

（宛先）
新潟市長

①

令和2年〇月〇日

②

（申請者）〒000-0000
所在地 新潟市〇〇区〇〇 ××ビル2階
名称 株式会社〇〇〇〇
代表者名 代表取締役 〇〇 〇〇 印
連絡先 000-000-000

（申請担当者）
担当者名 総務担当 〇〇 〇〇
連絡先 000-000-000

次世代店舗支援事業（既存店魅力向上事業）補助金交付申請書

次世代店舗支援事業（既存店魅力向上事業）事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

店舗名称 ③	〇〇店
店舗所在地	〒 〇〇〇-〇〇〇〇 新潟市 中央 区 〇〇 ×-×-×
補助金申請額	363,000 円

◇添付書類

- （1）事業計画書、収支計画書
- （2）店舗所在地及び周辺状況が分かる地図
- （3）現在の店舗状況が分かるカラー写真（撮影日、撮影位置を記載すること）
- （4）改装工事又は備品購入の見積書
（改装工事の場合、内訳及び数量にかかる算出根拠を明記すること）
- （5）平面図（改装工事の実施箇所又は備品の設置箇所を明記すること）
- （6）カタログ（設備の設置にかかる工事又は備品購入の場合のみ）
- （7）市税の納税証明書（市制度用）
- （8）暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書
- （9）直近の確定申告書の控え及び登記簿謄本の写し（法人のみ）
- （10）最新の青色申告決算書又は収支内訳書の控えの写し（個人事業主のみ）
- （11）従業員数を確認できる書類又は店舗面積を算出できる書類
例）店舗の従業員名簿、申請月又は申請日前月の賃金台帳 など
- （12）事業を承継したことが分かる書類の写し（事業承継者のみ）

補助金交付申請書の記載例

- ① 申請書類を窓口に提出する日を記載してください。
- ② 事業者所在地は、法人であれば会社の所在地、個人事業主であれば自宅のご住所を記載してください。
(店舗所在地とは異なります。)

申請担当者が代表者と異なる場合は、担当者名、連絡先を記載してください。
(例: 申請に関するご担当が社長ではなく、総務担当者の場合など)

実印である必要はありません(認印で可)。ただし、シャチハタなどのスタンプ印は認められません。

※本補助金の一連の手続きで押印が必要になる際には、すべてこの申請者印での押印が必要になります。
※交付決定通知等は、この欄に記載された事業者住所に郵送します。
- ③ 申請する店舗の名称、所在地を記載してください。

補助金申請額を記載してください。

事業計画書（1 / 2）

1 申請者の概要

資本金（出資金） ※法人のみ ①	○, ○○○, ○○○ 円
主な事業内容	飲食店の経営
連絡先	電話番号：○○○-○○○-○○○ FAX：○○○-○○○-○○○ メールアドレス：○○○○○○-××@email.com
申請事業についての 経営相談窓口のご利用 ②	相談先 新潟IPC財団

2 店舗の概要

店舗名称 ③	○○店	
店舗が所在して いる商店街名 ④	○○商店会	
申請店舗の業種 ⑤	<input type="checkbox"/> 小売業 <input checked="" type="checkbox"/> 飲食業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業 内容：定食屋	
店舗の開業年月 ⑥	平成○○年 ○月	市職員記入欄
申請要件 ⑦ （要件を満たす項目）	該当する項目にチェックしてください。 （該当するものいずれか一方で可） <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員数が5名以下 ⇒従業員数の分かる資料を添付（必須） <input checked="" type="checkbox"/> 店舗面積が250㎡以下 ⇒店舗面積の分かる資料を添付（必須）	常時使用する 従業員数 人 店舗面積 ㎡

