

1 代表者の概要

名称		(フリガナ)		カブシキガイシャマルマルジョウホウ													
		株式会社〇〇情報		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。													
主たる業種	大分類	G_情報通信業															
	中分類	業種コード	416_映像・音声・文字情報制作に附随するサービス業														
会社の事業概要		2002年に大手〇〇会社の××コンテンツを作る会社として創業し、2003年に現住所で会社設立した。 20●●年に映像、音楽などソフトの企画、製作、配信、販売および、△△業務を開始 20●●年に××者、監督、技術者および、その関連スタッフの養成も始める。 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													
				東京都〇×区〇△町1-1-1													
都内登記所在地		〒		同上													
創業日		(西暦)	2002年1月1日			(和暦)											
設立(登記)日		(西暦)	2003年5月1日			(和暦)											
代表者		役職名		代表取締役				氏名		〇〇 ××							
資本金		3,000			万円		役員数(監査役を含む)			5		人					
従業員数		正社員		172		人		アルバイト・パート等		0		人		合計		172 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				東京都〇×区				総務、経理、営業							
		△△オフィス				東京都×〇区				映像センター、スタジオ							
		××オフィス				東京都△×区				スタジオ							
		※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		有料職業紹介事業許可証 (人材派遣業) 労働者派遣事業許可証 (人材派遣業)															
直近の決算推移		※直近期の数字は提出する最新の決算書と同じ数字を使用してください (単位:円)															
	直近期	売上	1,239,443,600			経常利益		7,028,852			長期借入金		40,000,000				
	2期前	売上											60,000,000				
	3期前	売上	1,454,051,740			経常利益		42,042,002			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) 直近期は働き方改革と×××によって〇〇〇稼働率が下がり売り上げが減少。 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△△△期に〇〇〇助成金の申請により受給(雑収入)によるものが大きい。 2期前は~~~~~ 3期前は~~~~~															
		③長期借入金(返済) 今までは〇〇〇の借入と返済支拂で返済を継続していましたが、返済計画は減額していく方向で考えています。															
		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) 売り上げの内容を△△△事業から人材派遣事業にシフトしている最中です。新卒採用も注力していて20××年卒はXX名の応募がきています。今後も△△△△の売り上げは下がる傾向にあるため、徐々に不採算の拠点は閉鎖していく予定です。															

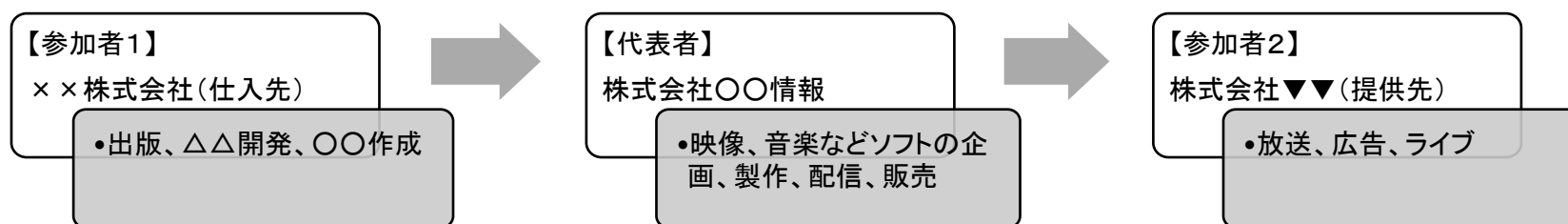
2 代表者を除く参加者の概要

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	東京都○×区○△町1-1-1		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	○○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	G_情報通信業		分類	415_広告制作業			
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▼▼			フリガナ	* * * *		
	名称	株式会社▼▼			氏名	* * * *		
	組織形態	株式会社			役職	代表取締役		
	TEL	03-****-****		URL	https://www.xxxxx.co.jp			
	本店所在地	〒	xxx-xxxx	東京都* * 区* * * - * - *				
	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	G_情報通信業		分類	414_出版業				
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	●● ××	東京都〇〇区〇-〇-〇	代表取締役	10,000	45.5%	
2	●● ●●	東京都〇〇区〇-〇-〇	代表取締役 配偶者	1,500	6.8%	
3	〇〇 〇〇	東京都〇〇市〇〇町〇-〇-〇	代表取締役 長男	3,000	13.6%	
4	(株)〇〇	大阪府〇〇市〇〇区〇町〇-〇	親会社	5,000	22.7%	○
5	〇〇(株)	東京都〇〇区〇〇△-△	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%	
合計 (登録簿の発行済株式総数と一致)				22,000	100.0%	
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)〇〇	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
	(株)△△			
3				
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	株式会社〇〇情報 本社	東京都	〇×区〇△町1-1-1	15名	賃貸物件
2	××株式会社 本社	東京都	〇×区〇△町1-1-1	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					
合計				25名	

