

## 【コロナ特別対応型・日本商工会議所提出用】(様式2-2)

### <計画の内容(新型コロナウイルス感染症の影響を乗り越えるための取組)>

#### 1. 共同で事業を実施する必要性

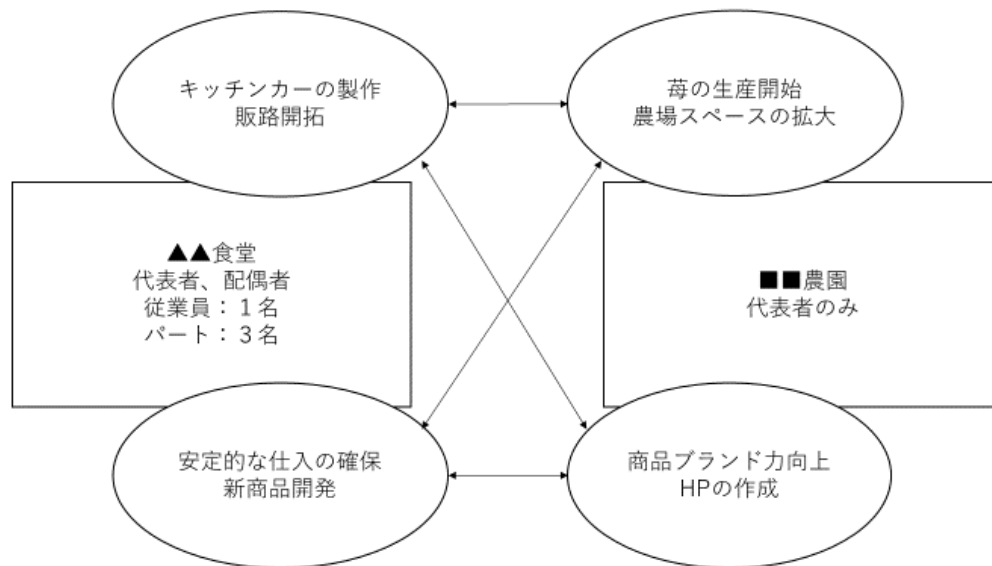
▲▲食堂にとっての必要性：地産地消をテーマとすることからコロナ禍の食材の安定的な確保と新商品(フルーツサンド)の地元産のフルーツ調達が可能となる。近隣住民の買い物による外出の不安を手助けする野菜の移動販売を行う。

■農園にとっての必要性：道の駅等への卸売先の需要減少がある中での販路を確保する必要がある。さらにパッケージを新たにデザインすることでブランド化を図り商品価値の向上を狙うためにも▲▲食堂と共同で事業を行う必要がある。

#### 2. 共同事業における参画小規模事業者の役割・取組(全ての参画事業者について記載し、体制図も記載すること)

▲▲食堂の役割・取組：キッチンカーによるお弁当の販売と安心安全な食材を販売することで住民の外出自粛の手助けとなる。

■農園の役割・取組：食材の安定供給を行うことと、商品のブランド力を高めPRすることで新たな事業拡大に向けた一歩となる。



※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

記載例ですので、多数の経費区分を記載しています。実際に申請される際は、計上したい経費区分のみ記載してください。  
 (経費明細表も審査の対象ですので、補助対象外経費の計上や補助金計算額の誤りがないようご注意ください。)

<個別の経費明細表> ※共同申請の場合は事業者ごとに、作成してください。

【代表事業者名称： ▲▲食堂】 (単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)	補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※
①機械装置等費	移動販売用車両 ・キッチンカー用の車両として	@1,000,000×1台 (概算)	1,000,000	1,000,000
⑬外注費	車両改造費 ・キッチンカーへの転用の為	@500,000×1回 (概算)	500,000	500,000
補助対象経費小計額			1,500,000	1,500,000

