

小規模事業者支援強化事業補助金

事業計画書

記入方法について

令和2年8月

 公益財団法人 ふくい産業支援センター

- 1. 事業計画書（申請書）の作成の流れ**
- 2. 補助金の応募手続き**
- 3. 応募書類の入手方法**
- 4. 事業計画書作成のポイント**
- 5. 各様式・別紙の記入方法について**

事業計画書（申請書）作成の流れ(1)

1. 事業計画書の作成

- ・ 事業内容
- ・ 必要な補助対象経費用算出
- ・ 今後5年間の経営計画の作成



2. 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



3. 申請者から主たる事業所を管轄する地域の商工団体等へ提出



4. 意見書の発行（商工団体等より）

※申請者が商工団体等の場合は3・4の手順は不要です。



5. 商工団体等からふくい産業支援センターに提出

事業計画書（申請書）作成の流れ(2)

○ 募集期間

令和 2年 8月 5日（水） ～ 令和2年 9月 4日（金）

○ 応募締め切り

※申請者→主たる事業所を管轄する地域の商工団体等への提出期限

令和 2年 8月25日（火）

※商工団体等→ふくい産業支援センターへの提出期限

令和 2年 9月 4日（金） 17時必着

○ 提出先

申請者 → 主たる事業所を管轄する地域の商工団体等

→ ふくい産業支援センター

応募時の提出書類（i）

● 申請者が必ず作成する書類

※ 商工団体等と連携（相談）して作成してください！

- ① 補助金交付に関する事業計画書（様式第1）
- ② 経営計画書（別紙1）
- ③ 事業実施計画書（別紙2）
- ④ 収支予算積算内訳（別紙3）

補助金の応募手続き

応募時の提出書類（ii）

⑤ <法人>直近一期分の決算書資料

（損益計算書、貸借対照表、**勘定科目内訳明細書**）

<個人>直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）
又は所得税青色申告決算書（1～4面））又は開業届（開業後、
確定申告を終えていない場合のみ）

※収支内訳書がない場合は、貸借対照表および損益計算書
（直近一期分）を作成

<特定非営利活動法人>貸借対照表および活動計算書（直近一期分）

現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書

法人税確定申告書（直近一期分）

⑥ **県税に滞納がない旨の証明書**

県税事務所で取得（応募日以前1ヶ月以内発行）

又は、**県税の納付状況の確認（別紙4）**

⑦ 個人事業主の場合は住民票（応募日以前3か月以内に発行／マイナンバー不要）

⑧ 【代表者が満60歳以上の場合】事業承継診断票（別紙5）

⑨ **意見書（様式第2）**

申請者が商工団体等以外：商工団体等が作成

申請者が商工団体等：意見書の提出は不要

提出書類の注意事項

- ◆ 白黒でコピーをとるため、グラフや図表などは、その前提で作成してください。
- ◆ 提出書類は、A4サイズ縦・片面印刷で統一してください。
- ◆ 添付資料は必要なものに限って下さい。ホッチキスどめにせず、クリップ等でとじてください。

応募書類の入手方法（1）

①ふくい産業支援センターHPにアクセスする。
HPアドレス：https://www.fisc.jp/

企業経営に関することなら、どんな事業でもお気軽にご相談ください。 ☎0776-67-7400 受付時間 8:30-17:15 メールでのお問い合わせ

fisc 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 サイト内検索

[ホーム](#) | [センター概要](#) | [アクセス](#) | [お問い合わせ](#)

②“補助金”
のマークを
クリック

補助金	創業	研修	取引拡大	デザイン・商品開発
	専門家相談 企業経営など迷った方はこちらへどうぞ			
			技術開発	IT

福井県事業承継ネットワーク 事業承継に関連する最新情報をご提供します!

