**（別紙１）事業実施計画書・詳細版＜スタートアップ・エコシステム構築支援事業補助金＞**

**提出する際、様式内の赤字は**

**すべて削除して下さい**

|  |  |
| --- | --- |
| ビジネスモデル名 | ○○○○（40文字以内） |

※和暦か西暦のいずれかで統一してください

**１．申請者の概要**

（１）概要

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 | ○○株式会社（○○カブシキガイシャ） |
| 代表者名 | ○○　○○（○○　○○） |
| 設立年月 | ○年○月 |
| 本社所在地 | ○○県○○市○○　※登記住所が異なる場合は併記ください |
| 支店及び工場  の所在地 | ○○県○○市○○（○○研究所） |
| ＴＥＬ | ○○○－○○○－○○○ |
| 資本金 | ○○百万円 |
| 従業員数 | ○名（うちパート ○名） |
| 事業内容 | ○○○○の製造販売 |

（２）沿革

|  |  |
| --- | --- |
| ○年○月  ○年○月  ○年○月 | 会社設立  ○○○○  ○○○○ |

（３）株主構成　　　※上位株主から順に少なくとも67％以上の持分比率が分かるよう記載ください

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 株主名 | 会社との関係 | 持分比率 | 備　考 |
| ○○○ | ○○○ | ○％ |  |
| ○○○ | ○○○ | ○％ |  |
| ○○○ | ○○○ | ○％ |  |
| 合　　　　計 | | １００．０％ |  |

（４）役員構成

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役員名 | 役職 | 常勤 or 非常勤 | 他企業の役員兼務状況 |
| ○○○ | ○○取締役 | 常勤 | ○○株式会社の○○取締役を兼務 |
| ○○○ | ○○取締役 |  |  |
| ○○○ | ○○○ |  |  |

（５）親会社との関係

|  |  |
| --- | --- |
| 親　　会　　社　　名 | 無しの場合は「親会社無し」と記載してください |
| 代表者名 | ○○　○○（○○　○○） |
| 設立年月 | ○年○月 |
| 親会社本店所在地 | ○○県○○市○○　※登記住所が異なる場合は併記ください |
| ＴＥＬ | ○○○－○○○－○○○ |
| 資本金 | ○○百万円 |
| 従業員数 | ○名（うちパート ○名） |
| 業種 | 製造業・建設業・運輸業（　）卸売業（　）サービス業（　）小売業（　）  その他（　　　　　　　　　　） |
| 事業内容 | ○○○○の製造販売 |
| 持ち株比率 |  |
| 親会社との事業の関連性 |  |

（６）事業内容及び財務内容等

①事業内容

|  |
| --- |
| ○○事業：○○○○の製造販売（取引先：○○株式会社、○○株式会社、○○等）  ○○事業：○○○○の製造販売（取引先：○○株式会社、○○株式会社、○○等）  ○○事業：○○○○サービスの提供（取引先：○○株式会社、○○株式会社、○○等） |

②直近３期の主な事業または製品、売上高比率

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名・製品名 | ○年○月期 | ○年○月期 | ○年○月期 |
| ○○事業・○○製品 | （売上高比率）％ | ○％ | ○％ |
| ○○事業・○○サービス | ○％ | ○％ | ○％ |
|  | ○％ | ○％ | ○％ |
| 合　　　　計 | １００．０％ | １００．０％ | １００．０％ |

③損益計算書（直近３期分） 　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ○年○月期 | ○年○月期 | ○年○月期 | 備　　考 |
| 売上高 | ○○,○○○ | ○○,○○○ | ○○,○○○ |  |
| 売上総利益 | ○○,○○○ | ○○,○○○ | ○○,○○○ |  |
| 営業利益 | ○○,○○○ | ○○,○○○ | ○○,○○○ |  |
| 経常利益 | ○○,○○○ | ○○,○○○ | ○○,○○○ |  |
| 当期純利益 | ○○,○○○ | ○○,○○○ | ○○,○○○ |  |
| 従業員数 | ○人 | ○人 | ○人 |  |