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

【参画事業者名称(1者目)： ■■農園】 (単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)	補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※
①広報費	ホームページ作成(ネット注文受付) ・無農薬野菜のブランド化	@400,000×1回	400,000	400,000
⑤開発費	商品パッケージデザインの作成 ・野菜販売の為	@100,000×1回	100,000	
⑪設備処分費	コンテナ処分 ・農場スペース確保の為	@100,000×1回	100,000	
補助対象経費小計額			600,000	400,000

※3者以上の共同申請であれば、適宜、参画事業者の経費明細表を追加し記入してください。

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

※最大10事業者までの共同申請が可能です。

<経費明細総括表>

計画の内容「1. 新型コロナウイルスの影響を乗り越えるための投資の種類」の選択によって補助金交付申請額の補助率が異なります。以下該当する表に記載ください。

(単位：円)

A 類型のみの場合			
事業者名	補助対象経費小計額 (1)	補助金交付申請額 (1) × 補助率 2/3 以内 (円未満切捨て)	補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※
代表事業者名称：			
参画事業者名称 (1者目)：			
合計	①		②
新型コロナウイルス 関連投資の割合 (%) (②/①) × 100% ≥ 1/6 (16.7%)			*小数点第2位を四捨五入

B・C 類型単体、A 類型と B・C を組み合わせて申請する場合			
事業者名	補助対象経費小計額 (1)	補助金交付申請額 (1) × 補助率 3/4 以内 (円未満切捨て)	補助対象経費のうち新型コロナウイルス関連投資額※
代表事業者名称： ▲▲ 食堂	1,500,000	1,000,000	1,500,000
参画事業者名称 (1者目)： ■■ 農園	600,000	450,000	400,000
合計	① 2,100,000	1,450,000	② 1,900,000
新型コロナウイルス 関連投資の割合 (%) (②/①) × 100% ≥ 1/6 (16.7%)			*小数点第2位を四捨五入 90.5%

※補助対象経費の1/6以上が、「サプライチェーンの毀損への対応」、「非対面型ビジネスモデルへの転換」、「テレワーク環境の整備」に関する投資であることが必要です。

※3者以上の共同申請であれば、適宜、経費明細総括表の行数を増やし記入してください。

※各事業者の経費明細表の補助対象経費合計と一致するように記載してください。

※本事業全体の経費支出を記載してください。

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額の上限は以下のとおりです。

「100万円×小規模事業者等の数」(最高1,000万円)

※補助対象経費合計額の3分の2が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出してください。

※上記にかかわらず、代表事業者が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能です。この場合、共同実施に関する規約を、連携する全ての小規模事業者等の連名で制定し、その写しを申請時に添付して提出することが必要となります。(詳細は、公募要領P.28参照)

【代表事業者名称： ▲▲食堂 】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額 (円)	資金調達先
1. 自己資金	500,000	
2. 持続化補助金 (※1)	1,000,000	
3. 金融機関からの借入金	0	
4. その他	0	
5. 合計額 (※2)	1,500,000	

<「2. 補助金」相当額の手当方法> (※3)

区分	金額 (円)	資金調達先
2-1. 自己資金	1,000,000	
2-2. 金融機関からの借入金	0	
2-3. その他	0	

【参画事業者名称 (1者目)： ■■農園 】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額 (円)	資金調達先
1. 自己資金	200,000	
2. 持続化補助金 (※1)	400,000	
3. 金融機関からの借入金	0	
4. その他	0	
5. 合計額 (※2)	600,000	

<「2. 補助金」相当額の手当方法> (※3)

区分	金額 (円)	資金調達先
2-1. 自己資金	0	
2-2. 金融機関からの借入金	400,000	△×銀行
2-3. その他	0	

※1 補助金額は、経費明細表「補助金交付申請額」と一致させること。

※2 合計額は、経費明細表「補助対象経費小計額」と一致させること。

※3 原則、補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

※4 共同申請の場合は補助事業者ごとに作成してください。3者以上の共同申請であれば、適宜、資金調達方法の表を増やして記入してください。