

1 代表者の概要

名称		(フリガナ)	マルバツインサツカブシキガイシャ				
主たる業種		大分類	○×印刷株式会社 右記一覧表のうち、当てはまるものをプルダウンから選択してください。 中分類の業種コードは大分類を先に選択すると絞り込み検索できます。				
		中分類	業種コード	15_印刷・同関連業			
会社の事業概要		1950年に○○の卸売会社の梱包資材を作る会社として創業し、1955年に現住所で会社設立した。 20●●年にデジタル印刷機を導入、現在では大手を含めて●社と取引を行っている。 20●●年にオフセット印刷工場を増設し、様々な需要に対応できるよう時代の変化に合わせ企業規模を大きくし、現在も引き続き取引先より高い信頼を得ている。					
本店所在地		〒 100-0000		東京都○×区○△町1-1-1			登記簿上の名称・本店所在地・代表者名を記載してください。 都内登記所在地が登記簿上の本店所在地と異なる場合は、記載してください。 同一の場合は「同上」と記載して構いません。
都内登記所在地		〒		同上			
創業日		(西暦)	1950年1月1日	(和暦)	昭和25年1月1日		創業日、設立日は「年/月/日」で入力してください。 例：1950/1/1
設立(登記)日		(西暦)	1955年5月1日	(和暦)			従業員数は申請日時点での人数を記載してください。 合計は自動計算されるので記載不要です。
代表者		役職名	代表取締役		氏名	○○××	
資本金		1,000		万円	役員数(監査役を含む)	5	人
従業員数		正社員	50	人	アルバイト・パート等	20	人
				合計	70		人
		※アルバイト・パート等は正社員以外で解雇の予告が必要な者の人数を記入してください					
事業所(本社を含む)		事業所名	所在地(市区町村まで)		業務内容		
		本社	東京都○×区		総務、経理		
		埼玉第1工場	埼玉県さいたま市××区		製本		
		埼玉第2工場	埼玉県◎◎市		オフセット印刷		
		※従業員数が多い順に本社も含めて最大3事業所まで記入してください					
営業に必要な許認可		埼玉第1工場: 架電により、工場設置認可が不要な旨を●●市 ●●課●●担当の●●様に確認済 埼玉第2工場: 工場設置認可					
直近の決算推移		※直近期の数	直近期は、提出する最新の決算書と同じ数字を使用して下さい。				(単位:円)
	直近期	売上	239,443,600	経常利益	33,028,852	長期借入金	40,000,000
	2期前	売上	255,001,858	経常利益	29,723,968	長期借入金	60,000,000
	3期前	売上	254,031,745	経常利益	25,642,562	長期借入金	50,000,000
業績要因		※経営内容に関する下記項目について具体的に記載してください。 ①売上(過去3期の増減の要因) 直近期は長年の大口取引先からの受注が●●の影響により減少となったため、売上が落ちてしまった。 2期前は~~~~~ 3期前は~~~~~ ②経常利益(過去3期の増減の要因) 直近期の売上が落ちてしまったが、製造現場の地道な改善活動による製造コストの削減により、利益は増益になっている。 2期前は~~~~~ 審査の視点のうち、「経営面」の項目で使用しますので、 3期前は~~~~~ 各項目の増減について、その要因を明確に記載してください。 また、今期の景況、今後の見通しについても、現実的な試算数値を用 ③長期借入金(~~~~~) いて記載してください。 2期前の増加は設備投資によるもので、 その後は経常利益を確保できており、順調に返済できている。 ④景況・今後の見通し(今期の売上・利益見込みや、今後取り組むことなども含めて詳細に記載してください) ●●部門は主要取引先が安定しているため売上も底堅く推移しているが、●●部門は景気の変動が大きく、売上が大きく変動する。 当面は一定の売上、利益を確保できているが、●●部門の売上減少をカバーすべく、***という新たな分野への進出を模索しているところである。また今期は前年比●●%の増収、●●%の増益を見込んでおり、経常利益は黒字回復傾向である。					