④貸借対照表（直近決算期） 　　　（単位：千円）

**貸借対照表を本ページに貼付してください**

⑤借入状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 借入先 | 借入額（千円） | 備　　考 |
| ○○銀行 | ○○,○○○ |  |
| ○○信用金庫 | ○○,○○○ |  |
| ○○公庫 | ○○,○○○ |  |
| 合　　計 | ○○,○○○ | 短期・長期借入金の合計と一致 |

⑥財務状況の説明

|  |
| --- |
| ○○○○  ※業績の急激な変動、債務超過の原因や解消目処、貸借対照表内の金額が大きく、内訳が不明確なもの（勘定科目内訳明細を添付いただいても結構です）について説明ください |

⑦補助事業に要する経費及び調達計画

|  |
| --- |
| ○○,○○○千円（うち、補助金交付申請額○○,○○○千円）  例）補助事業に要する経費のうち○,○○○千円については自己資金、○,○○○千円については金融機関からの借入（融資枠○○円残あり）  ※補助事業に要する経費の具体的な調達方法と目途を記述して下さい  また資金調達の確実性を証明出来る書類があれば添付して下さい  （例：出資または融資決定通知等） |

（７）公的助成制度活用の有無（現在申請中あるいは申請準備のものも含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 制度の名称 | ○○○○  ※国やNEDO、地方自治体等から研究開発に関する委託や補助金を受けたことがある又は申請中のものがある場合に記載して下さい（直近５カ年分）  ※提案内容について他の公的助成制度担当機関に情報提供を依頼する場合があります |
| 実施機関の名称 | ○○○○ |
| 採択テーマ概要 | ○○○○  ※本補助事業との研究テーマの違いを明確にして記載ください |
| 事業期間 | ○年○月 ～ ○年○月 |
| 補助金額（委託額） | ○○,○○○千円 |

|  |  |
| --- | --- |
| 制度の名称 | ○○○○ |
| 実施機関の名称 | ○○○○ |
| 採択テーマ概要 | ○○○○ |
| 事業期間 | ○年○月 ～ ○年○月 |
| 補助金額（委託額） | ○○,○○○千円 |

**２．ビジネスモデルの内容と課題解決のための検証内容**

　※図表・イラスト・写真等を用いて説明いただいて結構です、西暦・和暦は統一ください

（１）貴社の**ビジネスモデル**の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 成果目標 | 1.○○○○（○年○月）  2.○○○○（○年○月）　※補助期間終了時の**成果目標**を記載ください |
| これまでの  基礎研究  基礎技術  等 | ○○○○  ※本ビジネスモデルに関する現在までの基礎となる研究・技術の内容、実績について記述して下さい |
| ビジネスモデルの検証の課題（仮説） | ○○○○  ※ビジネスモデルの検証を行う時点での課題（仮説）を記述してください。  ・市場性課題がある  ・技術的課題がある  ・法的課題がある  ・販売戦略に課題がある  ・経営資源の課題がある  ・その他の課題がある |

（２）検証方法（検証すべき18のテーマから優先順位を付けて記載してください。**検証すべき18のテーマの説明は、公募要領の３.申請概要をご確認ください。**必要分表を増やしてください）

①検証事項（１）

|  |  |
| --- | --- |
| 18のテーマ |  |
| 課題に関する検証方法 | ○○○○  ※課題に対する検証方法を具体的に記載してください。専門用語を用いる際は用語説明をお願いします  ※ビジネスモデルの検証は社内だけでなく、外部専門家、メンター等の活用を想定して記載してください。その際は外部専門家、メンター等のプロフィールにも言及してください。 |
| 望ましい成果 | ○○○○  ※上記の内容に対し、想定される望ましい成果を記載してください。 |
| 結果が想定と異なった場合の対応策 | ○○○○  ※上記の内容に対し、想定した結果が得られなかった場合の対応策を記載してください。なお、検証方法の見直しだけでなく、ターゲットの変更、商品サービス形態の変更なども念頭に記載して下さい。この欄に記載がない場合は、事業計画変更の対象になる可能性があります。 |

