

**三重県新型コロナ克服
生産性向上・業態転換支援補助金
(中小企業等対象)**

【 募集案内 】

〈募集期間〉

令和3年3月8日(月)から令和3年4月8日(木)まで
消印有効

〈申請方法〉

郵送又は電子申請(j Grants)による提出
持参はお控えください。

〈申請書提出先・お問合せ先〉

〒514-8570 三重県津市広明町13番地
三重県 雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課
新型コロナ克服生産性向上・業態転換支援補助金 係

電話:059-224-3005 / FAX:059-224-2078

申請書類については、以下URLの
三重県ホームページからダウンロードしてください。
<https://www.pref.mie.lg.jp/SHINSAN/HP/m0143000177.htm>

様式の送付を希望する場合は、上記お問合せ先までご連絡ください。

令和3年3月

三重県 雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課

(目 次)

1 事業の目的	1ページ
2 補助対象者	1ページ
3 補助対象事業	3ページ
4 補助対象となる事業の例.....	3ページ
5 補助金手続きの流れ.....	4ページ
6 補助対象経費	4ページ
7 事業対象期間	7ページ
8 応募手続き等の概要.....	7ページ
9 補助事業者の義務	9ページ
10 実績報告等.....	10ページ
11 本事業に関するお問合せ先	11ページ
12 申請書等様式の記載例	12ページ

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化し、早期の需要回復や利益の確保の見通しが立たない中、これまでの事業を維持していただくだけでは、事業の継続が困難となりつつある企業が増加しています。本補助金は、このような状況下においても、コロナ禍の現状のみならず「アフター・コロナ」を見据えたビジョンを持って、生産性向上や業態転換による自社のステップアップにつながる取り組みにチャレンジして、意欲的に経営の向上に取り組む中小企業・小規模企業に対して、その取組に要する費用の一部を補助することを目的とします。

2 補助対象者

三重県内に主たる事務所又は事業所を有する中小企業等で、新型コロナウイルス感染症の影響を受けたもの

*「主たる事務所又は事業所」とは、商業・法人登記簿・登記事項証明書、定款、規約などに記載している法人住所又は事業活動の拠点としての主たる事務所又は事業所のことをいいます。

【中小企業等の範囲】について

以下に該当する場合を指します。

(1) 中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業者等

業種	以下のいずれかを満たす会社又は個人	
	資本金	常時使用する従業員
製造業・建設業・運輸業その他の業種(~ を除く)	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

(2) 三重県版経営向上計画の認定申請を行うことができる以下に該当する者

中小企業等経営強化法第2条第1項第6号～8号に規定する組合等	企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの
中小企業等経営強化法第2条第6項に規定する一般社団法人	政令で定めるもの
右に掲げる要件を満たした特定非営利活動法人	法人税法上の収益事業(法人税法施行令第5条に規定する34事業)を行っていること 認定特定非営利活動法人でないこと 常時使用する従業員が300人以下であること

* 中小企業基本法上の中小企業者に該当しない、社会福祉法人、医療法人、学校法人、農事組合法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、組合(農業協同組合、生活協同組合、中小企業等協同組合法に基づく組合等)、有限責任事業組合(LLP)は、この補助金の対象となりません。
(農業法人は対象となります。)

【従業員数】について

本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- ・会社役員(ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます)
- ・個人事業主本人及び同居の親族従業員
- ・(申請時点で)育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は退職中の社員(法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者)
- ・以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等

日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者(ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。)

所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員(*)」の所定労働時間に比べて短い者

*「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員(1日又は1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である)はパートタイム労働者とします。パートタイム労働者に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。なお、1か月とは、本補助金申請月の前月となります。

3 補助対象事業

補助対象事業	補助率	補助限度額
<p>生産性向上や業態転換に向けて実施する次に掲げる事業 (採択された場合、三重県版経営向上計画の認定を受けていただきます。) (三重県版経営向上計画については10ページの「9 補助事業者の義務」(12)参照)</p> <p>(1)生産性向上のためのDXの導入。 (2)省力化・作業効率化・生産能力の増強等により生産性向上を推進する取組。 (3)需要が見込める分野にシフトして収益の柱を作る事業再構築。 (4)新商品・新サービスの開発、新事業の立ち上げ。 (5)新たな需要が見込める既存商品のブランド力強化。 (6)新たな顧客層の掘り起こしにつなげるための取組。 (7)サプライチェーンの強靱化のための部素材の内製化、製造工程の再構築。 (8)その他、中小企業等が実施する生産性向上、業態転換の意欲的な経営向上の取組で、知事が適当と認めるもの。</p> <p>(補助対象経費は次ページの「6 補助対象経費」参照)</p>	<p>1 / 2 以内</p>	<p>50万円(下限) ~ 200万円(上限)</p>