## 2 代表者を除く参加者の概要

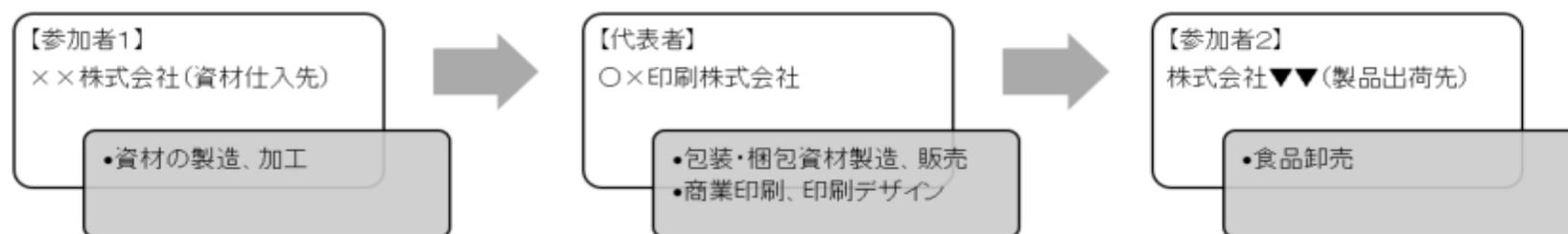
申請に関する審査や検査等において、代表者を除く参加者にも連絡又は対応を頂く場合があります。

・代表者を除く全ての企業について記載してください。

・表が足りない場合は、本シートをコピーして新たに追加してください。印刷範囲の設定は適宜行ってください。

参加者1	フリガナ	××カブシキガイシャ		代表者	フリガナ	×× ××		
	名称	××株式会社			氏名	×× ××		
	組織形態	中小企業者			役職	代表取締役		
	TEL	03-1234-5678		URL	https://www.xxxxx.co.jp			
	本店所在地	〒 xxx-xxxx	埼玉県××市〇〇町1-2-3		中小企業者、中小企業団体、個人事業主から選択してください。			
	都内登記所在地	〒	なし					
	連絡担当者	フリガナ	□□ □□		部署・役職	〇〇部部长		
		氏名	□□ □□					
	資本金	当てはまるものをプルダウンから選択してください。業種を先に選択すると分類は絞り込み検索できます。					人	
	業種	E_製造業		分類	14_パルプ・紙・紙加工品製造業			
事業概要	*****							
本助成事業の運用・管理を行う代表者との関係				** (商品名等)のサプライチェーンに関わる原材料調達メーカー				
参加者2	フリガナ	カブシキガイシャ▼▼		代表者	フリガナ	* * *		
	名称	株式会社▼▼			氏名	* * *		
	組織形態	*			役職	* * *		
	TEL	03-****-****		URL	https://www.xxxxx.co.jp			
	本店所在地	〒 xxx-xxxx	東京都* * 区* * * - * - *		本助成事業の運用・管理を行う代表者との関係を簡潔に記載してください。			
	都内登記所在地	〒	同上					
	連絡担当者	フリガナ	* * * * *		部署・役職	* * * 課課長		
		氏名	* * * * *					
		E-mail	xxxxxxx@xxxx.xx.xx					
	資本金	5,000		万円	従業員数	50		人
業種	I_卸売業_小売業		分類	52_飲食料品卸売業				
事業概要	*****							
本助成事業の運用・管理を行う代表者との関係				** (商品名等)のサプライチェーンに関わる代表者製品の出荷先				
参加者3	フリガナ			代表者	フリガナ			
	名称				氏名			
	組織形態				役職			
	TEL			URL				
	本店所在地	〒						
	都内登記所在地	〒						
	連絡担当者	フリガナ			部署・役職			
		氏名						
		E-mail						
	資本金			万円	従業員数			人
業種			分類					
事業概要								
本助成事業の運用・管理を行う代表者との関係								

3 代表者からみた参加者との関係図  
図等により関係を示してください。この様式で記載できない場合は別紙で添付してください。



**4 株主名簿(又は中小企業団体等の理事名簿)【申請日現在】**

- ・持ち株比率が高い順に登録簿の発行済株式総数の70%以上となるまで記載してください。
- ・中小企業団体等による申請の場合は、理事について記載してください。
- ・本シートをコピーして企業毎に作成してください。
- ・行が足りない場合は、新たな行を挿入して作成してください。

企業名を記載してください。

企業名	株式会社 * * * * *
-----	----------------

No.	株主氏名	現住所	役職	持ち株数	持ち株比率 (%)	大企業である
1	●● ××	東京都○○区○-○-○	代表取締役	10,000	45.5%	
2	●● ●●	東京都○○区○-○-○	代表取締役 配偶者	1,500	6.8%	
3	○○ ○○	東京都○○市○○町○-○-○	代表取締役 長男	3,000	13.6%	
4	(株)○○	大阪府○○市○○区○町○-○	親会社	5,000	22.7%	○
5	○○(株)	東京都○○区○○△-△	取引先	1,000	4.5%	
6					0.0%	
7					0.0%	
8					0.0%	
9					0.0%	
10					0.0%	
11					0.0%	
12					0.0%	
13					0.0%	
14					0.0%	
15					0.0%	
16	その他の株主			1,500	6.8%	
<b>合計</b> (登録簿の発行済株式総数と一致)				22,000	100.0%	

