

補助事業計画

事業実施期間	令和 8 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
1. 補助事業で行う事業名(概ね30文字以内で記入すること)	
(1)	
(2)	
(3)	
2. 補助事業の効果内容 ※どのように生産性向上又は収益力強化につながる取組みを行うか具体的に説明してください。	
(1)	
(2)	
(3)	

補助事業計画

事業実施期間	令和 8 年 7 月 1 日 ~ 令和 8 年 12 月 1 日
1. 補助事業で行う事業名(概ね30文字以内で記入すること)	
(1)	テイクアウト用の冷凍食品開発・販売
(2)	従業員の業務効率化(配膳作業の効率化)
(3)	
2. 補助事業の効果内容 ※どのように生産性向上又は収益力強化につながるか具体的に説明してください。	
(1)	<p><事業目的> ○現在は、店内飲食のみで収益を上げているが、人手や店内スペースが限られ収益に限界がある。 ○そこで、新たな収益の柱を作るため冷凍食品の商品開発に取り組む ○店内飲食で仕入れたが、余った食材を冷凍食品に一部活用することで食材調達コストの低減を図るなど、相乗効果も期待できる。</p> <p><具体的な内容> ○マーケティング調査等をコンサルティング会社に委託したうえで、新商品を考案 ○商品をパッケージする機器の導入 ○パッケージした商品を冷凍する冷凍庫の導入</p>
(2)	<p><事業目的> ○現在、4名の従業員で店内の接客や料理の盛り付け等を行っているが、1名でも欠けるとランチ時は繁忙度が増すほか、夜のコースは予約を制限することがあるため、配膳時の効率化を図る。</p> <p><具体的な内容> ○従業員の業務効率化を図るため、自動配膳ロボットを導入する。</p>
(3)	

←複数事業に分かれる場合は、全ての事業が収まる期間を記載

文字数↓

17

19

0

←具体的に記載されていれば、形式は問わない

補助申請額 経費明細

第1号様式
別紙1-2

No.	事業No.	経費項目	内容	必要理由	経費内訳	数量	補助対象経費	
							(税込み)	(税抜き)
例	(1)	② システム構築費	予約管理システム開発	従業員の業務の効率化に必要	システム業者への委託費		550,000	500,000
例	(1)	⑦-1 機械設備・備品購入費	掃除用ロボットの導入	従業員の業務の効率化に必要	掃除ロボット購入費		220,000	200,000
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

0

- ※適宜行を追加してください。
- ※「⑦-2 備品購入費（PC等）」の申請台数は、1者につき1台限りです。
- ※「⑨車両購入費」のみの申請は認められません。必ず他の経費と一緒に申請してください。
- ※「⑩車両購入費」の申請台数は、1者につき1台限りです。

記載例

補助申請額 経費明細

第1号様式
別紙1-2

No.	事業No	経費項目	内容	必要理由	経費内訳	数量	補助対象経費	
							(税込み)	(税抜き)
例	(1)	② システム構築費	予約管理システム開発	従業員の業務の効率化に必要	システム業者への委託費		550,000	500,000
例	(1)	㉞-1 機械設備・備品購入費	掃除用ロボットの導入	従業員の業務の効率化に必要	掃除ロボット購入費		220,000	200,000
1	(1)	㉞-1 機械設備・備品購入費	冷凍庫の導入	新商品の冷凍を行う機器	冷凍庫購入費 (1,234,000円×1)		1,357,400	1,234,000
2	(1)	㉞-1 機械設備・備品購入費	包装機の導入	新商品の包装を行う機器	包装機購入費 (275,000円×1)		275,000	250,000
3	(2)	㉞-1 機械設備・備品購入費	自動配膳ロボットの導入	業務効率化	自動配膳ロボット (1,800,000円×1)		1,970,000	1,800,000
4	(1)	⑤ 専門家経費	マーケティング調査の委託	新商品としての需要調査が必要	調査委託費		330,000	300,000
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
							3,584,000	

← 事業Noは、事業計画のNoを入れてください
 ← 経費項目はプルダウンリスト
 (マタブ)から選択してください

※適宜行を追加してください。
 ※「㉞-2 備品購入費 (PC等)」の申請台数は、1者につき1台限りです。
 ※「㉞車両購入費」のみの申請は認められません。必ず他の経費と一緒に申請してください。
 ※「㉞車両購入費」の申請台数は、1者につき1台限りです。

4 補助金申請額

(単位:円)

経費項目	補助対象経費(税込)	補助対象経費(税抜)
①施設等整備費		
②システム構築費		
③ 研修費		
④ 広告宣伝・販売促進		
⑤ 専門家経費		
⑥ 新商品開発費		
⑦-1 機械設備・備品購入費		
⑦-2 機械設備・備品購入費(PC等)		
⑧ 借料		
⑨ 車両購入費		
⑩ サービス利用費		
⑪ 運搬費		
⑫ 施設・設備処分費		
⑬ その他経費		
事業経費(税抜)合計 ⇒		

小規模事業者該当しますか？
(どちらかに○)

はい いいえ
補助率 3/4 補助率 2/3

※商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律

補助金額算出
補助対象経費総額(税抜)に 2/3 を乗じた金額を記入

(単位:円、対象経費の2/3 は千円未満切捨)

	対象経費	対象経費の 2/3	上限	補助金額
①～⑥-1、⑦、⑨～⑫				
⑥-2 機械設備・ 備品購入費(PC等)				
⑧車両購入費				
補助金額合計 ※上限6,000,000円 下限300,000円				

記載例

第1号様式
別紙1-3

4 補助金申請額 (単位:円)

経費項目	補助対象経費(税込)	補助対象経費(税抜)
①施設等整備費		
②システム構築費		
③ 研修費		
④ 広告宣伝・販売促進		
⑤ 専門家経費	330,000	300,000
⑥ 新商品開発費		
⑦-1 機械設備・備品購入費	3,602,400	3,284,000
⑦-2 機械設備・備品購入費(PC等)		
⑧ 借料		
⑨ 車両購入費		
⑩ サービス利用費		
⑪ 運搬費		
⑫ 施設・設備処分費		
⑬ その他経費		
事業経費(税抜)合計 →		3,584,000

←別紙1-2から自動入力

小規模事業者該当しますか？
(どちらかに○)

はい いいえ
 補助率 3/4 補助率 2/3

※商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律

←どちらかにドロップリストで○入力

補助金額算出
補助対象経費総額(税抜)に 3/4 を乗じた金額を記入

(単位:円、対象経費の2/3 は千円未満切捨)

	対象経費	対象経費の 3/4	上限	助成金額
①~⑥-1、⑦、⑨~⑫	3,584,000	2,688,000	6,000,000	2,688,000
⑥-2 機械設備・備品購入費(PC等)				
⑧車両購入費				
		補助金額合計 ※上限6,000,000円 下限300,000円		2,688,000

←別紙1-2から自動入力