町熊堂3-7-1-16 4F

■提出書類・・・作成する書類

- ①助成金交付に関する事業計画書 <様式第1>
- ②申請者の詳細 <別紙1>
- ③事業実施計画・スケジュール <別紙2、3>
- ④支出内訳および資金調達 <別紙4>
- ⑤中期経営計画 <別紙5＋補足説明>
- ⑥県税に滞納がない旨の証明書(応募日以前1か月以内に発行)または 県税の納税状況の確認について<別紙6>
- ⑦事業概要 <別紙7>

■ 提出書類・・・添付書類・意見書①

- ⑧法人：履歴事項全部証明書
(応募日以前3か月以内に発行。)
(ただし、別紙1において法人番号を記載する場合は提出不要。)
- ⑧個人：住民票(応募日以前3か月以内に発行、マイナンバー不要)
- ⑨法人：直近3期分の決算書資料
(損益計算書、貸借対照表)
- ⑨個人：直近3期分の確定申告書
(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)
または 所得税青色申告決算書(1～4面)
※収支内訳書がない場合は、貸借対照表および損益計算書を作成し提出
- ⑩直近の確定申告書別表二(同族会社の判定に関する明細書)
- ⑪地方消費税の納税証明書(応募日以前1か月以内に発行)
- ⑫会社概要のわかるもの(パンフレット等)

⑩直近の確定申告書別表二

同族会社等の判定に関する明細書		事業年度 又は連結 事業年度	法人名	別表二				
同族 会社 の 判 定	期末現在の発行済株式の総数又は出資の総額	1	内	特 定 同 族 会 社 の 判 定	⑳の上位1順位の株式数又は出資の金額	11		
	⑑9と⑒の上位3順位の株式数又は出資の金額	2			株式数等による判定	⑒	12	%
	株式数等による判定	3				⑒	(1)	
	期末現在の議決権の総数	4	内		㉒の上位1順位の議決権の数	13		
	⑒0と⑒の上位3順位の議決権の数	5			議決権の数による判定	⑒	14	%
	議決権の数による判定	6			㉒の社員の1人及びその同族関係者の合計人数のうち最も多数	15		
	期末現在の社員の総数	7			社員の数による判定	⑒	16	%
	社員の3人以下及びこれらの同族関係者の合計人数のうち最も多数	8			特定同族会社の判定割合(⑒2、⑒4又は⑒6のうち最も高い割合)	17		
	社員の数による判定	9						
	同族会社の判定割合(⑒3、⑒6又は⑒9のうち最も高い割合)	10			判定結果	18	特定同族会社 同族会社 非同族会社	

判定基準となる株主等の株式数等の明細						
順位	判定基準となる株主(社員)及び同族関係者		判定基準となる株主等との続柄	株式数又は出資の金額等		
	株式数等	議決権数		被支配会社でない法人株主等	その他の株主等	
	住所又は所在地	氏名又は法人名		株式数又は出資の金額	議決権の数	議決権の数
			本人	19	20	21
						22

⑥県税に滞納がない旨の証明書

納 税 証 明 書

住(居)所(所在地) XXXXXXXXXX

氏 名(名称) XXXXXXXXXX 様

使用目的 県への補助金等の申請

証明事項

税 目	全ての県税ならびに特別法人事業税および地方人特別税			
事業年度・課税年度 または年・月	区 分	納付(納入)すべき額	納付(納入)した額	未 納 の 額
滞納はありません。				
課税客体等				

上記のとおり、相違ないことを証明します。

第 XXXX 号
XXXX 年 XX 月 XX 日

福井県福井県税事務所長 (印)

注 「証明事項」欄の記載事項は、この納税証明書を発行した時点におけるものです。
 この証明書の発行後、新たに賦課または更正もしくは決定により納付(納入)すべき額が生じ、法定納期限等が変更され、または加算金が課せられることがあります。

■ 提出書類・・・添付書類・意見書②

⑬ 意見書〈様式第2〉

(金融機関および商工会議所・商工会で作成してもらう)

⑭ ふくい女性活躍推進企業の確認に必要な書類(法人のみ)

