

八戸市中小企業振興助成金交付事務取扱要綱

昭和53年6月1日

第1 高度化事業に対する助成

1 事務手続

事前指導	助成金交付申請書の提出	助成金の交付決定通知	助成金の交付	状況報告	実績報告	助成金交付額確定通知	精 算
	青森県の高度化資金融資実行前まで。ただし、市長が必要と認めるときはこの限りでない。	交付申請書を受理した日から30日以内	交付決定通知後30日以内	必要のつど	事業終了後3箇月以内又は年度末日までのいずれか早い日まで	実績報告を受理した日から15日以内	交付額確定通知をした日から15日以内

2 事前指導

- (1) 助成金の交付を受けようとする者は、独立行政法人中小企業基盤整備機構及び青森県が行う高度化事業に係る診断の状況について市に情報提供することとし、市は当該診断に参加するなど、事前に必要な指導を行うこと。
- (2) 助成金の交付を受けようとする者は、前項の診断が終了した際、青森県が作成した診断報告書を市に提出すること。

3 助成金の交付を受けようとする者は、青森県から高度化資金の貸付けの決定を受けたときは、速やかにその書類の写しを市に提出すること。

4 助成金交付申請書の添付書類

- (1) 事業計画書（別記第1号様式）
- (2) 収支予算書
- (3) 役員名簿又は組合員名簿
- (4) 登記簿謄本及び定款又は会則
- (5) 事業実施の承認を証する議事録等（写）
- (6) 直近の事業報告書又はそれに準ずるもので市長が認めるもの
- (7) 高度化資金の貸付けに係る金銭消費貸借契約書（写）又は貸付決定通知書（写）
- (8) 納税証明書又は市税の納付状況を確認することに同意する文書
- (9) その他市長が必要と認める書類

5 助成金の交付

当該土地、建物その他の施設の取得、造成、設置等につき、市から助成金等が既に交付されているとき（当該交付を受けようとする者以外に交付された場合を含む。）は、条例第3条第1項の規定による助成は行わない。

ただし、土地の造成又は建物の改築につき助成金の交付を受けようとする場合においては、この限りでない。

6 実績報告書の添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

第2 共同施設設置事業に対する助成

1 事務手続

助成金交付申請書の提出	助成金の交付決定通知	状況報告	完了届	助成金の交付	実績報告	助成金交付額確定通知	精 算
事業完了前まで。 ただし、市長が必要と認めるときはこの限りでない。	交付申請書を受理した日から30日以内	必要のつど	施設が完了後15日以内	完了届を受理した日から30日以内	事業完了後3箇月以内又は年度末日までのいずれか早い日まで	実績報告を受理した日から15日以内	交付額確定通知の日から15日以内

