

## 中小・小規模企業省エネ・デジタル環境整備緊急対策事業費補助金(デジタル技術導入)交付申請書

## 1 企業概要

事業者名	フリガナ	カブシキガイシャタイセイトソウコウギョウ															
	法人名又は屋号	株式会社大成塗装工業															
	代表者役職名	代表取締役															
	フリガナ	ナガヤ	マサヒロ														
	代表者名	(姓)長屋	(名)正宏														
所在地	※法人は登記住所、個人は本人確認書類の住所を記入してください。 〒 080—0104 北海道河東郡音更町新通11丁目2番地4																
申請者の種別	選	<input checked="" type="checkbox"/> 法人	法人番号	2	4	6	0	1	0	1	0	0	0	8	5	0	
	択	<input type="checkbox"/> 個人事業者	生年月日	西暦 1972 年 9 月 11 日													
担当者 ※代表者名と同じ場合は記載不要	役職名																
	フリガナ																
	氏名	(姓)	(名)														
連絡先 ※日中連絡がつく番号を記載	固定電話	0155 - 42 - 2103															
	携帯電話	-															
事業者概要	資本金等	10000千円※法人のみ					従業員数	26人 ※法人のみ									
	設立年月日	1970 年 4 月 日			業種	塗装業											

## 2 事業内容

事業名称	
事業実施期間	(開始日)西暦 年 月 日 ~ (完了日)西暦 年 月 日 交付決定された場合、補助事業実施期間は「交付決定日~2025年1月31日までに実績報告提出を完了できる日(通常2025年1月17日)」となることを予めご承知おきください。(なお、2023年12月14日以降に発生した経費は補助対象経費に算入可能です。)
直面している課題	<ul style="list-style-type: none"><li>・アスベスト分析事業を開始したが、新聞広告、既存ホームページでのPRのみでは販路拡大が難しい。</li><li>・電話や直接依頼による受付ですので1つ1つの依頼に対して時間がかかる。また電話や直接依頼では情報の取り扱いが不適切になるリスクがある。</li><li>・電話や直接依頼による手続きは、顧客の時間や労力を取られることが多く、利便性が低いと感じられる。</li><li>・受け付けた依頼の情報やデータの管理する為のシステムが不足している。</li></ul>
取組と効果	<p>取組</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・アスベスト分析事業専用のHPの作成。</li><li>・受注フォームをHP内に組み込む。</li></ul> <p>効果</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・HPで発信する事により営業範囲を北海道外にも広げ事業の広域展開することが出来る。</li><li>・受注フォーム付のHPを導入する事で顧客はいつでも分析依頼を行うことが出来ます。これにより顧客の利便性が大幅に向上し、分析依頼のハードルが低くなります。</li><li>・手動でのデータ入力や確認作業の手間が削減され受注処理の効率が大幅に上昇します。</li><li>・手動での受注処理や顧客対応の労力が削減されることで、人件費の削減が期待できます。また効率的な業務運営と顧客満足度の向上により収益の向上が見込まれます。</li></ul>

3 事業の開始から完了までのスケジュール

※2 事業内容で定めた事業期間内の予定を記載してください。

年月	内 容
西暦 年 月	

4 応募要件確認

以下のいずれかに該当する場合は、□にチェックを記入し「申請の手引き」を参照の上、必要書類を提出してください。

- ① 2021年10月～2023年8月に創業した法人又は個人事業者
- ② 2023年9月～2023年11月に創業した法人又は個人事業者
- ③ 主たる収入を雑収入・給与所得で確定申告した個人事業者

減少率の選択	<input checked="" type="checkbox"/> 売上高の減少率 <input type="checkbox"/> 付加価値額の減少率    ※使用する減少率に□チェック
--------	--