事業承継で繋げる未来

— 新着情報 information

新着情報一覧

専門家相談 **NEW**

補助金 募集中

女性創業 チャレンジ塾 **募集中**

■ センター活用事例



野村醤油株式会社

ふくいの老舗企業チャレンジ応援

大野市美濃街道沿いに明治から続く、老舗醤油醸造所の同社。助成金を活かして蔵を改装し、観光客に向けた醤油づくり体験を行っています。体験を始めた背景や今後の展開をお聞きしました。

応募書類の入手方法（2）



中小企業・創業者の事業展開を、資金面でバックアップ！

豊富なメニュー（補助金・助成金・設備貸与・融資等）で、がんばる企業を応援します

③“中小企業向け”
をクリック

中小企業向け

創業者向け

新着情報

カレンダー

新たな事業への
挑戦を応援します!!
ふるさと企業

■新分野展開スタートアップ助成金（ふるさと企業育成ファンド）

ふるさと企業育成ファンドは、県内中小企業の新分野展開を支援する「新分野展開スタートアップ支援」と、県内企業への技術人材の就職を促進する「ものづくり人材育成修学資金貸与」、および、県内で新たに創業する方を支援する「創業支援事業」の3つの事業を実施しています。本事業は、平成23年から

応募書類の入手方法（3）

専門家相談

補助金

創業

研修

取引拡大

デザイン・商品開発

技術開発

IT

トップページ > 補助金

中小企業・創業者の事業展開を、資金面でバックアップ！

豊富なメニュー（補助金・助成金・設備貸与・融資等）で、がんばる企業を応援します

中小企業向け

創業者向け

新着情報

カレンダー



おもてなし産業魅力向上支援事業（店舗改装・設備導入）

福井県内の主に観光客に対して商品やサービスを提供する創業1年以上の中小企業者の店舗改装・設備導入を応援します！



小規模事業者支援強化事業

小規模事業者の販路開拓や生産性向上、人材活用を行う取り組みを支援します。

④“小規模事業者支援強化事業”
をクリック

事業計画書の作成

➤ **読む人の立場になって、工夫してみてください。**

～審査委員に良く理解してもらうために～

審査委員には、様々な業種・業界の方がいます。

書類審査で審査員の皆さんに理解してもらうために、以下の点に心がけてください。

採択基準

自社の経営状況分析の妥当性

経営方針・目標と
今後のプランの適切性

実施事業計画の有効性

事業実施計画の実現可能性

➤ 簡潔にわかりやすく

- ◆ 専門用語はなるべく避ける。
- ◆ 図表や写真などを効果的に。

➤ ストーリーを持って

- ◆ なぜ始めるのか。
- ◆ 最終目標は何か。

➤ 熱意を前面に

- ◆ よい点をアピール。
- ◆ 補助なしでも実施する意気込みを。 11

補助金交付に関する事業計画書

(様式第1)

の記入方法

様式第1 の記入方法 (1)

様式第1

補助金交付に関する事業計画書

郵便番号も記載ください。

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 (代表事業者) 〒910-1234
住 所 福井市〇〇町△△2-3-4
事業者名 株式会社 ××××
代表者名 代表取締役 福井 一郎
担当者名 代表取締役 福井 一郎
連絡先 TEL:0776-12-3456 FAX:0776-23-4567
E-mail:abc123@defg.jp

担当者の連絡先は、
電話・FAX・E-mail
を記載して下さい。

印

小規模事業者支援強化事業補助金交付要領11の規定により、補助金の交付を希望しますので、下記のとおり事業計画書を提出します。

事業名を記載して下さい。

記

- 1 事業名 新商品の販路開拓に向けた〇〇〇の購入
- 2 事業実施期間 年 月 ~ 年 月
- 3 事業実施計画 別紙2のとおり

交付決定予定月 令和2年10月

最長 令和3年1月15日まで

様式第 1 の記入方法 (2)

事業期間の経費を記載してください。

事業費総額は、
合計金額 ((2)補助対象経費+ (5)補助対象外経費総額) を記載。

4 事業に要する経費

(1) 事業費総額	金	1,050,000	円
(2) 補助対象経費	金	1,000,000	円
(3) 希望する補助額	金	500,000	円
(4) 補助対象経費の配分および積算	別紙3のとおり		
(5) 補助対象外経費総額	金	50,000	円
(6) 補助対象外経費総額の負担方法	“自己負担”などと記入		