2 商業施設の要件

次の各号に掲げる商業施設については、八戸市中小企業振興条例施行規則第3条に規定する要件のほか、当該各号に定める要件を備えていること。

(1) 街路灯

商店街に設置される共同の施設で、都市の美観上十分に配慮されたものであること。ただし、設置団体又はその構成員以外のものの広告が付設されているものは除く。

(2) アーケード

都市の美観と安全性を備えたものであること。

(3) 駐車場

管理棟、物品預り所及び照明施設を有し、防塵舗装（側溝設備を含む。）以下の舗装がなされているものであること。ただし、組合の利用割合が3分の1以下であること。

なお、立体駐車場の場合も前記条件を具備している場合は助成の対象とすることができる。

(4) カラー舗装

歩行者等の通行の安全に配慮した耐久性のあるもので、都市の公共施設にふさわしい美観を有するものであること。

(5) いこいの広場（小緑地、広場）

市民が自由に休憩できるための施設を備え、都市の美観上十分に配慮されたものであること。

また、商店街にあつては、ショッピングの楽しい雰囲気をかもし出す施設であること。

3 助成金の交付を受けようとする者は、施設が完成したときは、完了届（別記第2号様式）及び施設完成写真を提出すること。

4 助成金交付申請書の添付書類

(1) 事業計画書（別記第1号様式）

(2) 収支予算書

(3) 組合員名簿

(4) 登記簿謄本及び定款又は会則

(5) 事業実施の承認を証する議事録等（写）

(6) 直近の事業報告書又はそれに準ずるもので市長が認めるもの

(7) 見積書（写）（2者以上から徴収したものであること。）

(8) 工事請負契約書（写）（交付申請の時点で既に契約を締結している場合に限る。）

(9) 設置する共同施設の概要が分かる資料（設計書・設計図の写し、カタログの写し等）

(10) 納税証明書又は市税の納付状況を確認することに同意する文書

(11) その他市長が必要と認める書類

5 助成金の交付

過去に助成金の交付を受けて新設、増設、更新又は改修した共同施設を新たに取得する場合は、当該取得に要する経費は、助成の対象としない。

6 名称等の表示

助成金の交付を受けようとする者は、当該共同施設に名称等を表示する場合は、中小企業団体の名称を表示すること。

7 実績報告書の添付書類

(1) 事業実績書

(2) 収支精算書

(3) 工事請負契約書（交付申請時に提出しており、かつその時点の内容から変更が無い場合は、省略可。）、納品書（又は引渡書）、請求書及び支払済であることを証する書類（領収書等）（写）

(4) その他市長が必要と認める書類

第3 市長が指定する地域の特例に対する助成

1 事務手続

全体計画書の提出	事前指導	助成金交付申請書の提出	助成金の交付決定通知書	助成金の交付	状況報告	実績報告	助成金交付額確定通知	精 算
事業着手前まで		各年度における固定資産税を完納した日から1年以内	交付申請書を受理した日から30日以内	交付決定通知後30日以内				

2 事前指導

指定地域内において工場・作業場等を設置し、助成金の交付を受けようとする者は、当該施設の設置を計画したときにあらかじめ全体計画書（別記第3号様式）を提出することとし、市は事前に必要な指導を行うこと。

3 助成金交付申請書の添付書類

(1) 土地、建物及び固定された設備（構築物、機械及び装置）の内訳書（別記第4号様式）

(2) 登記事項証明書（写）及び償却資産申告書（写）その他土地、建物及び固定された設備（構築物、機械及び装置）の取得を証する書類

(3) 土地、建物及び固定された設備（構築物、機械及び装置）の固定資産課税台帳の写しその他課税額を算出する基礎となる資料

(4) 納税証明書又は市税の納付状況を確認することに同意する文書

(5) その他市長が必要と認める書類

4 全体計画が変更になる場合

資金調達等の割合により全体計画が変更になる場合は、助成金の交付を受けようとする者は、市に変更届を提出し承認を得ること。

5 助成の対象となる時期

助成金は、全体計画が完了した時点における土地、建物及び固定された設備に対して課税される固定資産税を基準として算定する。したがって、全体計画が完了していないもの及び助成の申請をした後増築した施設は助成の対象としない。

6 集団化事業等の組合事業により工場等を設置する場合

- (1) 集団化事業等の組合事業により工場・作業場等を設置する場合は、組合が市に全体計画書を提出すること。
- (2) 助成金交付申請書は、全体計画書に記載されている土地、建物及び固定された設備を所有する組合又は組合員がそれぞれ市に提出すること。
- (3) 助成金は、交付申請者毎に、限度額の範囲内において交付するものとする。

第4 新事業活動に対する助成

1 事務手続

(1) 初年度

事業認定申請	中小企業新事業活動審議会への付議	事業の認定(不認定)の通知	助成金の交付申請書の提出	助成金交付決定通知	助成金の交付	状況報告	実績報告	助成金交付額確定通知	精 算
別に市が定める	事業認定申請書受理日から90日以内	中小企業新事業活動審議会答申後30日以内	事業完了前まで。ただし、市長が認めるときは限りでない。	交付申請書受理日から30日以内	決定通知後30日以内	必要のつど	事業終了後3箇月以内又は年度末までのいずれか早い日	実績報告を受理した日から15日以内	交付額確定通知をした日から15日以内

