

# 記入例

(様式第8)

平成28年11月1日

日本商工会議所 事務局長 殿

提出日をご記入ください。(提出締切日は、事業完了日から起算して30日を経過した日、または平成28年12月12日のいずれか早い日です。)

住所

名称

代表者の役職・氏名

印

※共同申請の場合は連名

## 小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書

小規模事業者持続化補助金交付要綱第16条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

### 記

#### 1. 補助事業名 (補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)

小規模事業者持続化補助金事業  
(平成28年〇月〇日交付決定)

当所から郵送した「交付決定通知書」に記載の日付をご確認ください。

#### 2. 事業期間

開始 平成28年7月25日  
終了 平成28年10月15日

補助対象事業の開始日 (=1. の交付決定日当日もしくはそれ以降の日付) を記入してください。  
(経費の支出は補助事業の開始日以降となります)

事業が完了した日を記入してください。(全ての補助対象経費の支払は事業完了日以前となります。)

#### 3. 実施した補助事業の概要

##### (1) 事業者名

〇〇株式会社 ※共同申請の場合は連名

##### (2) 事業名

(応募時に) 補助事業計画書に記載した事業名を記入してください。

##### (3) 事業の具体的な取組内容

(以下は記載例です。該当する経費支出に関する文例を適宜参考にしながら、自社で実施した補助事業の取組内容を記入してください。共同事業の場合には、全ての事業者の取組内容を個社ごとに記載してください。)

ア) 新商品のワッフルを製造するため、25万円の業務用オーブンを8月15日に購入し、翌日に事業所に取り付け、商品の生産体制を整えた。(機械装置等費の例)

イ) 印刷会社に依頼して新たなエステサービスに関するチラシを500部作成し、8月20日から27日にかけて店頭で従業員と共に配布することで、幅広い年代層の集客を図った。(広報費の例)

ウ) 9月1日から5日まで地元で開催されたマッチングフェアに出展し、来場者へ自社商品の紹介をすることで、商品の認知度向上を図った。(展示会等出展費、旅費の例)

- エ) デザイナーに依頼し、9月1日より自社が販売する羊羹の包装パッケージをリニューアルしたことで、若年層の顧客開拓を図った。(開発費の例)
- オ) 日用品の移動販売事業(買い物弱者対策事業)を行うための軽トラックを購入し、8月10日より1か月にわたりアルバイト1名を従事させ、新たに〇〇地区で移動販売事業を展開した。(車両購入費、雑役務費の例)
- カ) 9月1日から31日かけて5回にわたり中小企業診断士に当社まで訪問してもらい、新たに展開する事業の計画について相談し、助言を受けた。(専門家謝金、専門家旅費の例)
- キ) 店舗のバリアフリー化工事(手すりの設置、段差の解消・8月1日から8月8日まで実施)を外注し、高齢者の集客力の向上を図った。(外注費の例)

必ずしも売上額や来店者数といった数字でわかる実績を記載する必要はありませんが、できるだけ客観的な記述に努めてください。

(4) 事業成果(概要)

(以下は記載例です。該当する経費支出に関する文例を適宜参考にしながら、自社で実施した事業の成果を記入してください)

- ア) 機械装置の導入によって新たな商品の生産が可能になり、当社予想では新たに〇円の売上の増加が期待できることとなった。(機械装置等の例)
- イ) チラシの配布により、新サービスに関する電話での問い合わせが増えたほか、配布後の来店数が前月比で概ね〇% (〇人) 増加した。(広報費の例)
- ウ) 展示会に出展することで、〇人の来場者と接触でき、当社サービスのニーズを把握することができた。(展示会等出展費、旅費の例)
- エ) 商品パッケージのリニューアルを行ったことで、当社予想では来月の売上が前年度の同じ月と比較し〇円の増加することが見込まれることとなった。(開発費の例)
- オ) 車両を購入し、アルバイトを雇って新たに移動販売事業(買い物弱者対策事業)を実施したことで、1週間で〇円を売り上げることができた。(車両購入費、雑役務費の例)
- カ) 専門家の助言に基づき新事業を展開することで、新たに1か月で〇円を売り上げることができた。(専門家謝金、専門家旅費の例)
- キ) 店舗のバリアフリー化を実現でき、来店されたお客様からは「お店に入りやすくなって良かった」との言葉をもらえた。(外注費の例)

(5) 事業経費の状況

- ・ 支出内訳書(別紙3)

- ・ 計画の策定段階に期待していた効果
- ・ 補助事業実施後の実績、効果
- ・ 計画と実績の差異分析
- ・ 分析結果を踏まえた経営計画・事業計画見直し等を記載してください。

(6) 本補助事業がもたらす効果等

(以下は記載例です。適宜参考にしながら、自社で実施した補助事業がもたらす効果等を記入してください)

<小売業の例>

老舗として古くから馴染みのお客様に長く愛されるお店を目指してきたが、補助事業

で若い世代への販路開拓を行うことで顧客層を広げ、経営の安定を図ることに取り組んだ。

補助事業計画の策定段階では、商品パッケージの見直し等の取り組みにより、○人の来客数の増加、月○円の売上の増加を期待していたが、実績報告時点での来客数・売上は微増傾向にある。

商品パッケージのリニューアルの効果は徐々に出てくると期待しているが、補助事業終了後も、引き続き、効果的な広告宣伝活動の強化に取り組みたい。

#### <飲食店の例>

開業から3年が経ち、継続顧客を確保しつつあったが、補助事業で新しい商品を販売することで、来店者の顧客単価の引き上げにつなげようと、補助事業を実施した。

補助事業計画の策定段階では、新しい商品メニューの開発・導入により、導入後は月○円の売上の増加を期待していたが、開発した商品メニューのテスト結果は良好であるので、補助事業終了後には、計画策定時に期待していた程度の売上の増加を見込んでいる。

#### <サービス業の例>

補助金の活用により、高齢者が気軽に入ってもらいやすい美容室を目指し、補助事業に取り組んできた。

補助事業計画の策定段階では、店舗改装の取り組みにより、改装終了後には月○円の売上の増加を期待していたが、実際には売上が月○円と、大幅に増えた。

この売上増加は、店舗改装による快適性の向上によるもののほか、改装期間中に美容室を一時閉店していたことによる影響も考えられるので、補助事業終了後も、安定的な売上の確保のため、当店のファンを増やすための方策を考えていきたい。

### (7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

- 【注】「雇用を増加させる取組」により50万円を超える補助金の交付を受けようとする場合には、
- ①「被保険者縦覧照会回答票または事業所別被保険者記録一覧表」（公募開始日からの期間のもので、事業完了日以後に管轄する年金事務所から発行を受けたもの）の写し
  - ②当該新規雇用者にかかる「労働者名簿」の写しの両方を添付してください。