- ・登録済の場合:「ふくい女性活躍推進企業」登録証か登録通知の写しまたは、「ふくい働く女性応援サイト」に掲載されている自社名部分の写し
- ・登録申請中の場合:「ふくい女性活躍推進企業」の登録申請中であることが確認できる書類(県の受付印が押印された申請書の写し等)

⑮ 審査における加点を希望する場合に必要な書類

【事業継続計画(BCP)を作成している場合】

- ・BCPの写し(計画期間内のものに限る)

【経営革新計画の承認を受けている事業者】

- ・県からの経営革新計画の採択通知の写し(計画期間内のものに限る)

【パートナーシップ構築宣言をしている事業者】

- ・構築宣言申請書および構築宣言の国HPで公表されている自社名部分の写し

【社員ファースト企業宣言の賃金引上げを選択している事業者】

- ・ファースト企業宣言申請書および公表済企業は県HPで公表されている自社名部分の写し

【福井県カーボンニュートラル推進企業表彰の受賞事業者】

- ・県のHPに掲載されている自社名部分の写し

■ 申請様式等の入手方法

産業支援センターHPからダウンロードできます。HPアドレス: <https://www.fisc.jp>



公益財団法人 ふくい産業支援センター
Fukui Industrial Support Center

文字サイズ 小 中 大

各種お問い合わせ窓口

SEARCH

センターについて > お知らせ > サイトマップ > アクセス > 施設の貸出 >

専門家相談 menu > **補助金 menu >** ベンチャー創出 menu > 研修 menu > 取引拡大 menu > デザイン商品開発 menu > 技術開発 menu > IT・DX menu >

あなたのビジネスを一步前へ

おひとりおひとりに合わせた支援メニューをご提供します。

キーワード検索

ふくい産業支援センターのホームページ
トップページ ⇒ 補助金 ⇒ 成長企業スケールアップ支援事業助成金

■事業計画書の考え方

目的

助成金の申請

採択基準

新規性
革新性

市場性
成長性

高度な戦略
性・計画性

実現可能性
組織体制

地域経済へ
の波及性

ねらい

審査委員に良く理解してもらうこと

➤ どこが新しいか・どんな商品でなぜ売れるか・いかに実現するかなど

審査委員には、様々な業種・業界の方がいます。

皆さんに理解してもらうために、以下の点を心がけてください。

○ わかりやすく

- ◆ 専門用語はなるべく避ける
- ◆ 図表や写真などを効果的に

○ ストーリーをもって

- ◆ なぜ始めるのか
- ◆ 何をするのか

○ 熱意を前面に

- ◆ よい点をアピール
- ◆ 助成なしでも実施する意気込みを

読む人の立場になって、工夫してみてください。

～「ここだけは失敗できない」ポイントはしっかり抑えましょう～

計画には「この部分がうまくいかないとすべてが成り立たない」という点があります。

例えば・・・

- 商品に必要な材料の調達
 - 販路として想定した企業との販売契約
 - 販売拠点などの立地場所の確保
- といった部分など

○計画とは将来の予定に過ぎませんが、「肝」にあたる部分は、何が何でもうまく進められるよう、十分に計画を練り上げなければいけません。

○審査委員にも「ホントに実現できるの？」と思われぬよう、書類作成や資料収集に力を入れる必要があります。

「事業計画書」＜様式第1＞ の記入方法(1)

様式第1

助成金交付に関する事業計画書

年 月 日

公益財団法人ふくい産業支援センター
理事長 様

申請者
郵便番号
住 所
事業者名
代表者名
担当者氏名

連絡先 TEL:
E-mail:

**連絡先には、担当者の
電話・FAX・E-mailを
記載して下さい。**

FAX:

成長企業スケールアップ支援事業助成金交付要領 11 の規定により、助成金の交付を希望しますので、下記のとおり事業計画を提出します。

記

1 事業名

別紙2と同じ事業名を記載して下さい。

「事業計画書」＜様式第1＞ の記入方法(2)