(2) 次年度

助成金交付申請書の提出	中小企業新事業活動審議会への付議	助成金交付決定通知	助成金の交付	状況報告	実績報告	助成金交付額確定通知	精 算
事業完了前まで。ただし、市長が必要と認めるときはこの限りでない。	原則不要	交付申請書を受理した日から30日以内	決定通知後30日以内	必要のつど	事業終了後3箇月以内又は年度末までのいずれか早い日まで	実績報告を受理した日から15日以内	交付額確定通知をした日から15日以内

2 申請事務の取扱

- (1) 新事業活動に対する助成は、1事業につき事業認定日から1年間助成するものであるから、助成の対象となる事業期間が属する年度毎に助成金交付申請書を提出すること。
- (2) 事業計画書により事業を遂行し失敗した場合の助成金の返還は、助成事業者の責めに帰すべき重大な理由がある場合を除き、不要とする。

3 中小企業新事業活動審議会への諮問

中小企業新事業活動審議会への諮問は、新たに申請のあった最初の年度に行い、特別な事情がない限り次年度は不要とする。

4 新事業活動に対し、国、県その他の機関の補助の決定があったときは、助成金の交付を受けようとする者は、速やかにその旨を証する書類の写しを市に提出すること。

5 助成の対象とする事業

個々の中小企業者等にとって新たな事業活動であれば、既に他社において採用されている技術、方式等を活用する場合についても、原則として助成の対象とする。

ただし、業種毎に同業の中小企業（地域性の高いものについては、同一地域における同業他社）における当該技術、方式等の導入状況を判断し、既に相当程度普及していると認められる技術、方式等を活用する場合は助成の対象としない。

6 助成の対象とする経費

助成対象経費は、助成事業を実施するために必要な経費であって、次に掲げるものとする。ただし、助成事業者の役職員に係る人件費は除く。

- (1) 講師又は外部専門家に対する謝金
- (2) 講師又は外部専門家に対する旅費
- (3) 会議費、会場借上料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、集計・分析費、調査費、広告宣伝費、翻訳料、原稿料、職員旅費、受講料、消耗品費、機械借上料、借損料、雑役務費等の事業経費（フランチャイズ等に係る加盟料等は除く。）
- (4) 原材料費
- (5) 機械装置・工具器具備品費（汎用機器は除く。）
- (6) 外注加工費
- (7) 研究開発費
- (8) 委託費（その事業の全てを委託するものを除く。）

ただし、中小企業振興条例第3条又は第4条の助成対象経費は、当事業の対象経費から除く。

7 事業の認定の要件

八戸市中小企業振興条例施行規則第6条第4項に定める事業の認定に際しては、八戸市中小企業振興条例第6条第1項に定める要件のほか、次の要件を備えていることを要する。

- (1) 八戸市中小企業振興条例施行規則第6条第3項に定める事業認定の申請時点で、1年以上事業活動の実績がある中小企業者等が行う事業であること。
- (2) 新事業活動の本拠が市内にあり、事業期間終了後も継続的に市内で展開する事業であること。
- (3) 八戸市中小企業振興条例施行規則第6条第3項に定める事業認定の申請時点で、既に事業化（事業の成果によって売り上げが生じていることをいう。以下同じ。）している事業でなく、かつ、事業化の見通しがあること。
- (4) 事業化により、経営の向上が見込まれること。
- (5) 事業計画（目的、内容、期間、目標等）が明確であること。
- (6) 資金計画に確実性があること。
- (7) 先駆的又は革新的な取り組みであり、市内の中小企業者等への波及効果が見込まれること。
- (8) 助成する事業として、社会通念上、相当と認められる事業であること。
- (9) 同一事業で助成（国、県その他の機関からの助成を含む。）を受けたことがない事業であること及び今後助成を受ける見込みがない事業であること。
- (10) 八戸市中小企業振興条例施行規則第6条第1項第2号に掲げる事業は、次に掲げる要件の全てに該当すること。

ア 同号の事業承継については、事業認定申請日の属する年度前3年度内に実施したものであること又は事業認定申請日の翌日から起算して3年を経過する日まで
に実施する予定があるものであること。