6 助成事業内容

(1)BCPの概要

策定したBCPについて、どういうリスク(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ー丸となって復旧に向けて取り組
む。

『(1)BCPの概要』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)BCPの概要』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)BCPの概要』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
発電機契約
NAS発注
発電機設置
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。

8 費用明細

※(1)と(2)の助成対象となる品目数は、あわせて20品目が上限です。

(1)物品・設備購入費(非常用・防災用備蓄品リスト(募集要項PO)内)

(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(4)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	非常食セット(3日分)	株式会社 (△△商事)	5,999	20	119,980	○	1,2																																																																																										
費 2					0																																																																																												
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。																																																																																															
費 4					0																																																																																												
費 5		助成対象場所(シート5)の通し番号(No.)を記載してください。																																																																																															
費 6					0																																																																																												
費 7	『非常用・防災用備蓄品リスト(28品目)』に記載の備蓄品につきましては、(1)に記入ください。 それ以外の物品・設備は(2)に記入ください。 (工事費等、クラウドサービス利用料等は除く) 非常用・防災用備蓄品リスト(28品目) <table><thead><tr><th></th><th>品名</th><th>数量の上限</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>防災セット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>2</td><td>保存水</td><td>3L×3日×従業員数分</td></tr><tr><td>3</td><td>非常食</td><td>3食×3日×従業員数分</td></tr><tr><td>4</td><td>簡易トイレ</td><td>BCPに記載の必要量(3日分)</td></tr><tr><td>5</td><td>常備用カイロ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>6</td><td>救急箱</td><td>BCPに記載の必要量</td></tr><tr><td>7</td><td>ヘルメット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>8</td><td>ヘッドライト・懐中電灯</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>9</td><td>軍手</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>10</td><td>寝袋</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>11</td><td>マット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>12</td><td>毛布・ブランケット</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>13</td><td>レインコート・ポンチョ</td><td>従業員数分</td></tr><tr><td>14</td><td>ランタン</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>15</td><td>ラジオ</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>16</td><td>カセットコンロ</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>17</td><td>カセットボンベ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>18</td><td>ライター・点火棒</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>19</td><td>給水袋(ポリタンク)</td><td>BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)</td></tr><tr><td>20</td><td>ポリ袋</td><td>適宜</td></tr><tr><td>21</td><td>ラップ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>22</td><td>ガムテープ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>23</td><td>防災ウェットティッシュ</td><td>適宜</td></tr><tr><td>24</td><td>防災用トイレットペーパー</td><td>適宜</td></tr><tr><td>25</td><td>防災用生理用品</td><td>適宜</td></tr><tr><td>26</td><td>マスク</td><td>2枚×60日×従業員数分</td></tr><tr><td>27</td><td>アルコールスプレー</td><td>5ml×5回×60日×従業員数分</td></tr><tr><td>28</td><td>ビニール手袋</td><td>適宜</td></tr></tbody></table> ※ 従業員数分には、役員を含めても良い					品名	数量の上限	1	防災セット	従業員数分	2	保存水	3L×3日×従業員数分	3	非常食	3食×3日×従業員数分	4	簡易トイレ	BCPに記載の必要量(3日分)	5	常備用カイロ	適宜	6	救急箱	BCPに記載の必要量	7	ヘルメット	従業員数分	8	ヘッドライト・懐中電灯	従業員数分	9	軍手	従業員数分	10	寝袋	従業員数分	11	マット	従業員数分	12	毛布・ブランケット	従業員数分	13	レインコート・ポンチョ	従業員数分	14	ランタン	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	15	ラジオ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	16	カセットコンロ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	17	カセットボンベ	適宜	18	ライター・点火棒	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	19	給水袋(ポリタンク)	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)	20	ポリ袋	適宜	21	ラップ	適宜	22	ガムテープ	適宜	23	防災ウェットティッシュ	適宜	24	防災用トイレットペーパー	適宜	25	防災用生理用品	適宜	26	マスク	2枚×60日×従業員数分	27	アルコールスプレー	5ml×5回×60日×従業員数分	28	ビニール手袋	適宜				0		
					品名	数量の上限																																																																																											
1					防災セット	従業員数分																																																																																											
2					保存水	3L×3日×従業員数分																																																																																											
3					非常食	3食×3日×従業員数分																																																																																											
4					簡易トイレ	BCPに記載の必要量(3日分)																																																																																											
5					常備用カイロ	適宜																																																																																											
6					救急箱	BCPに記載の必要量																																																																																											
7					ヘルメット	従業員数分																																																																																											
8					ヘッドライト・懐中電灯	従業員数分																																																																																											
9					軍手	従業員数分																																																																																											
10					寝袋	従業員数分																																																																																											
11					マット	従業員数分																																																																																											
12					毛布・ブランケット	従業員数分																																																																																											
13					レインコート・ポンチョ	従業員数分																																																																																											
14					ランタン	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																											
15					ラジオ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																											
16					カセットコンロ	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																											
17					カセットボンベ	適宜																																																																																											
18					ライター・点火棒	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																											
19					給水袋(ポリタンク)	BCPに記載の必要量(従業員数分が上限)																																																																																											
20					ポリ袋	適宜																																																																																											
21					ラップ	適宜																																																																																											
22					ガムテープ	適宜																																																																																											
23					防災ウェットティッシュ	適宜																																																																																											
24					防災用トイレットペーパー	適宜																																																																																											
25					防災用生理用品	適宜																																																																																											
26					マスク	2枚×60日×従業員数分																																																																																											
27	アルコールスプレー	5ml×5回×60日×従業員数分																																																																																															
28	ビニール手袋	適宜																																																																																															
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																																																																																												
費 21					0																																																																																												
費 22					0																																																																																												
費 23					0																																																																																												
費 24					0																																																																																												
費 25					0																																																																																												
費 26					0																																																																																												
費 27					0																																																																																												
費 28					0																																																																																												
費 29					0																																																																																												
費 30					0																																																																																												
					119,980	750,000(上限額)																																																																																											