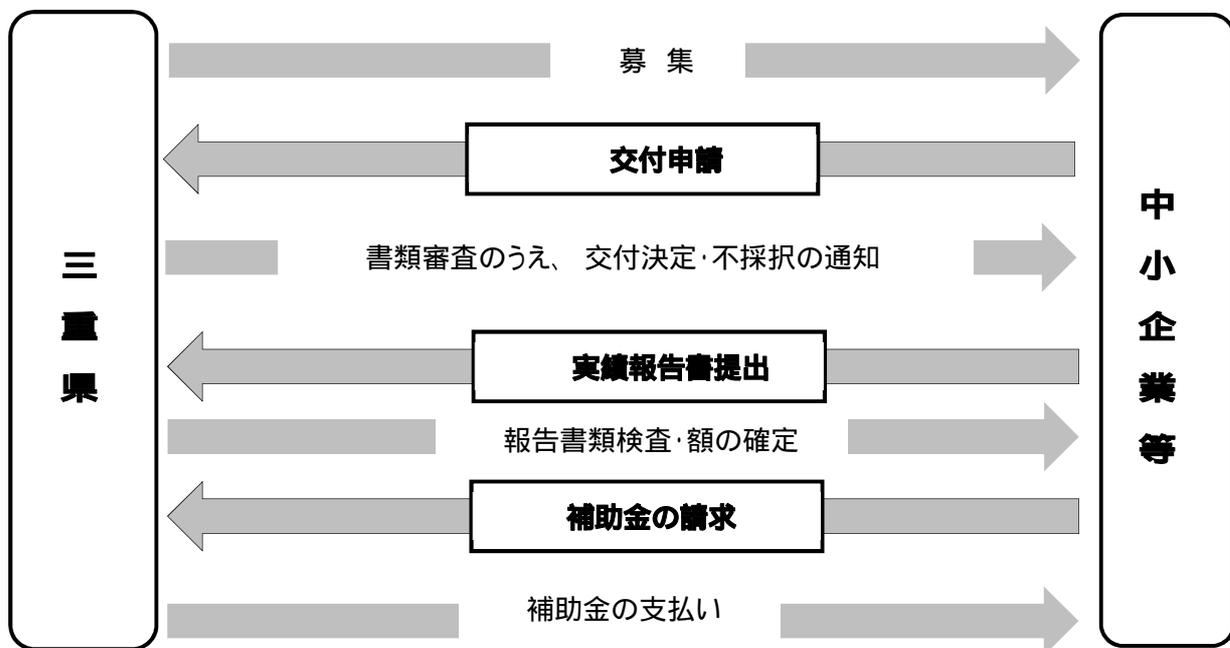
補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てます。

4 補助対象となる事業の例

- リモートワーク環境整備や生産ラインの遠隔管理システム導入などのDXの導入
- 時間当たりの製造量を増強するための生産性の高い加工機器の導入
- 食品製造・販売事業者が製造過程で生成される成分を活用し、新たに化粧品の製造・販売を開始
- 顧客層の拡大を図るためのネット通販サイトの改良
- 企業向けから個人向け販売に事業の中心を切り替えるための事業再構築費用
- サプライチェーン強靱化のため製造工程を一部外注から内製に切り替えるための機械装置等購入

など

5 補助金手続きの流れ



補助金の支払は基本的には事業完了後となりますが、必要と認める場合には、交付決定額の2分の1以内を概算払することができます。

6 補助対象経費

補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

(1) 補助対象経費

施設・設備等の整備に係る経費(施設の改修、内装、設計、電気設備工事、通信環境整備、リモートワーク環境整備、セキュリティ対策、システム購入費等)

土地・建物・施設等の取得費、敷金・礼金・保証金等、仲介手数料等は対象外

設備・備品等を購入する費用(一式10万円(税抜)以上のものに限る)

(オフィス・店舗等の什器類、パソコン・周辺機器等のICT機器、リモートワーク対応機器、製造機器等)

車両購入費(調理又は冷蔵・冷凍・保温設備を備えた移動販売専用車両等を除く)、業務に直接関係ない福利厚生のための設備、装飾品等は対象外

中古品の取得については、以下の要件を全て満たす場合は補助対象となります。

- ① 購入単価が50万円未満(税抜)であること
- ② 購入価格の妥当性を示すため、2者以上の中古品販売事業者(個人やオークション(インターネットオークションを含む)からの購入は不可)から見積書を取得すること(1者からしか見積書を取得できない場合は理由の如何を問わず対象外)
- ③ 修理費用等は購入価格に含めないこと