イ 同号の事業承継については、任期による役員交代又はこれに類する代表者の交代でないこと。

ウ 認定経営革新等支援機関の指導及び助言を得た事業承継概要書を有すること。

8 事業認定申請書の添付書類

- (1) 全体事業計画書（別記第5号様式）
- (2) 全体収支予算書（別記第6号様式）
- (3) 役員名簿又は組合員名簿
- (4) 登記簿謄本及び定款又は会則
- (5) 事業実施の承認を証する議事録等（写）（中小企業団体のみ）
- (6) 直近の事業報告書又はそれに準ずるもので市長が認めるもの
- (7) 見積書（写）
- (8) 新事業活動の内容について参考となる資料（設計図の写し、カタログの写し、写真
その他参考となる資料）
- (9) 八戸市中小企業振興条例施行規則第6条第1項第2号に掲げる事業にあつては、
事業承継概要書（別記第7号様式）
- (10) その他市長が必要と認める書類

9 助成金交付申請書の添付書類

- (1) 年度別事業計画書（別記第8号様式）
- (2) 年度別収支予算書（別記第9号様式）
- (3) 見積書（写）（2者以上から徴収したものであること。）
- (4) 新事業活動の内容について参考となる資料（設計図の写し、カタログの写し、写真
その他参考となる資料）
- (5) 第4の8の(3)から(6)までに掲げる書類（事業認定申請時の内容から変更が無
い場合は、省略可。）
- (6) 納税証明書又は市税の納付状況を確認することに同意する文書
- (7) その他市長が必要と認める書類

10 実績報告書の添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) 納品書（又は引渡書）、請求書及び支払済であることを証する書類（領収書等）
（写）
- (4) 成果物の仕様書、出来高設計書、写真その他新事業活動の成果について参考となる
資料
- (5) その他市長が必要と認める書類

11 事業化状況の報告

助成事業者は、助成事業の事業化状況について、助成事業の認定の日の属する会計年度
の終了後3年間、当該年度の翌年度の5月31日までに事業化状況報告書（別記第10号様
式）により市に報告すること。

第5 技能者の養成に対する助成

1 事務手続

助成金交付申請書の提出	助成金の交付決定通知	助成金の交付	状況報告	実績報告	助成金交付額確定通知	精 算
事業完了前まで。 ただし、市長が必要と認めるときはこの限りでない。	交付申請を受理した日から30日以内	交付決定通知後30日以内	必要のつど	事業終了後3箇月以内又は年度末日までのいずれか早い日まで	実績報告を受理した日から15日以内	交付額確定通知をした日から15日以内

2 助成金のうち、訓練生1人当たりの助成の額の算出に当たっては、職業能力開発促進法施行規則(昭和44年労働省令第24号)第9条に規定する短期間の訓練課程の訓練生数を含まないものとする。

3 助成金交付申請書の添付書類

- (1) 事業計画書(別記第1号様式)
- (2) 収支予算書
- (3) 役員及び組合員名簿
- (4) 登記簿謄本及び定款又は会則
- (5) 直近の事業報告書又はそれに準ずるもので市長が認めるもの
- (6) 納税証明書又は市税の納付状況を確認することに同意する文書
- (7) その他市長が必要と認める書類

4 実績報告書の添付書類

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書

附 則

この要綱は、平成18年12月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年4月10日から実施する。

附 則

この要綱は、平成27年6月23日から実施する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成28年8月22日から実施する。

附 則

この要綱は、平成29年2月20日から実施する。

附 則

この要綱は、平成29年5月19日から実施する。

附 則

この要綱は、令和2年8月12日から実施する。

附 則

この要綱は、令和3年7月19日から実施する。

附 則

この要綱は、令和4年6月29日から実施する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から実施する。

別記

第1号様式（第1、第2、第5関係）

事業計画書

- 1 事業の名称
- 2 事業の場所
- 3 事業の期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 4 事業の必要性
 - (1) 現 状
 - (2) 必要性
 - (3) 効 果
- 5 事業計画の内容
 - (1) 組合員数
 - (2) 業種の業態
 - (3) 全体計画の内容
 - (4) 年度別事業計画の内容
 - (5) 年度別使途別所要資金額
 - (6) 資金調達計画
 - (7) 施設の所有形態
 - (8) 組合、組合員の借入金及び償還計画
 - (9) 施設の耐用年数 年
 - (10) 事業完了後の運営方法
- 6 国・県からの助成の有無
 - (1) 名 称
 - (2) 補助額又は貸付額 円
 - (3) 算出基礎
 - (4) 補助又は貸付条件