役員以外の株主は、当社との関係や職業（個人の場合）を記入してください。  
 持株比率70%以上まで株主名を記載し、合計欄の持ち株数は登録簿の発行済株式  
 総数と一致するように記載してください。  
 行が足りない場合は、新たに行を挿入してください。  
 確定申告書別表2と異なる場合は、その理由を記載してください。

確定申告書別表2と異なる場合は、その理由を記載してください。

決算以降に株式譲渡及び役員の変更があったため

上記「株主名簿」で、大企業に該当する株主がいる場合はその企業情報を記載してください。  
 自社の役員が大企業の役員又は従業員を兼ねている場合は企業名欄に企業名及び氏名を記載してください。

No.	企業名(または氏名)	業種	資本金額(単位:円)	従業員数
1	(株)○○	製造業その他	1,000,000,000円	315名
2	●● ××	サービス業	100,000,000円	210名
3	(株)△△			
4				
5				

## 5 助成対象場所

・助成事業で設置(実施)する対象場所について、すべて記入してください

・全体の過半数が本店又は支店に都内登記があり、代表者の本店が都内に登記がある場合に限り、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、神奈川県及び山梨県の設置が可能です

・行が足りない場合は、新たな行を挿入して作成してください

No.	名称	所在地(都県)	所在地(市区町村以下)	使用が想定される従業員数	建物の所有形態
1	○×印刷株式会社 本社	東京都	○×区○△町1-1-1	15名	賃貸物件
2	××株式会社 本社	埼玉県	××市○○町1-2-3	10名	賃貸物件
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					

## 6 助成事業内容

### (1) BCPの概要

策定したBCPについて、どのようなリスク(危機的状況)を想定しているか、またリスク発生時、どのレベルまでの復旧を目標としているか、連携企業が担う役割を踏まえたうえで数値目標を含めて記載してください。

例:

想定リスク: 連携事業者の地域における 大災害(地震 震度6以上、ゲリラ豪雨、台風)による生産停止。  
リスク発生時の復旧目標: 業務用機械の生産・供給の復旧(14日以内)他\*\*\*\*\*

BCPで想定しているリスクについて、具体的数値も含めて明確に記載してください。

### (2) 助成事業の目的・内容・効果

「(1)BCPの概要」を踏まえ、助成事業の目的、内容および効果について記載してください。

また、契約から支払いまでのスケジュールについても記載してください。

#### 【目的】

例:

自然災害等が発生した場合でも、代表者\*\*社をトップとしたサプライチェーンが機能するよう、連携して\*\*  
\*の供給を安定的に継続するため、サプライチェーンを構成する各企業が丸となって復旧に向けて取り組む。

(1)の内容を踏まえたうえで、本助成事業の目的について記載してください。

#### 【内容】

例:

\*\*\*\*\*の供給維持のため共有の非常用発電機を調達し、電源を確保する。  
データバックアップ用のNASを代表者本社に新たに設置し、既存のネットワークを用いて参加者の非常時の備えを可能とする。

(1)の内容を踏まえたうえで、本助成事業の内容について具体的に記載してください。

#### 【効果】

例:

想定リスクに該当する事態が発生しても、サプライチェーンの機能を最低限維持し、社会への供給責任を果たす。

(1)の内容を踏まえたうえで、本助成事業の効果について記載してください。

#### ○スケジュール

##### 実施時期

- 月上旬～中旬
- △月上旬
- △月中旬
- 月上旬
- 月中旬
- 月下旬

##### 実施内容

- 発電機仕様確認、打ち合わせ
- 発電機契約
- NAS発注
- 発電機設置工事
- NAS納品
- 支払

申請予定募集回の各助成対象期間内に発注、契約、納品、支払が完了する必要があります。



7 費用明細

(1)物品・設備購入費(耐震診断含む) (単位:円)							
※データのバックアップ、基幹システムのクラウド化に必要なクラウドサービス利用料は(3)に記載してください。							
※消費税の軽減税率(8%)が適用される物品については「軽減税率」の項目に「○」を入れてください。							
番号	製品名 (形式)	製造メーカー (購入先)	単価 (税抜)	購入数	助成対象経費	軽減税率	助成対象の 設置(実施) 場所No.
費 1	非常用発電機	**** (*** )	6,500,000	1	6,500,000		2
費 2	NAS	**** (*** )	1,200,000	1	1,200,000		1
費 3	軽減税率対象製品の場合は、軽減税率の欄に○を入れてください。				0		
費 4					0		
費 5	シート5の5 助成対象場所の通し番号を記載してください。						
費 6					0		
費 7	物品・設備購入費の中で申請可能な上限数は20品目までです。						
費 8					0		
費 9					0		
費 10					0		
費 11					0		
費 12					0		
費 13					0		
費 14					0		
費 15					0		
費 16					0		
費 17					0		
費 18					0		
費 19					0		
費 20					0		
合計					7,700,000		

(2) 工事費等 (単位:円)

番号	内容	設置業者	単価 (税抜)	数	助成対象経費	物品・設備購入費の 費用番号 (例)費-〇	備考
工 1	発電機設置工事	**** (***)	1,500,000	1	1,500,000	費-1	
工 2	NAS設置費	**** (***)	60,000	1	60,000	費-2	
工 3					0		
工 4	物品・設備購入に設置工事が必要な場合、その経費の内訳を記載してください。						
工 5					0		
工 6					0		
工 7					0		
工 8					0		
工 9					0		
工 10					0		
工 11					0		
工 12					0		
工 13					0		
工 14					0		
工 15					0		
合計					1,560,000		

(3) クラウドサービス利用料等(初期費用、サービス利用料など) (単位:円)

番号	製品名	製造メーカー (購入先)	単価 (税抜)	購入数	助成対象経費	使用用途
ク 1	〇〇クラウド初期費用	(株)▼▼ ××販売	50,000	1	50,000	データのバックアップ
ク 2	〇〇クラウド月額利用料	(株)▼▼ ××販売	20,000	3	60,000	データのバックアップ
ク 3					0	
ク 4	申請するクラウドサービスの使用用途が下記のどちらに該当するか、プルダウンから選択してください。 ①データのバックアップ ②基幹システムのクラウド化					
ク 5						
ク 6					0	
ク 7					0	
ク 8					0	
ク 9					0	
ク 10					0	
合計					110,000	

## 8 資金計画

(1)経費区分別内訳			
経費区分	税込金額	税抜金額	助成金交付申請額 (合計額は千円未満端数切捨)
(1) 物品・設備購入費	8,470,000 円	7,700,000 円	
(2) 工事費等			
(3) クラウドサービス 利用料等	121,000 円	110,000 円	
<b>助成対象経費 合計</b>	<b>10,307,000 円</b>	<b>9,370,000 円</b>	<b>4,685,000 円</b>
<b>助成対象外経費 合計</b>	<b>5,500,000 円</b>		
<b>総事業費</b>	<b>15,807,000 円</b>		

セルがグレーの箇所は別シートの計算結果が転記されるため、記載不要です。  
(先に費用明細のシートから記載してください)

①助成対象外経費は、  
本助成事業に要する全ての支出のうち、助成金の  
対象とならない経費の総合計を入力してください。

②総事業費は自動転記のため、記載不要ですが、  
本助成事業に要する全ての支出（採用見積書合計）  
と大方一致しているか確認してください。

※ 助成金の上限額は1,500万円、その内数でクラウド化

(2)資金調達内訳			
経費区分	資金調達金額	調達先 (名称等)	備考 (進捗状況など)
自己資金	5,807,000 円	〇〇銀行	当座預金
銀行借入金	10,000,000 円	××銀行	内諾済み
役員借入金	円		
その他 ( )	円		
<b>合計</b>	<b>15,807,000 円</b>		

(1) 経費区分別内訳の総事業費と一致するように  
自己資金、銀行借入金、役員借入金、その他に  
内訳を記載してください。

**注1** 「助成対象経費」には、「助成事業に要する経費」から、消費税、振込手数料、交通費、通信費、収入印紙代等の  
間接経費を除いたものを記入してください。

**注2** 「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち、助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率を乗  
じた金額(千円未満切捨)で、かつ助成限度額以内となります。

**注3** (1)経費区分別内訳の総事業費(助成事業に要する経費)の総額と(2)の資金調達内訳の資金調達金額の総額  
が一致するように記入してください。  
資金調達内訳は、助成金が交付されるまでの間の資金繰り状況を記入してください。