試作のための外注・マーケティング調査等、需要把握に必要な経費

原材料費は対象外

広告宣伝や販売促進に必要な経費(広告作成、媒体掲載、展示会出展等)

新事業等に対応するための従業員向けの研修や教育訓練に必要な経費

直接人件費、旅費交通費、専門家派遣に関する経費は対象外

(2) 経費の区分

経費区分	内容
広 報 費	事業の遂行に必要なパンフレット・ポスター・チラシ・ホームページ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費
展示会等出展費	事業の遂行に必要な新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
開 発 費	新商品・新サービスの開発その他事業の遂行に必要な取組のために行う設計、デザイン、製造、改良、加工、試作等に対して支払われる経費
借 料	事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
機 械 装 置 等 費	事業の遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費(ただし、一式10万円(税抜)以上のものに限る。) (オフィス・店舗等の什器類、パソコン・周辺機器等のICT機器、リモートワーク対応機器、製造機器等) ・自動車等車両(原動機付自転車、フォークリフト含む)は対象外。ただし、調理又は冷蔵・冷凍・保温設備を備えた移動販売専用車両等、他の用途に転用することができないと認められるものについては対象。 ・既に導入しているソフトウェアの更新料は対象外
外 注 費	事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注(請負・委託)するために支払われる経費
そ の 他 の 経 費	その他、知事が特に必要と認めた経費

(3) 補助対象外経費

下記ア～ナに示すように、経常的な経費、支出証拠書類により支払ったことを明確に示せない経費、その他本補助事業に直接関わらない経費や公金の使途として社会通念上適切でない経費は補助対象外とします。(人件費・旅費・消耗品などは対象外です。)

- ア 補助事業の目的に合致しないもの
- イ 必要な経費支出関係の書類を用意できないもの
- ウ 自社内部の取引及びそれと同等と認められる取引によるもの
- エ 販売や有償レンタルを目的とした製品・商品等の生産・調達に係る経費
- オ オークションによる購入(インターネットオークションを含む)
- カ 駐車場代や事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- キ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ク 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代(例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池の購入などが補助対象外)
- ケ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費、フランチャイズ料
- コ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- サ 不動産の購入・取得費、修理費(ただし、設備処分費に該当するものを除く)、車検費用
- シ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ス 金融機関などへの振込手数料、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- セ 公租公課
- ソ 各種保証・保険料・保守料
- タ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- チ 商品券・金券の購入費、仮想通貨・クーポン・(クレジットカード会社等から付与された)ポイント・金券・商品券(プレミアム付き商品券を含む)での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- ツ 役員報酬、直接人件費
- テ 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ト 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ナ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

(2) その他留意事項

同一事業者が同一内容で本制度以外の国・市町等が助成する他の制度(補助事業や委託事業等)を活用して重複する補助事業を実施している場合には、本補助金の対象となりません。なお県の他の制度との併用については、7～9ページ「8 応募手続き等の概要」(5)を参照してください。

補助金交付申請額の算定段階において、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額()は、補助対象経費から除外して算定してください(ただし、免税事業者及び簡易課税事業者を除く)。

()「消費税等仕入控除税額」とは

補助事業者が課税事業者(免税事業者及び簡易課税事業者以外)の場合、本事業に係る課税仕入に伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することになるため、この還付と補助金交付が重複しないよう、課税仕入の際の消費税及び地方消費税相当額について、原則としてあらかじめ補助対象経費から減額しておくこととします。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

補助対象経費の支払方法は銀行振込が原則です。クレジットカードによる支払は、当該法人又は個人事業主本人名義によるもので、補助対象期間中に引き落としが確認できる場合のみ認められます。(購入品の引き取りが補助対象期間中でも、口座からの引き落としが補助対象期間外であれば、補助対象外となります。)決済は法定通貨でお願いします。

7 事業対象期間

事業対象期間は、交付決定日から令和3年11月30日(火)までとなります。

交付決定日(令和3年4月下旬～5月上旬頃予定)以前に事業着手(発注・契約)している事業は、補助対象となりません。また、事業の実施(発注、契約、納品)、支払い(前払い含む)、支出関係書類の日付が令和3年11月30日(火)以降になった場合も補助対象となりません。