第2号様式（第2関係）

完 了 届

年 月 日	
(あて先) 八 戸 市 長	
住 所 届出者 名 称 代表者氏名	
年 月 日申請の施設の設置が完了したので、施設完成写真を添付し、次のとおり届け出ます。	
助成金交付決定通知番号	
申 請 施 設 の 所 在 地	
申 請 施 設 の 名 称	
施 設 設 置 着 手 年 月 日	
施 設 設 置 完 了 年 月 日	

第3号様式（第3関係）

市長が指定する地域の特例に関する全体計画書

- 1 中小企業者又は組合の名称及び所在地
- 2 中小企業者又は組合の業種、主要品目
- 3 施工期間 年 月 日から 年 月 日
- 4 操業開始の日又は計画完了の日 年 月 日
- 5 新設又は移設の区分（新設、移設、増設）
- 6 事業の必要性及び効果
 - （1）現 状
 - （2）必要性
 - （3）効 果
- 7 土地、建物、固定された設備（構造物、機械及び装置）内訳書 別記第4号様式
- 8 中小企業者又は組合の会計年度
 年 月 日から 年 月 日
- 9 国、県からの助成の有無
 - （1）名 称
 - （2）補助額又は貸付額 円
 - （3）算出基礎
 - （4）補助又は貸付条件
- 10 添付書類
 - （1）用地実測図
 - （2）施設配置図

第4号様式（第3関係）

土地・建物・固定された設備（構築物・機械及び装置）の内訳書

単位：円

区 分	取得方法 (新規中古移転)	取得年月日	取得価格	年度	固定資産税		助成金交付決定額	備考
					課税標準額	税額		
(土地)								
(建物)								
(構築物)								
(機械及び装置)								
合 計								

太線内を記入して下さい。

全体事業計画書

1. 申請者の概要

企業名：			
代表者の役職名及び氏名：			
所在地：（〒 － ）			
新事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所 所在地：（〒 － ）			
将来的に八戸市以外にこの事業を拡大する予定の有無 ☐ 有 〔拡大時期 年 月頃〕〔拡大する地域 〕 〔拡大後、八戸市内で行う新事業活動の割合 %〕 ☐ 無			
電話番号：		FAX番号：	
連絡先（担当者の役職名、氏名及び電話番号、担当者のメールアドレス）			
資本金（出資金）	千円	従業員	人
主たる業種（日本標準 産業分類、中分類）		創業又は 設立日	M・T・S・H 年 月 日
ホームページ		加盟業界団体等	
実施体制			

2. 事業内容

1. 事業計画名																																																																				
2. 新事業活動の類型 ※該当する項目に☑を付してください。 ☐ 新商品の開発又は生産 ☐ 新役務の開発又は提供 ☐ 商品の新たな生産又は販売の方式の導入 ☐ 役務の新たな提供の方式の導入 ☐ その他の新たな事業活動																																																																				
3. 事業計画の概要（目的・内容・期間・目標等） (1) 目的 (2) 内容 (3) 期間 ①事業期間 年 月 日 ～ 年 月 日 ②主な工程ごとのスケジュール <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 15%;">実施項目</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">内 容</th> <th colspan="12">実施時期</th> </tr> <tr> <th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th><th>月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	実施項目	内 容	実施時期												月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月																																										
実施項目			内 容	実施時期																																																																
	月	月		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月																																																							
(4) 目標																																																																				
4. 事業内容が先駆的又は革新的である理由 (1) 自社での比較 (2) 競合他社との比較																																																																				
5. 市内他社への波及効果																																																																				
6. 事業化の見通し 年 月頃 (1) 実現性： (2) 市場性：																																																																				