<p>1 事業名</p> <p>2 事業実施期間</p> <p>3 事業実施計画</p> <p>4 事業に要する経費</p> <p> (1) 事業費総額</p> <p> (2) 助成対象経費</p> <p> (3) 希望する助成額</p> <p> (4) 助成対象経費の配分および積算</p> <p> (5) 助成対象外経費総額</p> <p> (6) 助成対象外経費総額の負担方法</p> <p>5 助成金の支払いを必要とする時期</p>	<div style="border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> 交付決定年月 (R6年6月予定) </div> <p>令和 6年 6月 ~ 年 月</p> <p>別紙2、別紙3のとおり</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> 事業期間の経費を記載してください。 </div> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">(1) 事業費総額</td> <td style="width: 20%;">金</td> <td style="width: 20%;">円</td> <td rowspan="3" style="width: 20%; vertical-align: middle;">} 別紙4を転記</td> </tr> <tr> <td>(2) 助成対象経費</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(3) 希望する助成額</td> <td>金</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>(4) 助成対象経費の配分および積算</td> <td colspan="3">別紙4のとおり</td> </tr> <tr> <td>(5) 助成対象外経費総額</td> <td>金</td> <td>円</td> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">} 助成対象外経費がある場合に記載</td> </tr> <tr> <td>(6) 助成対象外経費総額の負担方法</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>年 月</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0ffe0; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> 事業実施期間の終了月の翌月 </div>	(1) 事業費総額	金	円	} 別紙4を転記	(2) 助成対象経費	金	円	(3) 希望する助成額	金	円	(4) 助成対象経費の配分および積算	別紙4のとおり			(5) 助成対象外経費総額	金	円	} 助成対象外経費がある場合に記載	(6) 助成対象外経費総額の負担方法			
(1) 事業費総額	金	円	} 別紙4を転記																				
(2) 助成対象経費	金	円																					
(3) 希望する助成額	金	円																					
(4) 助成対象経費の配分および積算	別紙4のとおり																						
(5) 助成対象外経費総額	金	円	} 助成対象外経費がある場合に記載																				
(6) 助成対象外経費総額の負担方法																							

「申請者の詳細」＜別紙1＞ の記入方法(1)

申請者の詳細

○組織

企業名											代表者名	(役職) (氏名) (年齢) 歳											
法人番号													※法人の場合のみ記載										
企業沿革 (設立年月日等)	所在地										業種			(日本標準産業分類、細分類)									
											資本金										千円		
																					株主構成		
売上構成		事業(取扱品目)内容		売上構成		名称・氏名		当社との関係		持株比率													
				%																			
				%																			
				%																			
従業員数	(役員)										人												
	(正社員)										人												
	(パート・アルバイト)										人												
	(合計)										人												

個人事業主の方は元入金を記載してください。

「申請者の詳細」＜別紙1＞ の記入方法(2)

申請時点で決算書があるものについて記載ください。

○財務状況

(単位：千円)

	前々期		前期		直前期	
	年	月期	年	月期	年	月期
売上						
売上総利益						
営業利益						
経常利益						
当期利益(税引後)						
減価償却費						
総資本						
自己資本						

公的機関の助成を受けた実績がある場合に記載してください。(ない場合は『なし』と記載してください。)

参考のため、福井県以外でも助成を受けたことがある場合には記載してください。

○補足

補助金交付の実績 (3年以内)		
現在申請中の補助金		
審査加点 項目	BCP策定状況	策定済・策定予定(月頃)・未策定
	経営革新計画の承認状況	承認済・承認予定(月頃)・未承認

該当する場所を、それぞれ○で囲んでください。
(パートナーシップ構築宣言・賃上げ宣言・他も同様)

「事業実施計画」＜別紙2＞ の記入方法(1)

事業実施計画

1 事業名 (事業内容を表現する適切な名称を記載してください。)

2 事業の目的

(どのような製品やサービスを販売するのか、どのような手段・スケジュールで全国や海外に事業を展開するのか、最終的にどのような経営状況を目指すのか (「〇年後に全国〇店舗を設置」など) を簡単に記入してください。)

3 事業内容

(1) 親
(販売する

(2) 市
(成果が実用
どの程度の売

➤ チェックポイント・・・「2 事業の目的」



・なぜこの事業に取り組むのかについて

今回の事業に取り組むに至った**経緯(きっかけ)**



新商品・新サービスの概要



最終的な**目標・目的** を記載してください。

申請者の事業に対する「**熱意**」「**想い**」が伝わるように！

「事業実施計画」＜別紙2＞ の記入方法(2)

3 事業内容

(1) 新規性・革新性

(販売する製品やサービスはどのような優位性(ユーザーに選ばれると考える理由)があるのか具体的に記入してください。)