8 応募手続き等の概要

(1) 申請期間

令和3年3月8日(月)から令和3年4月8日(木)まで 消印有効

(2) 書類の提出方法

〒514-8570

津市広明町13番地

三重県雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課

三重県新型コロナ克服生産性向上・業態転換支援補助金 係

郵送により提出してください(持参はお控えください)。ただし、G ビズ ID(国の認証システム)のプライムアカウントを取得済みの事業者は、郵送に代え、jグランツ(国(経済産業省)の補助金申請システム)からの申請が可能です。

提出書類の内容について、問い合わせする場合がありますので、コピーをとっておいてください。

(3) 提出書類

- (1) 補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 経営向上計画書(第1号様式の2)
- (3) 支出計画書(第1号様式の3)
- (4) 役員等に関する事項(第1号様式の4)
- (5) 直近1期分の財務諸表の写し
 - (法人の場合は貸借対照表、損益計算書)
 - (個人で青色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)、貸借対照表、損益計算書)
 - (個人で白色申告の場合は、確定申告書(第一表・第二表)、収支内訳書)
 - 申告義務が無いなどにより、確定申告書を提出できない場合は、住民税の申告書又は開業届等を提出してください。
- (6) 法人の場合は、履歴事項全部証明書の写し
 - 個人の場合は、住民票抄本の写し(マイナンバー、本籍地の記載は不要)
 - (交付申請日から6ヶ月前以内に発行のもの)
- (7) 全ての県税(自動車税を含む。)について滞納のないことの証明書
 - (交付申請日から6ヶ月前以内に県税事務所発行のもの)

このほかにも提出書類が追加で必要な場合がありますので、あらかじめご了承ください。

提出書類は、審査のためにのみ使用します。なお、提出された書類は返却しません。

(4) 提出部数

1部

(5) 審査方法・基準

提出書類について、要件審査に加えて、表1で定める審査項目に基づき、審査を行います。

表1:審査項目

審 査 項 目
(1) 必要性: 新型コロナウイルス感染症の影響の長期化に対応した生産性向上・業態転換の取り組みであるか。
(2) 目的性: コロナ禍の現状のみならず、「アフター・コロナ」を見据えたビジョンを持って意欲的に経営の向上に取り組む事業計画であるか。
(3) 実現可能性: 事業計画は具体的で、実現可能性が高いものとなっているか。
(4) 有効性: 事業計画は、期待される効果が得られるものとなっているか。
(5) 合理性: 事業実施に必要なかつ適切な事業積算となっているか。

令和2年度に三重県が実施の「三重県経営向上支援新型コロナ危機対応補助金(三重県版経営向上計画連携型)」及び「三重県地域企業再起支援事業費補助金」の採択事業者や「三重県新型コロナ危機対応事業継続・緊急支援補助金」の申請(採択)事業者についても本補助金を申請できますが、新型コロナウイルス感染症により影響を受けた事業者を幅広く支援するため、それ以外の事業者に対して加点措置します。

(6) 審査結果の通知

審査による採択案件の決定後、申請者全員に対して、速やかに結果を「交付決定通知」又は「不採択通知」として、文書にて通知します。

9 補助事業者の義務

本事業の交付決定通知を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定にあたって、条件が付される場合がありますので、その条件に従い、事業を実施してください。
- (2) 予算額に応じて申請額より減額して交付決定される場合があります。
- (3) 不正又は虚偽による補助金の受給があった場合は、補助金の返還を求めます。
- (4) 代表者及び法人の場合はその役員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者)が、三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱の別表に掲げる一に該当することが判明した場合は、交付決定後であっても、交付決定を取り消します。
- (5) 本事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (6) 本事業終了後の補助金額確定にあたり、帳簿類の確認ができない場合や、補助事業実施のための支出であることが確認できない場合については、当該経費は補助対象とはなりません。そのため、補助金の確定額(補助金として支払う額)が交付決定額より減額される場合があります。
- (7) 発注先(委託先)の選定にあたっては、原則として2者以上から見積書を徴取してください。特に1件あたり100万円以上となる場合については、必ず2者以上から見積書を徴取してください。
- (8) 本事業の進捗状況確認のため、三重県が実地検査に入ることがあります。事業計画に見合った成果が見込めない事業については、補助対象外とする場合もあります。