別紙4を転記

5 補助金の支払を必要とする時期

年 月

補助対象外経費がある場合のみ記載

事業実施期間の終了月の翌月

(例)事業終了予定 2020年12月 + 1ヵ月 → 2021年 1月

(例)事業終了予定 2020年10月 + 1ヵ月 → 2020年11月

経営計画書

(別紙1)

の記入方法

別紙1 の記入方法 (1)

(別紙1)

経営計画書

※連携して事業を実施する場合、共同申請
 参画事業者毎に作成してください。

○組織

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)			
法人番号 (13桁) ※1	[Redacted]		
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)			
主たる業種			
主な商品・サービス			
常時使用する 従業員数 ※2	[Redacted] 人	*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。	
資本金額 (個人事業者は記載不要)	万 円	設立年月日 (西暦) ※3	年 月 日
直近1期 (1年間) の売上高 (円) ※4	円 決算期間1年未満の場合: 月	直近1期 (1年間)の 売上総利益 (円) ※5	円 決算期間1年未満の場合: 月
連絡 担 当 者	(フリガナ) 氏名	役職	
	住所	(〒 -)	
	電話番号	携帯電話番号	
	FAX番号	E-mailアドレス	
代表者の氏名		代表者の生年月日 (西暦)	年 月 日
		2020年12月31日現在の満年齢	歳
補助金交付の実績	(県) 令和元年度小規模事業者 支援強化事業補助金	有 ・ 無	
	(国) 小規模事業者持続化補助金 <一般型・コロナ対応型> ※6	採択済 ・ 申請中 申請予定 ・ 無	
現在申請中の 他の補助金			

※1
法人 ⇒ 法人番号を記入。マイナンバー
個人事業者 ⇒ 「なし」と明記。

※2
法人 ⇒ 代表者、法人役員は除く
個人事業者 ⇒ 代表者と生計を一に
 している三親等以内の親族、及び
 パート・アルバイト等は除く。

※3
 ・ 創業後に組織変更した場合、現在の
 組織体の設立年月日を記入。
 ・ 個人事業者で設立日が不明の場合、
 「日」のみ空欄でも構いません。

別紙1 の記入方法 (2)

(別紙1)

経営計画書

※4 【売上高】

法人

⇒ 「損益計算書」の「売上高」(決算額)の金額

個人事業者

⇒ 「確定申告書」第一表の「事業収入」の金額

「収支内訳書1面」の「①売上(収入)金額」

「青色申告決算書」の「①売上(収入)金額」

※5 【売上総利益】

法人

⇒ 「損益計算書」の「売上総利益」(決算額)の金額

個人事業者

⇒ 「収支内訳書1面」の「⑩差引金額」

「青色申告決算書」の「⑦差引金額」

直近1期(1年間)の売上高(円) ※4	円	直近1期(1年間)の売上総利益(円) ※5	円
決算期間1年未満の場合: か月		決算期間1年未満の場合: か月	

連絡担当者	(フリガナ) 氏名	役職
	住所	(〒 -)
	電話番号	携帯電話番号
	FAX番号	E-mailアドレス
代表者の氏名	代表者の生年月日(西暦)	2020年12月31日現在の満年齢
補助金交付の実績	(県) 令和元年度小規模事業者支援強化事業補助金	
	(国) 小規模事業者持続化補助金 <一般型・コロナ対応型> ※6	採申
現在申請中の他の補助金		

※設立から1年未満で直前決算期間が1年未満

⇒金額の下に決算期間を記載

※設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない

⇒どちらも"0円"と記載し、決算期間も"0か月"と記載

別紙 1 の記入方法 (2)

※ 令和元年度に、県の“小規模事業者支援強化事業補助金”の交付を受けた場合は申請できません。
 交付実績の有無を記入ください。

代表者の氏名	代表者の生年月日 (西暦)	年	月	日
	2020年12月31日現在の満年齢	歳		
補助金交付の実績	(県) 令和元年度小規模事業者支援強化事業補助金	有	・	無
	(国) 小規模事業者持続化補助金 ＜一般型・コロナ対応型＞※6	採択済 申請予定	・	申請中 無
現在申請中の他の補助金	あればご記入ください。			

