

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】

福井型スタートアップ・新事業創出助成金

令和7年4月

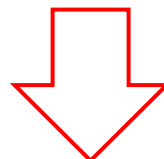
目 次

- 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

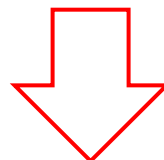
■事業計画書(申請書)作成の流れ

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
- 今後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**(金融機関と商工団体等より)



3. 申請書類の提出(令和7年5月26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>
- 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)
- ⑨直近3期分の決算書資料(損益計算書、貸借対照表)
- 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)
- 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)

■提出書類・・・添付書類・意見書②

⑭ふくい女性活躍推進企業の確認に必要な書類

- ・登録済の場合:「ふくい女性活躍推進企業」登録証か登録通知書の写しまたは、「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

【研究支援事業採択実績】※大学等の研究シーズを事業化した大学発のスタートアップであって、国や独立行政法人等が実施する研究者向け助成事業等で採択を受けている事業者

- ・交付決定通知書など採択されたことを証する書類

■ 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>



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 ⇒ 福井型スタートアップ・新事業創出助成金

■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

○ ストーリーをもって

○ 熱意を前面に

◆ 専門用語はなるべく避ける

◆ なぜ始めるのか

◆ よい点をアピール

◆ 図表や写真などを効果的に

◆ 何をするのか

◆ 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
- 店舗・工場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？」と思われないう、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)

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:

福井型スタートアップ・新事業創出助成金交付要領 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)

1 事業名			交付決定年月 (R7年7月予定)		事業期間 (最長で令和8年1月31日)	
2 事業実施期間	令和 7 年	7 月	～		年	月
3 事業実施計画	別紙 2、別紙 3 のとおり					
4 事業に要する経費	事業期間の経費を記載してください。					
(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						
5 助成金の支払いを必要とする時期			年		月	
事業実施期間の終了月の翌月						

「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			
売上構成	事業(取扱品目)内容				売上構成		株主構成	名称・氏名	当社との関係	持株比率			
					%					%			
					%					%			
					%					%			
					%					%			
従業員数	(役員) (正社員) (パート・アルバイト) (合計)				人 人 人 人		特記事項						

「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)		該当箇所を、それぞれ○で囲むかご記入下さい。 (パートナーシップ構築宣言・賃上げ宣言・他も同様)
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

「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（「10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、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？

・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

・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
程に必要な支



➤ 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)

「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)

↓

↓

(2)

(助成事
経済に及

↓



＞ 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？

(1) 試作品製作や販路開拓の時期

記入例

番号	実施項目\月	7	8	9	10	11	12	1
1	市場調査	→						
2	デザイン設計		→	→				
3	A 商品試作品製造			→	→	→		
4	〇〇展示会出展					→		
5	A 商品改良品製造						→	
6	◇◇展示会出展							→
・	・							
・	・							

項目名は同じ

(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	調査会社〇〇に委託し、××市場の傾向を調査
2	デザイン設計	デザイン会社と共同で実施
3	A 商品試作品製造	自社内で製造
4	〇〇展示会出展	会場：東京〇〇 □□展示会 試作品の意見収集
5	A 商品改良品製造	自社内で製造
6	◇◇展示会出展	会場：東京〇〇 □□展示会 新商品のPR・販路開拓
・	・	
・	・	

「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	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	900	1,000	900,000	900,000	600,000	
		副資材B	500	1,000	500,000	0	0	
		小計			1,400,000	900,000	600,000	
	謝金	専門家謝金	300,000	1	300,000	0	0	
		小計			300,000	0	0	
小計				1,700,000	900,000	600,000		
販売網整備費・設備導入費	使用料・賃借料	営業所家賃	100,000	12	1,200,000	1,200,000	800,000	
		小計			1,200,000	1,200,000	800,000	
	機械装置費	〇〇機	1,500,000	1	1,500,000	1,500,000	1,000,000	
		小計			1,500,000	1,500,000	1,000,000	
小計				2,700,000	2,700,000	1,800,000		
販路開拓費	使用料・賃借料	□□展示会出展小間代	500,000	1	500,000	500,000	333,000	
		小計			500,000	500,000	333,000	
		需用費	カタログ	500	1,000	500,000	500,000	267,000
	小計				500,000	500,000	267,000	
	役務費	ホームページ作成	1,300,000	1	1,300,000	0	0	
		小計			1,300,000	0	0	
小計				2,300,000	1,000,000	600,000		
合計				6,700,000	4,600,000	3,000,000		
					対象外経費	2,100,000		

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
2/3以内で、合計が
300万円以内になる
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2/3以内にして、合計額を限度額以内になしてください

「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			
内訳	金額	調達先	備考
自 己 資 金	1,700,000		
借 入 金	5,000,000	〇〇銀行、□□信用金庫	
そ の 他	0		
合 計	6,700,000		

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 6,700,000円
(2) 助成対象経費	・・・②合計 4,600,000円
(3) 希望する助成額	・・・③合計 3,000,000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	・・・ 2,100,000円

「支出内訳および資金調達」＜別紙4＞

小計					2,700,000	2,700,000	1,800,000	
販路開拓費	使用料・賃借料	□□展示会出展 小間代	500,000	1	500,000	500,000	333,000	
		小計			500,000	500,000	333,000	
	需用費	カタログ	500	1,000	500,000	500,000	267,000	
		小計			500,000	500,000	267,000	
	役務費	ホームページ作成	1,300,000	1	1,300,000	0	0	
		小計			1,300,000	0	0	
小計					2,300,000	1,000,000	600,000	
合計					6,700,000	4,600,000	3,000,000	

①
対象外経費 2,100,000

③

「中期経営計画」＜別紙5＞ の記入方法

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								
②売上原価								
③売上総利益 (①－②)								
④販売費及び 一般管理費								
⑤営業利益								
⑥営業外収益								
⑦営業外費用								

5年後の売上高が5%以上向上を目安として記載してください。

「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、福井型スタートアップ・新事業創出助成金の活用に当たり、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を記載

[フリガナ]

法人名

[フリガナ]

代表者名

所在地

法人名・代表者役職
氏名・所在地をご記入ください。

福井県知事 杉 本 達 治 様

* 納税状況の確認に関する事項

本同意書に基づき提供された納税状況は、福井型スタートアップ・新事業創出助成金の事務以外には使用いたしません。

※福井県担当者記入欄

上記の者の令和 年 月 日現在の県税の納税状況については以下のとおりです。

☐ 滞納なし

☐ 滞納あり

☐ 徴収猶予あり

受付印

回答事務所

☐ 福井県税事務所

☐ 嶺南振興局税務部

「事業概要」＜別紙7＞ の記入方法

(別紙7)

令和 年度 福井型スタートアップ・新事業創出助成金 事業概要

(社 名)

事 業 名

事業の実施体制	新事業活動の概要
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	[新事業区分] ① ② ③ ④ ⑤ ※P1「2 助成事業の内容」を参照し、該当する種別を○で囲んでください。 (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]①②③④⑤
福井型スタートアップ・新事業創出助成金交付要領
「2 助成事業の内容」に記載されている①～⑤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・・・
- ⑤技術に関する研究・・・

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>)

様式第2

年 月 日

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。

年度福井型スタートアップ・新事業創出助成金にかかる
表取締役 (代)) の申請についての意見は、下記のとおりです。

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。

23

- 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>