- (9) 補助事業により取得した財産等は、管理台帳を整備保管するとともに、取得年度及び補助金の名称を記載した標章(シール等)を貼付し、管理してください。また、処分等する場合には、制限があります。
- (10) 物品の購入や発注は、可能な限り三重県内の事業者を活用してください。
- (11) 採択事業者の事業者名称及び所在地(市町)については、ホームページへ公表する予定です。
- (12) 補助金申請時に作成した経営向上計画書(第1号様式の2)に基づいて「三重県版経営向上計画(ステップ2又はステップ3)」を策定し、令和3年度末を目途に認定を受けていただきます。
- (三重県版経営向上計画は、三重県内中小企業・小規模企業の皆様の経営の向上に対する主体的な努力を促進し、その挑戦を後押しするだけでなく、意欲を引き出すため、多様な中小企業・小規模企業がその発展段階に応じて作成する計画を認定し、中小企業・小規模企業の成長と三重県経済の活性化を図るため、「三重県中小企業・小規模企業振興条例(平成26年4月1日施行)」に基づき創設された制度です。詳しくは以下のURLのリンク先ホームページをご覧ください。
- http://www.miesc.or.jp/web/cgipg/cms/see_more_sm.pl?d=10&c=228)

10 実績報告等

- (1) 補助事業は、補助金の交付決定日(令和3年4月下旬～5月上旬頃予定)以降に、事業着手してください。
- (2) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容の変更をしようとする場合は、変更申請が必要となる場合があります。事業の実施は、変更承認通知後となります。
- (3) 本事業を完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は、令和3年12月20日(月)のいずれか早い日までに、事業実績報告書を提出する必要があります。

《実績報告書提出書類》

実績報告書(第6号様式) 事業実績書(第6号様式の2) 支出内訳書(第6号様式の3) 取得財産等管理台帳(第9号様式)の写し その他必要とする書類(支出証拠書類等)
--

- (4) 本事業を中止又は廃止しようとする場合には、事前に承認を得なければなりません。この場合、既に着手した本事業の支出済み経費については、交付決定にかかわらず補助金の交付を受けることはできませんので、ご了承ください。

11 本事業に関するお問合せ先

三重県雇用経済部 中小企業・サービス産業振興課

三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金 係

電 話:059 - 224 - 3005

FAX:059 - 224 - 2078

電話等の対応は、土・日・祝日を除く平日9時から17時までです。

申請書類等様式、記入例のダウンロード、補助金に関するQ & Aなどは、以下URLの三重県ホームページを参照してください。
<https://www.pref.mie.lg.jp/SHINSAN/HP/m0143000177.htm>

様式の送付を希望する場合は、上記お問合せ先までご連絡ください。

【第1号様式（交付申請書）】

三重県新型コロナ克服 生産性向上・業態転換支援補助金 交付申請書

令和 3年 3月10日

三重県知事 宛て

郵便番号 〒514 8570
 所在地 津市広明町13番地
 名称(会社名又は屋号) 三重ランチサービス株式会社
 代表者職氏名 代表取締役 三重 一郎

三重県新型コロナ克服生産性向上・業態転換支援補助金
 規定に基づき、次のとおり申請します。

どのように生産性向上や業態転換を
 めざすか分かるよう、簡潔にまとめ
 てください。

1 補助事業のテーマ

テレワークの普及に対応した個人向け弁当販売・宅配サービスの強化

2 補助金申請額 金2,000,000円

補助金の併用には要件が
 ありますのでご注意ください
 (募集案内P9参照)

3 補助金の採択状況(該当する場合は、 を付けてください)

- () 三重県経営向上支援新型コロナ危機対応補助金の採択を受けた
 (三重県版経営向上計画連携型：第1回目～3回目)
- () 三重県地域企業再起支援事業費補助金の採択を受けた
- () 三重県新型コロナ危機対応事業継続・緊急支援補助金を申請し、採択された
- (○) 三重県新型コロナ危機対応事業継続・緊急支援補助金を申請し、審査中

4 実施する事業の種類(該当するもの全てに○をつけてください。)

	生産性向上のためのDXの導入		省力化・作業効率化・生産能力増強等
○	収益の柱を作る事業再構築	○	新商品・新サービス開発、新事業立ち上げ
	既存商品のブランド力強化	○	新たな顧客層の掘り起こし
	サプライチェーン強靱化		その他の生産性向上・業態転換

5 関係書類 (提出時に、ヘチェックしてください。)

- ☑ (1) 経営向上計画書(第1号様式の2)
- ☑ (2) 支出計画書(第1号様式の3)
- ☑ (3) 役員等に関する事項(第1号様式の4)
- ☑ (4) 直近1期分の財務諸表の写し
- ☑ (5) 法人の場合は履歴事項全部証明書の写し、個人の場合は住民票抄本の写し
 交付申請日から6ヶ月以内に発行のもの
- ☑ (6) 全ての県税(自動車税を含む。)について滞納のないことの証明書
 交付申請日から6ヶ月以内に県税事務所発行のもの