※ 6

国の“小規模事業者持続化補助金(一般型・コロナ対応型)”

について、令和2年度 採択済・申請中・申請予定の有無を記載ください。

※ R元年度補正 持続化＜一般型＞ 第1～3回受付分

※ R2年度補正 持続化＜コロナ型＞ 第1～4回受付分

***採択済 または申請中・申請予定であっても令和2年度中に採択となった場合、
 当補助を受けることができません。**

○経営計画の詳細

1. 企業概要

(貴社の主な事業内容を明確に記載してください。)

2. 顧客ニーズと市場の動向

(貴社の技術、製造している商品、サービス等について、顧客の対象とそのニーズを記載してください。また、対象としている市場の動向を記載してください。)



■チェックポイント

主な事業内容を**簡潔かつ明確に**記載してください。

また、その事業内容の顧客ニーズおよび市場の動向について記載してください。

3. 自社が持つ技術または商品、サービス等の強み

（現在、貴社でどのような技術、商品、サービス等を有しているのか記載してください。また、他社と比較して、どのような強みがあるかについて、具体的に記載してください。）



■チェックポイント

自社の有している技術・商品・サービスの**特徴や強み**は何ですか？
自社が製造している商品の特性やサービスが、他と**差別化できる**
ポイントは何ですか？

4. 経営方針・目標

（中期（概ね5年間）の貴社の経営方針および目標を記載してください。2で対象とする顧客や市場の特性を踏まえ、3の強みを生かした内容であることが望まれます。）



■チェックポイント

「2顧客ニーズと市場の動向」と「3の強み」を踏まえた内容で、
今後5年間の中期経営方針・目標を記載してください。

別紙1 の記入方法（4）

5. 今後のプラン

実施時期	内 容
年 月	(中期(概ね5年間)の貴社の事業計画を記載してください。具体的には、現在の事業商品のPR、新たな商品の開発、IT機器の導入、外国人材の雇用、今回申請事業の取組等、現在予定している取組を記載してください。)



■チェックポイント

新商品の開発・販路開拓、機器・設備導入、外国人材の雇用、それらに伴うコロナ対策など申請事業の取組に加え、現在予定している取組を記載してください。

事業実施計画書

(別紙 2)

の記入方法

（別紙2）

事業者名

事業実施計画書

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 事業内容

(1) 事業内容

該当する主な事業内容に丸を付ける

販路開拓/生産性向上/人材活用のいずれかの取組とあわせて行う場合のみ対象

（該当する主な事業内容を選択してください。複数選択も可能です。感染防止対策は、販路開拓・生産性向上・人材活用のいずれかの取組とセットで実施する必要があります。）

販路開拓

・ 生産性向上

・ 人材活用

・ 感染防止対策

■チェックポイント



事業名を記載し忘れていませんか？

事業内容を的確にとらえ、どのようなことを実施するのかイメージ

できる事業名になっていますか？

“感染防止対策”への取組は、セットで実施するものですか？

（2）具体的な取組内容

（市場調査、商品開発、販路開拓等、事業を実施する工程ごとに見出しをつけつつ、不可欠な経費（材料や機械装置等）を明確にしながらか具体的な目標およびその具体的な実施内容・達成手段を記載してください。必要に応じて、概略図や写真等を添付してください。）



■チェックポイント

（2）補助事業の中で実施する**具体的な取組み内容**（販路開拓や生産性向上等により、どのような事業展開をするのか等）が記載されていますか？

簡潔かつ魅力的で、これだけでも何を計画しているのか伝わるように！

3 期待される事業成果

（最終的にどの程度の成果を期待するのか記載してください。また、成果については具体的な数値目標を記載してください。）



■チェックポイント

補助事業により、**どの程度の成果を見込んでいるか**具体的に記載して下さい。（具体的な数値目標を示しながら）

<以下、感染防止対策を補助対象経費として計上する場合に記載>

4 感染防止対策の内容

(1) 具体的な取組内容

(新型コロナウイルス感染症に関する具体的な感染防止対策の内容について記載してください。)