1. 検証事項（2）(以下、必要に応じて増やしてください)

|  |  |
| --- | --- |
| 18のテーマ |  |
| 課題に関する検証方法 | ○○○○  ※課題に対する検証方法を具体的に記載してください。専門用語を用いる際は用語説明をお願いします  ※ビジネスモデルの検証は社内だけでなく、外部専門家、メンター等の活用を想定して記載してください。その際は外部専門家、メンター等のプロフィールにも言及してください。 |
| 望ましい成果 | ○○○○  ※上記の内容に対し、想定される望ましい成果を記載してください。 |
| 結果が想定と異なった場合の対応策 | ○○○○  ※上記の内容に対し、想定した結果が得られなかった場合の対応策を記載してください。なお、検証方法の見直しだけでなく、ターゲットの変更、商品サービス形態の変更なども念頭に記載して下さい。この欄に記載がない場合は、事業計画変更の対象になる可能性があります。 |

（3）検証の計画（検証のスケジュールを線表で記載してください）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 検証事項 | 検証のテーマ | 検証手法 | 9月 | 10月 | 11月 | 中間報告 | 12月 | 1月 | 2月 |
| （１） | 事業の構成要素の整理 | メンターと議論 |  |  |  |  |  |  |  |
| （２） | プロトタイプの作成 | 社内制作 |  |  |  |  |  |  |  |
| （３） | ユーザーインタビュー | アンケート |  |  |  |  |  |  |  |
| （４） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (5) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（4）検証事業実施体制

|  |  |
| --- | --- |
| 概要図 | ※検証実施における各主体の役割を明記し、フロー図を作成して下さい  ※会社組織図ではなく、補助事業を遂行する体制（役割分担）を記載して下さい  ※各組織の所在都道府県名を明確に記載し、配置するメンバーも記載してください  ※経理事務担当者も記載してください |
| 実施場所及び  事業内容 | ○○○○研究所（○○○の研究）  ○○○○本店　（○○○の調査）  ※実施場所を記述して下さい  ※実施場所が複数ある場合は、主たる実施場所を先頭にして記述して下さい |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 会社代表者 | 役職・氏名 | 代表取締役　○○　○○ |
| 略歴 | ○○○○ |
| 事業統括者 | 役職・氏名 | ○○○○ |
| 連絡先 | TEL：○○○-○○○-○○○  E-mail：○○○○@○○○○ |
| 補助事業  経理事務担当 | 役職・氏名 | ○○○○ |
| 連絡先 | TEL：○○○-○○○-○○○  E-mail：○○○○@○○○○ |
| 会社代表者又は事業統括する経営陣の当事業に対する考え方 | 役職・氏名 | ○○○○ |
| ○○○  ※本ビジネスモデルの貴社内における位置づけ、思いなどを記載して下さい | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助事業に携わる検証事業者の概要（統括者および全員） | | |
| 担当者名  ○○　○○  （本事業のエフォート率○％） | 所属・役職 | ○○○○ |
| 略歴 | ○○○○ |
| 専門分野 | ○○○○ |
| 取得特許、  発表論文  等 | ○○○○  記載事項がない場合は「該当なし」と記載してください |
| 補助事業  における  役割 | 検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当 |
| 検証に  関する  知識、経験  及び実績  等 | ○○○○  例）○○大学にて○○を専攻、その後、○○社にて○○に従事、当社にて○○の開発実績を有する。 |

以下は、該当がある場合に記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託先への委託内容 | | |
| 委託先名  ○○○○ | 委託内容 | 検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当  ※事業の一部を委託する場合は、委託先名と委託する内容を記載して下さい  ※補助対象経費総額に占める委託費の割合（金額ベース）も記載して下さい |
| 委託する  内容に関  する実績  等 | ○○○○ |
| ○○○○ | 委託内容 | 検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当  検証事項（？）：○○を担当 |
| 委託する  内容に関  する実績  等 | ○○○○ |

**3．その他**

○○○○

※何かありましたらご記載ください