(2) 市場性・成長性

(成果が実用化されることで、市場にどのような影響を及ぼすことができるのか、また、市場の規模はどの程度のものか)

➤ チェックポイント・・・(1)新規性・革新性



新商品・サービスの**特徴**や**強み**は何ですか？

(1)

(実施す
程で必要

・事業計画の中で**何が新しいのか**を強く説明

・新しい機能や技術の明記

(2)

(今回の

・他社製品(サービス)と比べ**優位性**がある新たな特徴や機能性、
販売方法の明記

5 その他

(1) 戦略性・計画性

(全国・海外展開を進めるにあたり必要となるリソースやマンパワーをどの程度であると捉え、それをどのように獲得していくのか。また、企業規模を拡大していくにあたり自社の弱みや不足点をどのように捉え、どのように改善していくかについて記載してください。)

「事業実施計画」＜別紙2＞ の記入方法(3)

(2) 市場性・成長性

(成果が実用化されることで、対象とするユーザーやマーケットにどのような影響を及ぼすことができるのか。また、市場の規模と、どの程度の売上増加を見込んでいるのか具体的に記入してください。)

4 事業の実施体制・実現可

(1) 事業の実施体制

(実施する業務
程で必要な支



➤ チェックポイント・・・(2)市場性・成長性

新商品・サービスの**特徴や強み**は何ですか？

・商品やサービスを販売・提供する**地域**(県外・大都市圏・海外など)、**ターゲット顧客**(企業、個人・・・性別、年代など)について、**具体的に**記載されていますか？

・**市場性があると考える根拠**が説明されていますか？
(書籍、統計データ等を使って**客観的な視点**から)

5 その

(1) 戦

(全国・海外
また、企業規

「事業実施計画」＜別紙2＞ の記入方法(4)

4 事業の実施体制・実現可能性

(1) 事業の実施体制

(実施する業務内容と、関わる関係者のそれぞれが担う役割を記載した実施体制図を簡潔に記した上で、商品開発や販路開拓の実施過程で必要な支援等をどのように手立てするのかを具体的に記載してください。)

(2) 既存事業の経営資源等について

(今回の事業に利用する既存事業の経営資源またはこれまでに進めてきた開発、活動等について記載してください。)

5 その他

(1)

(全国・
また、企業)



➤ チェックポイント…4 事業の実施体制・実現可能性

- ・新事業をすすめる上で、自社以外の企業が必要な場合、
どのような企業の支援が受けられるのか記載されていますか？
- ・これまでの経営資源で**使えるもの**はありませんか？

「事業実施計画」＜別紙2＞ の記入方法(5)

5 その他

(1) 戦略性・計画性

(全国・海外展開を進めるにあたり必要となるリソースやマンパワーをどの程度であると捉え、それをどのように獲得していくのか。また、企業規模を拡大していくにあたり自社の弱みや不足点をどのように捉え、どのように改善していくかについて記載してください。)

(2) 波及性

(助成事業を実施することにより、その地域において当該産品、産業技術等を利用する事業者の増加の可能性や雇用の拡大など、地域経済に及ぼす効果について記載してください。)



➤ チェックポイント…5 その他

- ・事業目標達成のネックとなっている部分を的確にとらえた上で解決するための施策を具体的に記載されていますか？
- ・**県内地域**への波及効果が記載されていますか？

「事業実施スケジュール」＜別紙3＞ の記入方法

(1) 試作品製作や販路開拓の時期

記入例

(初年度)

番号	実施項目\月	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
1	市場調査	→	→	→									
2	デザイン設計				→	→	→						
3	試作品の製造							→	→	→	→		
4	試作品の改良											→	→

(次年度)

番号	実施項目\月	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
5	〇〇展示会出展			→									
4	試作品の改良	→	→		→	→	→		→				
6	□□展示会出展							→					
7	販路開拓									→	→	→	→

(2) 実施内容

記入例

番号	計 画	
	実施項目名	実施内容、方法等
1	市場調査	調査会社△△に委託し、××市場の傾向を調査
2	デザイン設計	デザイン会社(デザイナー)と共同で実施
3	試作品の製造	自社内で製造
4	試作品の改良	当初の試作品改良や展示会での評価を受けて改良を重ねる
5	〇〇展示会出展	会場:東京●● 〇〇展示会 試作品の意見収集
6	□□展示会出展	会場:大阪◆◆ □□展示会 新商品のPR及び求評価を行う
7	販路開拓	展示会の来訪者や関連企業等へ商品説明を行い販売見込み先の開拓を行う