① 比較期間(売上高等が減少した期間) (2022年1月以降の連続する6か月のうち任意の3か月)			② 基準期間(売上高等が減少する前の期間) (2019年から2021年の同3か月)		
※ 上記①に該当する場合は、2022年1月以降の連続する6か月のうち任意の3か月の売上高(あるいは付加価値額)			※ 上記①に該当する場合は、創業日から2023年9月30日の間の一日平均額×左欄3か月と同じ日数		
※ 上記②に該当する場合は、2023年12月の売上高(あるいは付加価値額)			※ 上記②に該当する場合は、創業日から2023年11月30日の間の一日平均額×2023年12月の日数		
※ 上記③に該当する場合は(様式第1号 別紙2)を添付の上、同様式に従うこと					
年	月	金額(円)	年	月	金額(円)
西暦 2022 年	2 月	60,626,880円	西暦 2021 年	2 月	132,836,820円
西暦 2022 年	3 月	13,318,800円	西暦 2021 年	3 月	61,422,600円
西暦 2022 年	4 月	2,933,500円	西暦 2021 年	4 月	8,951,418円
①比較期間合計		76,879,180円	②基準期間合計		203,210,838円

(ア)減少率 = (②基準期間合計 - ①比較期間合計) / ②基準期間合計 × 100	(ア) 62.1%
--	-----------

(ア)減少率によって補助率が異なります。下表でご確認ください(該当する□へチェックを記入してください)。

なお、補助率の算出に誤りがある場合は、事務局にて修正の上審査いたしますのでご了承ください。

チェック	売上高の減少率	付加価値額の減少率	(イ) 補助率
<input type="checkbox"/>	10%以上	15%以上	補助対象経費の 1/2 (以内)
<input checked="" type="checkbox"/>	20%以上	25%以上	補助対象経費の 3/4 (以内)

5 補助対象経費及び補助金申請額

No.	補助対象経費区分	品名・品番・数量等	使用目的 (具体的になぜ必要なのか、 何に使用するのかを記載)	補助対象経費金額 (税抜)
1				円
2				円
3				円
4				円
5				円
6				円
7				円
8				円
9				円
10				円
11				円
12				円
(ウ)補助対象経費合計額				円

(エ)補助金申請額 = (ウ)補助対象経費合計額 × (イ)補助率

※補助率は前頁参照 (1/2 又は 3/4)

※上限 200 万円、下限 10 万円 (千円未満は切り捨て)

※「補助対象経費区分」には「申請の手引き」を参照の上、「機械装置・システム等費」「広報費」「クラウド使用料」「借料」「委託費」「外注費」の何れかを記載してください。

※物品等の内容が分かる資料 (見積書、カタログ等) を添付してください。(申請の手引き参照)

※添付する資料には、どの経費の資料か突合できるように左部の該当する番号を記載の上、ホチキスなどでまとめてください。

(エ)補助金申請額	円
-----------	---

■添付書類の確認 (同封したことを確認し、 <input type="checkbox"/> ヘチェックを記入してください。)		チェック
1	(法人のみ)確定申告書 別表1の写し	<input type="checkbox"/>
2	(法人のみ)法人事業概況説明書の写し 表面・裏面	<input type="checkbox"/>
3	(法人のみ)履歴事項全部証明書(原本) ※3 カ月以内に発行されたもの	<input type="checkbox"/>
4	(個人のみ)確定申告書 第一表の写し	<input type="checkbox"/>
5	(個人のみ)所得税青色申告決算 (青色 一般)または収支内訳書(白色, 青色(農業, 現金)) の写し	<input type="checkbox"/>
6	(個人のみ)本人確認書類の写し (運転免許証などの住所、氏名、顔写真が記載された公的機関の発行物)	<input type="checkbox"/>
7	誓約書(別紙1)	<input type="checkbox"/>
8	売上台帳 または 損益計算書の写し	<input type="checkbox"/>
9	「5 補助対象経費及び補助金申請額」欄に記載した物品等の見積書、カタログ等	<input type="checkbox"/>
10	(営業許可が必要な業種のみ)営業許可証の写し	<input type="checkbox"/>

※ 2021年10月1日から2023年11月30日までに創業・開業した個人事業者は開業・廃業等申出書を提出してください。

※ 賃借物件に改修工事等を行う場合、貸主の承諾書を提出してください。

※ その他、事務局より資料提出を求める場合があります。

※ ご提出いただいた書類は返却不可です。事前にコピー等の控えをとった上でご提出ください。