7. 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)
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						
⑧経常利益 (⑤+⑥-⑦)			※E			※F
⑨人件費						
⑩設備投資額						
⑪運転資金						
普通償却費						
特別償却費						
⑫減価償却費						
⑬付加価値額 (⑤+⑨+⑫)			※A			※B
⑭従業員数						
⑮一人当たりの付加価値額 (⑬÷⑭)			※C			※D

(付加価値額等の算出方法)

人数、人件費に短時間労働者、派遣労働者に対する費用を参入しましたか。(はい・いいえ)

従業員数について就業時間による調整を行いましたか。(はい・いいえ)

○経営の向上の程度を示す指標

		現状(千円)	計画終了時の目標伸び率(計画期間)(%)
1	付加価値額	※A	$(※B - ※A) \div ※A \times 100$
2	一人あたりの付加価値額	※C	$(※D - ※C) \div ※C \times 100$
3	経常利益	※E	$(※F - ※E) \div ※E \times 100$

8. その他

(1) 法律等に基づく計画認定等

☐ 有〔計画名： 〕（認定日： 年 月 日）

☐ 無

(2) 国・県その他関係機関からの助成

☐ 有 ☐ 無

事業名称	
事業主体 (関係省庁名等を記載)	
テーマ名	
補助・委託額	円
実施期間	
事業内容及び 本事業計画との相違点	

第6号様式（第4関係）

全体収支予算書

【収入】

調達資金の内訳		金 額	備 考
市助成金（助成希望額）		円	
自己資金		円	
金融機関借入		円	
その他		円	
合 計		円	

【支出】

項 目		金 額	積算根拠
助成対象経費		円	
		円	
		円	
	小 計	円	
助成対象外経費		円	
		円	
		円	
	小 計	円	
合 計		円	

【初年度支出見込額】

項 目		金 額	積算根拠
助成対象経費		円	
		円	
		円	
	小 計	円	
助成対象外経費		円	
		円	
		円	
	小 計	円	
合 計		円	

第7号様式（第4関係）

事業承継概要書

1. 承継の状況（該当するものに○印を付してください。）

	承継前
	承継後

2. 承継者の区分（該当するものに○印を付してください。）

	親族内承継（被承継者の3親等内の親族が事業を承継する。）
	役員・従業員承継 （承継する事業に従事している役員・従業員が事業を承継する。）
	第三者承継（外部から招へいた人物が事業を承継する。）

3. 承継の範囲（該当するものに○印を付してください。）

	全部承継（承継が、被承継者の事業全部を対象とする。）
	一部承継（承継が、被承継者の事業の一部を対象とする。）

4. 被承継者・承継者の事業概要等

被承継者	法人名又は 商号名称		業 種	
	代表者職氏名		生年月日	年 月 日生 (歳)
	事業所 所在地		代 表 者 等 住 所	
	資本金	千円	おおむね常時使用 する従業員の数	人
	開業年月	個人・法人 年 月		

承継者	法人名又は 商号名称		業 種	
	代表者職氏名		生年月日	年 月 日生 (歳)
	事業所 所在地		代表者 等住所	
	資本金	千円	おおむね常時使 用する従業員の 数	人
	承継(予定) 日(※1)	年 月 日		
	承継する 事業の内容 (※2)			
	企業の沿革 本人の経歴	(現在地での営業年数: 年 月)		

(※1) 承継後の場合は、「承継実施日」を記入してください。この際、個人の場合は、税務署に提出した「個人事業の開業・廃業等届出書」の開業日を記入してください。法人の場合は、「登記事項証明書」上の現在の代表者の就任日を記入してください。

(※2) 承継後の場合は、承継した事業の内容を記入してください。

5. 事業承継の経緯・理由等（具体的に記入してください。）

(1) 事業承継の経緯・理由（承継者と被承継者の関係等）
(2) 今後の事業内容・方針（承継後の場合は、現在行っている事業内容を記入）
(3) 本事業を行う目的・動機及び事業効果

6. 事業計画

(千円)