それぞれの取組の事例のイ
 メージは、Q&Aの「別
 紙」を参照してください。

5 連絡先

担当者名	三重 一郎		
電話番号	059-0000-0000	FAX番号	059-000-0000
メールアドレス	abcd1234@○○○○		

購入する備品や取り組みの内容が分かる画像を添付していただくこともできます。。なお、第1号様式の2（経営向上計画書）は最大5ページ以内（別紙「実施計画」は含めません）に収まるように記載してください。

【重要】補助金の採択を受けた場合は、この事業計画に沿って「三重県版経営向上計画」の認定を受けていただきます。

【第1号様式の2（経営向上計画書）】

1 企業概要

申請者名・資本金・業種等	フリガナ	ミエランチサービス
	名称（会社名又は屋号）	三重ランチサービス株式会社
	資本金	1,000 万円（個人事業者は記入不要）
	設立（創業）年月日	平成3年3月30日 （代表者の年齢：40歳（個人事業者は記入不要））
	業種	配達飲食サービス業
	常時使用する従業員の数（人）	10人
	代表者・専従者・常勤役員の数（人）	1人
	事業所の電話番号	059-000-0000
ホームページ（URL）	https://www.0000	

事業概要	<p>【事業概要】 弁当販売店として平成3年に津市〇〇町で創業。平成〇年に〇〇団地に2号店を開設したのを皮切りに、〇〇が丘、〇〇大学構内などに店舗を増やしていき、最も多い時期には〇店舗まで店舗網を拡大した。 平成〇年からは市内のオフィスや官公庁向けに弁当のデリバリーサービスを開始。徐々にデリバリーの対象エリアを拡大していき、〇〇地域を中心に顧客を獲得してきた。 その後もデリバリーの売上げが拡大したため、平成〇年に個人向けの販売店舗を〇〇町店のみに縮小し、オフィス向けデリバリーを事業の中心に変更した。・・・・・・・・</p> <p>【顧客・市場の動向、競合他社の動向】 〇〇地域はオフィスの数に対して飲食店の数が少ないため、ランチタイムは常に多くの飲食店が混雑しており、ランチのデリバリーサービスの需要は高い。また、・・・・・・・・ このエリアを対象としている弁当デリバリーサービスの競合他社は、当社の他に〇〇社あり、・・・・・・・・</p> <p>【自社の強み】 当社の弁当は、創業当時より全て地元食材を使用して作っており、「地産地消の弁当」として他社の商品との差別化をしている。また、〇〇専門学校の監修でメニュー開発をしているため、栄養的にもすぐれており・・・・・・・・</p> <p>【自社の弱み】 オフィス向けに大きくシフトしたため、個人向けの店舗販売は、健康志向の一部の根強いファンに支えられているものの顧客の拡大には苦戦しており・・・・・・・・</p> <p>【経営状況】 オフィス向けデリバリーサービスを事業の中心に位置づけて以来、〇〇地域の企業を中心に順調に顧客を獲得し、全盛期には約〇〇社に約〇〇〇食を配達するまでに拡大。令和元年〇月時点の売上げ構成は、オフィス向けデリバリーが全体の7割強を</p>
------	--

この項目に、今回の事業計画を検討する背景となった新型コロナウイルス感染症の影響を必ず記載してください。

占めている。

一方、個人向けの店舗販売では、健康に関心の高い高齢者や女性を中心に根強いファンを得ており・・・・・・・・・・。

しかし、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、当社の顧客企業でもテレワークが急速に拡大することとなったため、令和〇年〇月頃から、オフィスへのデリバリーの注文が激減し、常連顧客のうち〇社からは注文がまったくなくなった。そのため、令和2年〇月の売上高は前年同月比で約50%減少し・・・・・・・・・・

< 直近2期の決算内容 > (千円)

	前々期 (令和元年〇月)	前期 (令和2年〇月)	増減
売上高	72,323	59,685	12,638
利益	7,187	736	6,451

法人の場合は「営業利益」、個人の場合は「控除前所得」を記入する。

2 経営の向上に係る計画内容

(1) 経営課題項目 (該当項目に〇 (複数可))

該当する項目に を付けてください。

販路開拓	<input type="radio"/>	生産性向上	<input type="checkbox"/>	ITの活用	<input type="checkbox"/>
人材の確保・育成	<input type="checkbox"/>	新商品・新サービスの開発	<input type="checkbox"/>	事業継続 (防災・減災対策)	<input type="checkbox"/>
資金繰り	<input type="checkbox"/>	事業承継	<input type="checkbox"/>	健康経営・働き方改革	<input type="checkbox"/>
研究開発	<input type="checkbox"/>	経費削減	<input type="checkbox"/>	その他 ()	<input type="checkbox"/>