項目名は同じ

「支出内訳および資金調達」<別紙4> の記入方法(1)

経費区分	事業費総額					助成対象経費			備考
	名称・種類・仕様	単価	数量	(単位)	金額	うち助成対象経費	助成金交付申請額		
新商品等開発費	原材料費	原材料A	250,000	10	個	2,500,000	2,500,000	2,000,000	
		副資材B	150,000	5	個	750,000	0	0	
	小計					3,250,000	2,500,000	2,000,000	
	謝金	専門家謝金(市場調査)	1,000,000	3	回	3,000,000	3,000,000	2,400,000	
		専門家謝金(デザイン)	1,500,000	1	式	1,500,000	0	0	
小計					4,500,000	3,000,000	2,400,000		
小計					7,750,000	5,500,000	4,400,000		
販売網整備費・設備導入費	使用料・賃借料	営業所家賃	250,000	12	月	3,000,000	3,000,000	2,400,000	
		小計				0	0	0	
	機械装置費	〇〇機	13,000,000	1	台	13,000,000	13,000,000	10,000,000	
		△△機	8,000,000	1	基	8,000,000	0	0	
		小計				21,000,000	13,000,000	10,000,000	
小計					24,000,000	16,000,000	12,400,000		
販路開拓費	旅費				0	0	0		
		小計			0	0	0		
	使用料・賃借料	展示会出展小間代	500,000	2	回	1,000,000	1,000,000	800,000	
		小計				0	0	0	
	需用費	カタログ	1,000	500	部	500,000	0	0	
		小計				0	0	0	
	役務費	HP作成	3,000,000	1	式	3,000,000	3,000,000	2,400,000	
小計				0	0	0			
小計					3,000,000	3,000,000	2,400,000		
小計					4,500,000	4,000,000	3,200,000		
合計					36,250,000	25,500,000	20,000,000		

対象外経費 10,750,000

金額は、すべて消費税抜きの価格

助成対象外経費とする場合は、0を記載ください。

助成金交付申請額が②助成対象経費の4/5以内で、合計が2,000万円以内になるように調整ください。

①合計 - ②合計 = 対象外経費の合計

- ①. 事業費総額(事業全体で必要とする経費)を記載ください
- ②. ①のうち、助成対象経費にするものを選んで同額を記載ください
- ③. ②の金額を4/5以内にして、合計額を限度額以内にしてください

「支出内訳および資金調達」＜別紙4＞ の記入方法(2)

○資金調達

○調達方法

(単位：円)

内 訳	金額	調達先	備考
自 己 資 金	16,250,000		
借 入 金	20,000,000	☆☆銀行	短期借入
そ の 他			
合 計	36,250,000		

合計額が
①事業費総額と同額になるようにしてください。

「事業計画書」＜様式第1＞と 「支出内訳および資金調達」＜別紙4＞の 相関図

「事業計画書」＜様式第1＞の

4 事業に要する経費

- (1) 事業費総額 … ①合計 36,250,000円
- (2) 助成対象経費 … ②合計 25,500,000円
- (3) 希望する助成額 … ③合計 20,000,000円
- (4) 助成対象経費の配分および積算 … 別紙4のとおり
- (5) 助成対象外経費総額 … 10,750,000円

「支出内訳および資金調達」＜別紙4＞

小計					24,000,000	16,000,000	12,400,000	
販路開拓費	使用料・賃借料	展示会出展小間代	500,000	2	1,000,000	1,000,000	800,000	
		小計			1,000,000	1,000,000	800,000	
	需用費	カタログ	1,000	500	500,000	0	0	
		小計			500,000	0	0	
	役務費	HP作成	3,000,000	1	3,000,000	3,000,000	2,400,000	
		小計			3,000,000	3,000,000	2,400,000	
小計					4,500,000	4,000,000	3,200,000	
合計					36,250,000	25,500,000	20,000,000	
					①	②	③	
					対象外経費	10,750,000		