(2) 2の事業内容との関連

(2の事業内容の効果を向上させるために、どのような感染防止対策をするかを記載してください。2の事業内容との関連がない場合には、4に記載の取組は補助対象経費となりません。)



■ チェックポイント

- ・ 販路開拓・生産性向上・人材活用のいずれかの取組と **あわせて行う** 感染防止対策になっていますか？
- ・ 補助金交付要領(別表1)1の“対象となる事業内容”工 に該当する取組ですか？
- ・ 補助金交付要領(別表1)1の2 “補助対象経費” ①⑥～②② に記載の経費に合致していますか？

➤ “小規模事業者支援強化事業補助金交付要領”を **今一度ご確認ください。**

収支予算積算内訳 (別紙3)

の記入方法

別紙3 の記入方法 (1)

(別紙3)

事業者名

事業名：

収支予算積算内訳

《収入》

全て税抜き、千円未満切り捨てで記入してください。

区 分	金 額	説 明
事業補助金	500,000円	⇒支出の「補助希望額」の総合計と一致
自己資金	150,000円	⇒事業に充てる自己資金の金額
借入金	400,000円	〇〇銀行△△支店より借入など借入予定の金融機関・支店名および資金用途などを記入
その他	0円	自己資金、借入以外の資金調達を行う場合の調達方法を記入
合 計	1,050,000円	⇒支出の「事業費」の総合計と一致

別紙3 の記入方法 (2)

≪支出≫

全て税抜き、千円未満切り捨てて記入してください。

区分		事業費	補助希望額	経費の積算	添付書類
経費区分	内容				
補助対象経費	販路開拓事業	広報費	400,000 円	200,000 円	ネット販売システム構築
				0 円	
		小計	400,000 円	200,000 円	
	生産性向上事業	機械装置等費	400,000 円	200,000 円	POSレジ 250,000円 梱包機 150,000円
		小計	400,000 円	200,000 円	
	人材活用事業	講習費	50,000 円	1,000 円	10,000円×5人 50,000円
				0 円	
		小計	50,000 円	1,000 円	
	感染防止対策	飛沫対策費用	100,000 円	66,000 円	パーティション×5枚
		消毒費用	50,000 円	33,000 円	消毒液(来店者用)・マスク
小計		150,000 円	99,000 円		
合計		1,000,000 円	500,000 円		
補助対象外経費		50,000 円	-		
総合計		1,050,000 円	500,000 円		

各項目 **3分の2以内の中**で合計が **50万円以内**に収まるよう、額を調整してください。

補助対象経費合計の **3分の2以内かつ50万円以内**になっているかご確認ください。

収入の合計と一致するようにしてください。

県税の納税状況の確認について (別紙4)

の記入方法

【納税証明書をつけない場合】(別紙4) 県税の納税状況の確認について

(別紙4)

県税の納税状況の確認について

私は、小規模事業者支援強化事業補助金の活用に当たり、福井県の県税事務所等が、福井県産業労働部創業・経営課に対し、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

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、小規模事業者支援強化事業補助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 受付印

徴収猶予あり

回答事務所 福井県事務所 福井南振興局税務部

(別紙4)

県税の納税状況の確認について

私は、小規模事業者支援強化事業補助金の活用に当たり、福井県の県税事務所等が、福井県産業労働部創業・経営課に対し、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

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、小規模事業者支援強化事業補助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 受付印

徴収猶予あり

回答事務所 福井県事務所 福井南振興局税務部

【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。

➤ **県税の納税証明書を添付されない場合、ご提出ください。**

事業承継診断票

(別紙5)

の記入方法

★代表者が満60歳以上の方は、提出が**必須**です。

別紙5 の記入方法

(別紙5)