(2) 経営課題の内容及び計画内容

第1号様式 (交付申請書) の「1 補助事業のテーマ」と同じものを記載してください。

「計画のテーマ」	テレワークの普及に対応した個人向け弁当販売・宅配サービスの強化
----------	---------------------------------

【経営課題】 ((1) 経営課題項目の内容を具体的に記入する。)

「(1) 経営課題項目」の具体的な内容を記載してください。

テレワークの普及に伴い、オフィスに通勤する人が減少したため、オフィス向けの弁当デリバリーは急速に売上が減少した。元々、当社のデリバリー対象エリアには競合他社が多く、過当競争の状態であったが、需要の激減に伴い、一段と競争が厳しくなった。

一方で、当社の弁当は地元産の食材を100%活用し、〇〇専門学校の監修を受けた栄養バランスの良いものであるため、在宅ワークに伴う運動不足を懸念する人からの人気が高まっている。最近では、在宅ワーク時の昼食として、自宅へのデリバリーを希望する声が多く寄せられるようになった。

新型コロナウイルス感染症による影響の長期化で、テレワークの割合は一段と高まりつつあり、オフィス向けデリバリーの需要回復は見通しが立たない状況が続いているため、業績を回復するために、需要が見込める個人向けの弁当販売へのシフトを検討しているが、当社は長年オフィス向けデリバリーを中心に事業展開してきたため・・・・・・・・・・

課題 : 個人宅向けデリバリー手段の確保

個人宅へのデリバリー需要が高まっているが、分散した個人宅に限られた配達スタッフで配達するのは困難であり、どのように効率的にデリバリーを行うかが課題となる。・・・・・・・・・・

課題 : 販路拡大

個人向けを事業の中心とするためには店舗販売の割合を増やす必要があるが、現在、当社の店舗

は〇〇町店1店舗のみであるため、新たな販売店舗を確保する必要がある。

課題 : 新商品開発

当社の弁当は、健康志向の個人からの人気が高いため、新たな需要を掘り起こすためにも、健康増進をより前面に押し出したメニュー等、新商品の開発が必要である。

上記【経営課題】をどのように解決していくのか、今回取り組もうとしている計画の内容を記載してください。

【経営課題を解決する計画内容】

課題 への対応:

顧客を対象にした商品の宅配サービスを行っている「〇〇チェーン」と連携し、同社の宅配ネットワークを活用して個人宅へのデリバリーを実施する。同社で取り扱う弁当は、パッケージのデザインに指定があるため、それに対応したものが作成できるパッケージ印刷機を導入する。

また、

施設の改修等をする場合、できるだけ、「計画内容」に該当箇所の写真やイラスト、図面等を貼付してください。

課題 への対応:

「〇〇ストア」の店舗内に、当社の弁当販売コーナーを出店する。「〇〇ストア」は、当社の顧客企業の社員が多く居住している〇〇ニュータウンや〇〇団地周辺に店舗があるため、同ストア内に販売コーナーを設けることで一定の需要が見込め

課題 への対応:

健康志向の強い消費者のニーズを調査し、新たなメニューの開発を行う。そのために、マーケティング調査会社を活用し、地域の消費者の嗜好調査を行う。

また、「〇〇ストア」で販売する商品については、同社と共同でメニュー開発を行う。その際、新しい調理方法に対応できるように、調理場の改修をしたうえで、スチームオープン、高速ミートスライサー、製麺機を導入する。

これにより

今回の事業計画を、コロナ収束後の事業にどのように反映するよう想定しているのか必ず記載してください。

「アフター・コロナ」の想定:

当社の顧客企業に聞き取りを行ったところ、〇%の企業が新型コロナウイルス感染症の収束後もテレワークの推進を継続すると回答した。そのため、今回の事業計画は、コロナ禍の現状を乗り切るためだけのものではなく、コロナ危機の収束後を見据えても有効な事業計画である。

これを踏まえて、この事業計画では

【経営計画の目標】

別紙「実施計画」の記載と整合性が取れるようにご記入ください。

実施時期 (いつまでに)	令和3年8月末頃までに
実施内容 (何を、どうする)	設備の導入とマーケティング調査を完了し、店舗販売と個人向けデリバリーサービスを開始することを目指す。