「中期経営計画」＜別紙5＞ の記入方法

(別紙5)

中期経営計画

(単位 千円)

	2年前 (年 月期)	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)
① 売上高								
うち助成事業関連売上高								
② 売上原価								
③ 売上総利益 (①-②)	0	0						0
④ 販売費及び一般管理費								
⑤ 営業利益 (③-④)	0	0	0	0	0	0	0	0
うち助成事業関連営業利益								

5年以内に直近期末の売上額の3倍以上かつ1億円以上が見込まれること。

「中期経営計画」＜別紙5の補足＞ の記入方法

(別紙5の補足)
中期経営計画の補足説明

	計画売上額の算出根拠	計画売上額達成の為の具体的取組
1年後		
2年後		
5年後		
その他、特記事項		

各年度ごとに売上額の計算根拠を数式で示して下さい。

例
 単価2,000円×5,000個(月売上額)
 10,000,000円×12カ月=120,000,000(年売上額)
 ※特記すべき事項があれば下段にご記入下さい。

左記の売上額の見込みに対する、具体的な取り組み(根拠・実現可能性)をご記入下さい。

※特記すべき事項があれば下段にご記入下さい。

「県税の納税状況の確認について」＜別紙6＞の記入方法

(県税の納税証明書を添付しない場合)

(別紙6)

県税の納税状況の確認について

私は、成長企業スケールアップ支援事業助成金の活用にあたり、福井県の県税事務所等が、福井県産業労働部経営改革課に対し、私の福井県への納税状況に関する情報を提供することに同意します。

令和 年 月 日

※申請者が法人の場合は法人名、団体の場合は代表者氏名

[フリガナ]

法人名

[フリガナ]

代表者名

所在地

【法人の場合】

法人名・代表者役職氏名・
所在地をご記入ください。

【団体・個人の場合】

代表者氏名・個人の住所
をご記入ください。

福井県知事 杉本達治様

「事業概要」＜別紙7＞ の記入方法

(別紙7)

令和 年度 成長企業スケールアップ支援事業 概要

(社名)

事業名

事業の実施体制

代表者:

年齢/性別: 歳/性

業種: 業

設立日: 年月日

資本金: 万円

役員・従業員: 人

直近売上高: 億 万円

新事業活動の概要

[新事業区分] ① ② ③ ④
※P1「2 助成事業の内容」を参照し、該当する番号を○
 囲んでください。

(概要) 5行程度で簡潔に記載

提供する製品・サービスの特徴

(特徴) 提供する製品・サービスについて他社にはない自社独自の取り組みや特徴等を簡潔に記載

(写真を添付してもよい)

[新事業区分]①②③④
 成長企業スケールアップ支援事業助成金交付要領「2 助成事業の内容」に記載されている①～④を指します。

- ①新商品の開発・・・
- ②新役務(サービス)の・・・
- ③商品の新たな生産・・・
- ④役務(サービス)の新・・・

自社にとってどのような部分が新事業にあたるのかをご記入ください。

■ 注意事項（「意見書」＜様式第2＞）

意見書

支援機関名
代表者

**意見書を作成する支援機関
が記名します。**

度成長企業スケールアップ支援事業にかかる
の申請についての意見は、下記のとおりです。 (代表取締役)

記

1 支援機関としてのコメント

項目	コメント
新規性 革新性	
市場性 成長性	
実現可能性 組織体制	
戦略性 計画性	
地域経済へ の波及性	

・各項目について「あり」または「問題ない」と判断する理由等について簡単にコメントしてください。

2 支援体制

支援機関名（金融機関）	支援業務担当者 役職名 氏名 連絡先
支援機関名（商工会議所・商工会）	支援業務担当者 役職名 氏名 連絡先

**①金融機関
②商工会議所または商工会**

**両方の担当者の記名が必要
です。**

- **意見書は、支援機関の担当者が申請する事業を理解した上で作成し、両方の担当者が記名します。受付最終日間近は大変混み合いますので、遅くとも1週間前には、両機関へご相談をお願いいたします。**

お気軽にお問い合わせください。

(公財) ふくい産業支援センター
経営支援部

TEL 0776-67-7406 FAX 0776-67-7419

E-mail f-fund@fisc.jp

URL <https://www.fisc.jp>