事業承継診断票

企業名: _____ 取扱い支援機関名: _____

事業承継ヒアリングシート		
経営者の年齢:	歳	業種:
従業員数:	人	売上:
		百万円
<p>Q1 会社の10年後の夢について語り合える後継者候補がいますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ⇒それは誰ですか【氏名: _____】・<input type="checkbox"/> ②いいえ <small>※【①はい・②いいえ】「②いいえ」にのみ記入をお願いします。</small></p> <p>Q2 候補者本人に対して、会社を託す意思があることを明確に伝えましたか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ <small>※【①はい・②いいえ】「②いいえ」にのみ記入をお願いします。</small></p> <p>Q3 候補者に対する経営者教育や、人脈・技術などの引継ぎ等、具体的な準備を進めていますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ</p> <p>Q4 役員や従業員、取引先など関係者の理解や協力が得られるよう取組んでいますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ</p> <p>Q5 事業承継に向けた準備(財務、税務、人事等の総点検)に取りかかっていますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ</p> <p>Q6 事業承継の準備を相談する先がありますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ⇒それは誰ですか【相談先氏名・名称 _____】・<input type="checkbox"/> ②いいえ</p> <p>Q7 親族内や役員・従業員等の中で後継者候補にしたい人材はいますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ <small>※【①はい・②いいえ】「②いいえ」にのみ記入をお願いします。</small></p> <p>Q8 事業承継を行うためには、候補者を説得し、合意を得た後、後継者教育や引継ぎなどを行う準備期間が必要ですが、その時間を十分にとることができますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ</p> <p>Q9 現在までに後継者に承継の打診をしていない理由が明確ですか。(後継者がまだ若すぎる など) <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ</p> <p>Q10 事業を売却や譲渡などによって引継ぐ相手先の候補はありますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ</p> <p>Q11 事業の売却や譲渡などについて、(1)相談する専門家はいますか。(2)実際に相談を行っていますか。 (1)相談する専門家はいますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ⇒それは誰ですか【相談先氏名・名称 _____】・<input type="checkbox"/> ②いいえ (2)実際に相談を行っていますか。 <input type="checkbox"/> ①はい ・ <input type="checkbox"/> ②いいえ</p>		

Q3～Q6 で1つ以上「②いいえ」と回答した方・・・内閣に事業承継を進めていくために、事業承継計画の策定による計画的な取り組みが求められます。
 Q8～Q9 で1つ以上「②いいえ」と回答した方・・・企業の存続に向けて、具体的に事業承継についての課題の整理や方向性の検討を行う必要があります。
 Q10～Q11 で1つ以上「②いいえ」と回答した方・・・事業引継ぎ支援センターにご相談ください。

★代表者が満60歳以上の場合は、作成・提出が必要です。

- ・別紙5「事業承継診断票」は、申請者本人、商工団体等のどちらが作成いただいても結構です。
- ・アンケート形式になっております。はい、いいえの欄に○をしてください。

意見書 (様式第2) の記入方法

- ★意見書は、小規模事業者から書類の提出を受けた商工団体等が、作成・押印してください。
- ★申請者が商工団体等の場合は提出が不要です。

意見書（様式第2）の記入方法

様式第2

年 月 日

意 見 書

団体名： 印
支援担当者(確認者)所属・氏名： 印

年度にかかる小規模事業者支援強化事業にかかる申請についての意見は、下記のとおりです。

記

1. 支援対象事業者名
事業者名称：|

2. 支援対象事業者とする理由
(その取組内容が貴団体のどのような方向性に合致しており、貴団体にとって当該申請者を支援することが地域にとって意義のあるものだと考える理由について記載してください。)

3. 当該申請者が採択を受けた場合の支援内容
(1) 補助事業期間中の支援

(2) 補助事業期間終了後5年間の支援

申請者から書類を受け取った商工団体等が記名・押印してください。

★意見書は、商工団体等の担当者が、申請する事業を理解した上で作成し、記名・押印します。
★受付最終日間近は大変混み合いますので、商工団体等へ早めのご相談をお願いいたします。
★申請者が小規模事業者の場合、意見書の添付は必須です。

ご不明な点等は、下記までご連絡ください。

(公財) ふくい産業支援センター 販路・資金支援部
資金支援グループ

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

E-mail:shikin-g@fisc.jp

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