(2)物品・設備購入費(耐震診断含む)(1)以外の物品・設備

(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(4)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 21	発電機	株式会社 (****)	1,000,000	1	1,000,000		1
費 22	NAS	株式会社 (****)	1,200,000	1	1,200,000		1
費 23					0		
費 24					0		
費 25					0		
費 26					0		
費 27					0		
費 28					0		
費 29					0		
費 30	物品・設備購入費(1)、(2)合計)の中で申請可能な上限数は20品目までです。						
小計					2,200,000		
合計			3品目	2,319,980			

(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	**** (***)	50,000	1	50,000	費－21	
工 2	NAS設置費	**** (***)	60,000	1	60,000	費－22	
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					110,000		

(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	基幹システムのクラウド化	
ク 2	〇〇クラウド月額利用料	(株)▼▼ ××販売	20,000	3	60,000	基幹システムのクラウド化	
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いずれに該当するか、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 ③その他						
ク 5							
ク 6							
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	2,549,578 円	2,319,980 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	
助成対象経費 合計		2,791,578 円	2,539,980 円	1,269,000 円
助成対象外経費 合計		5,500,000 円		
総事業費		8,291,578 円		

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		7,356,367 円	〇〇銀行	当座預金
銀行借入金		1,000,000 円	××銀行	内諾済み
役員借入金				
その他	()			
合計		8,356,367 円	←(1)の総事業費と同額であることを確認下さい。	

(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。

(別紙)NAS、基幹システム(現行のシステム)をクラウドへ移行する場合、ご記入ください。 ・助成対象の設置(実施)場所を全て網羅し、どのように変更するのか分かるよう図示してください。 ・この様式で記載できない場合、本助成金で、NAS、基幹システムをクラウド化へ移行する場合のみ、ご記入ください。 ・開発費・設計費等は対象外です。	
現行システムの説明と構成図	
現行のシステムの説明	〇〇〇を△△にて管理
構成図(現行)	
構成図(現行)	
移行後のシステムの説明と構成図	
移行後のシステムの説明	〇〇〇へ〇〇〇をクラウド化
構成図(移行後)	
構成図(移行後)	
選定理由	・〇〇〇から△△△を選択 ・〇〇.....