	2 年前 (実績)	1 年前 (実績)	承継前 直近期 (実績)	承継後 1 年目	2 年目	3 年目
売上高 (a)						
売上原価 (b)						
売上総利益 (c) = (a-b)						
販売管理費 (d)						
営業利益 (e) = (c-d)						
営業外収支 (f)						
経常利益 (g) = (e-f)						

(備考)

- ① 別紙については、中小企業等経営強化法に規定する認定経営革新等支援機関が記載する。
- ② 事業承継後の場合は、売買契約書等の事業資産の承継を証明する書類を添付する。

別紙

認定経営革新等支援機関による所見等

1. 認定経営革新等支援機関の名称等

認定経営革新等支援機関 I D 番号	
認定経営革新等支援機関の名称	印
(機関が法人の場合) 代表者の職氏名	
住所又は所在地	

2. 指導・助言を行った年月日

年 月 日

3. 認定経営革新等支援機関による指導・助言の内容

第 8 号様式（第 4 関係）

年度別事業計画書（ 年度）

1. 事業計画名													
2. 事業計画の概要 （目的・内容・期間・目標等）													
(1) 目的													
(2) 内容													
(3) 期間													
①事業期間 年 月 日 ～ 年 月 日													
②主な工程ごとのスケジュール													
実施項目	内 容	実施時期											
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
(4) 目標													
4. 備考													

第9号様式（第4関係）

年度別収支予算書（ 年度）

【収入】

調達資金の内訳		金 額	備 考
市助成金（助成希望額）		円	
自己資金		円	
金融機関借入		円	
		円	
		円	
その他		円	
		円	
		円	
合 計		円	

【支出】

項 目		金 額	積算根拠
助成対象経費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	小 計	円	
助成対象外経費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	小 計	円	
合 計			

第 10 号様式（第 4 関係）

年 月 日

（あて先）八戸市長

	住	所
助成事業者	名	称
	代表者氏名	

事業化状況報告書

年度に八戸市中小企業振興条例施行規則第 6 条第 4 項の規定により助成事業の認定を受け、同条例第 6 条第 1 項の規定による助成金の交付を受けた中小企業振興事業（新事業活動に対する助成）について、 年度の事業化状況を報告します。

1. 助成事業の内容

- (1) 助成事業者名：
- (2) 助成事業の名称：
- (3) 助成金確定額：

2. 事業化状況等

別紙のとおり

別 紙

1. 現在の状況

(単位：千円)

	基準年度※ ¹ (年 月期)	1 年後 (年 月期)	2 年後 (年 月期)	3 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				
⑧経常利益 (⑤+⑥－⑦)				(目標値※ ²)
⑨人件費				
⑩設備投資額				
⑪運転資金				
普通償却費				
特別償却費				
⑫減価償却費				
⑬付加価値額 (⑤+⑨+⑫)				(目標値※ ²)
⑭従業員数				
⑮一人当たりの付加価値額 (⑬÷⑭)				(目標値※ ²)

(※1)「基準年度」には、事業認定申請時に「直近期末」とした事業年度の数値を記入すること。

(※2)「目標値」には、事業認定申請時に「3年後」とした事業年度の数値を記入すること。

2. 現在までの事業化に関する状況

事業化の状況※3 事業化した / 事業化していない （該当する項目に○印を記入）

(※３) 助成事業の事業化に関する状況報告であるため、単年度ではなく、助成事業の認定から現在に至るまでの状況を選択すること。

- (1) 「事業化した」を選択した場合、現在の状況について当てはまるものに✓をお願いします。
- ☐ 第1段階：製品の販売、又はサービスの提供についての宣伝や営業を行っている。
- ☐ 第2段階：注文（契約）を獲得し始めている。
- ☐ 第3段階：製品の製造又はサービスの提供を開始している。
- ☐ 第4段階：継続的な製造・提供実績はあるものの、利益が上がるまでには至っていない。
- ☐ 第5段階：継続的な製造・提供実績があり、利益も上がっている。
- ☐ その他（ ）

(2) 「事業化していない」を選択した場合、現在の状況及びその理由に加え、今後の事業化への見通しや課題の解決に向けた改善方針等を具体的に記入ください。

【記入欄】