(3) 計画

該当項 に (複数 可)	地域社会への貢献項目	具体的内
○	雇用の拡大	市内に○店舗ある○○ストアで販売スタッフが必要となるため、○名の雇用を創出することができる。また、当社の弁当は100%地元食材を活用しているため、当社の業績の拡大は、地域の農畜産業や漁業の振興に直結する。
	地域活性化	
	その他()	

該当するものに○をつけてください。

今回の取組の地域社会への貢献内容について記載してください。

【要確認事項】当補助金の採択を受けた場合、令和4年3月末日までに、この様式に記載した事業計画に沿って、「三重県版経営向上計画」(ステップ2以上)の認定を受ける必要があります。

(○)

「三重県版経営向上計画」の認定について確認していただいたら、()に○を入力してください。

この補助金は、「三重県版経営向上計画」の認定を受けていただくことが採択の要件となっていますので、ご確認のうえ()に○を入力してください。

「三重県版経営向上計画」については、当補助金Q&AのQ31～Q34及び以下のURLのリンク先ホームページをご覧ください。

http://www.miesc.or.jp/web/cgipg/cms/see_more_sm.pl?d=10&c=228

(または で検索)

今回の計画の中で実施する項目・内容について、記載してください。

当該実施項目・内容を開始する時期を記載してください。

(別紙)実施計画

番号	計 画		実績
	実施項目・内容	実施時期	申請時には記載する必要はありません。
1	マーケティング調査の実施	令和3年5月	記入不要
2	調理場の改修および設備の導入		
	調理場の改修	令和3年5月	
	調理設備等の導入	令和3年5月	
3	店舗販売スタッフの採用	令和3年6月	
4	新商品開発の完了	令和3年7月	
5	〇〇ストアでの店舗販売開始	令和3年7月	
6	広報活動		
	HP作成	令和3年7月	
	チラシ作成	令和3年8月	
7	個人向けデリバリー開始	令和3年8月	

今回の事業計画で実施する項目・内容について、第1号様式の2に記載した内容を踏まえて記載してください。

【第1号様式の3（支出計画書）】

支 出 計 画 書

（単位：円）

区分によって、「補助対象経費」欄の記入方法が変わってきますのでご注意ください。

補助対象経費は、「募集案内」P4～5のとおりです。なお、今回の事業計画に直接かかわらない経費、一式10万円（税抜）未満の物品は対象になりません。

【事業者の区分】
いずれかに を付けてください。
 消費税課税事業者
 免税事業者・簡易課税事業者

経費区分	内容		経費内訳 (単価×数量)	補助対象経費 消費税課税事業者は 税抜、免税・簡易課 税事業者は税込で記入
機械装置等費	パッケージ印刷機	A社製 AB-1234	220,000円×1台	200,000
機械装置等費	スチームオーブン	C社製 D5-E	550,000円×1台	500,000
機械装置等費	高速ミートスライサー	別添カタログのとおり	330,000円×1台	300,000
機械装置等費	製麺機	F社製 GHI-67J	220,000円×1台	200,000
外注費	消費者嗜好調査	別添見積書のとおり	1,100,000円×1式	1,000,000
外注費	調理場改修工事	別添見積書のとおり	2,200,000円×1式	2,000,000
(1) 補助対象経費合計 (100万円を下回る場合は申請できません)				4,200,000
(2) 補助金交付申請額 (1)の1/2以内(千円未満切捨) (上限は200万円です。)				2,000,000

「経費区分」は、三重県新型コロナ克服
に掲げる広報費、開発費などの各費
「補助対象経費」の消費税（税抜・税込）
業者・簡易課税事業者は税込みで記入してください。
積算の根拠となる見積書やカタログ等がある場合は、添付してください。（提出は任意です）

「(1) 補助対象経費合計」の1/2の金額を記入してください(200万円を超える場合は200万円と記入)。

【第1号様式の4（役員等に関する事項）】

役員等に関する事項

役職名	氏名	フリガナ	生年月日 (元号で記入してください)	性別
代表取締役	三重 一郎	ミエ イチロウ	昭和38年5月5日	男
専務取締役	三重 花子	ミエ ハナコ	昭和40年7月5日	女
常務取締役	津 太郎	ツ タロウ	昭和43年8月3日	男
監査役	伊賀 忍	イガ シノブ	昭和45年11月4日	女

注) 次に掲げる者を記載してください。

- ア 法人にあっては、非常勤を含む役員、支配人、支店長、営業所長及びその他これに類する地位にある者並びに経営に実質的に関与している者
- イ 法人格を有しない団体にあっては、代表者及び経営に実質的に関与している者
- ウ 個人にあっては、代表者