事業計画書(1/2)の記載例

- ① 申請する事業者の、資本金(出資金)、主な事業内容、ご連絡先を記載してください。
※個人事業主の場合、資本金(出資金)は空欄としてください。
- ② 事業計画書、収支計画書の作成において、ご利用された相談窓口をご記載ください。
- ③ 申請する店舗名称を記載してください。
- ④ 申請する店舗が所在している商店街名を記載してください。
※商店街に所在しない場合は、空欄としてください。
- ⑤ 業種にチェックを入れ、業務内容を記載してください。
- ⑥ 開業年月を記載してください。
※開業から1年以上経過していない場合は、補助対象となりません。
- ⑦ 申請要件を満たすいずれかの項目にチェックしてください。

※右側太枠内は記載しないでください。
※「常時使用する従業員」及び「売場面積」の詳細については、「補助金申請の手引き」をご確認ください。

事業計画書（2 / 2）

3 店舗の経営状況

令和元 年（年度）

年間売上高①	17,442,000円	年間来客数	18,360人
営業利益	1,973,070円	従業員数	〇人
主な顧客②	住宅街が近くにあり、シニア層、ファミリー層が中心		
自店の強み弱み③	強み：近隣に競合店が少なく、ランチタイムを中心に固定客がいる 弱み：ディナータイムの集客が弱い		

4 経営環境、申請事業の内容

<p>経営環境④</p> <p>・消費者のニーズ、店舗周辺の動向などによる、自店への影響</p>	<p>・顧客の多くは近所に暮らすシニア層、ファミリー層</p> <p>・特に平日ランチタイムはお一人で暮らすシニア層が多く来店</p> <p>・栄養バランスを考えたランチメニューは常連客のファンも多い</p> <p>・昨年、店舗近くにマンションが建ち、若いファミリー層の来店も増えつつあるが、小さなお子様連れのお客様から、座敷席を要望する声もある</p>
<p>経営課題⑤</p> <p>・経営環境を踏まえた、店舗の魅力向上のための課題を記載</p>	<p>・来客数の大半がランチタイムのシニア層。顧客層に厚みを設けたい</p> <p>・ディナータイムの空席を埋め、店舗の稼働率を高めたい</p> <p>・近隣のファミリー層の取り込みを増やすため、小さなお子様連れのお客様が過ごしやすい環境を整える</p>
<p>申請事業の効果⑥</p> <p>・事業のコンセプトやターゲット</p>	<p>【改装工事または購入する備品の内容】</p> <p>・店舗奥の収納スペースを改修し、小上がり席を2つ設ける</p> <p>・小上がり席を半個室化するための間仕切りを設ける</p>
<p>⑦</p> <p>・経営課題の解決や売上高・来客数増加への具体的な効果</p> <p>・申請事業のほか、独自に実施する販促等の取組み</p>	<p>【魅力的な店舗への取組みとしての要件】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 少子・高齢化対応</p> <p><input type="checkbox"/> 地域交流の促進</p> <p><input type="checkbox"/> 地域資源の活用</p> <p><input type="checkbox"/> 店舗の付加価値を高める取組み（強みづくり）</p> <p>【申請事業の取組みによる効果】</p> <p>○「子育て世帯に優しい定食屋さん」を新たなコンセプトに、集客増を図る</p> <p>ファミリー層の来客を増やすために、店舗奥のデッドスペースを活用して、小さなお子様連れのお客様でもゆっくりにお食事できるよう、パーティションで仕切れる小上がり席を設ける。</p> <p>また、店舗周辺に住む共働き世帯が、平日ディナータイムにも気軽に来店していただけるように、メニューを工夫する。（親子でシェアしやすい取り分けサイズを選べるようにする、1点150円のお惣菜、小鉢をお好みでメインに追加できるようにするなど）</p> <p>新たな顧客層に、当店の強みである「栄養バランスを考えたメニュー」を知ってもらい、徐々にリピーターを増やすことで、来店客数アップを図りたい。</p>

事業計画書(2/2)の記載例

- ① 申請する店舗にかかる年間売上高・営業利益、年間来客数、従業員数を記載してください。
※売上高、営業利益については直近決算の数字を記載してください。
- ② 申請する店舗の主たる顧客層について記載してください。
例) シングル層、ファミリー層、男性客、女性客、ビジネス利用、地元客、観光客など
- ③ 申請する店舗について、強み、弱みを記載してください。
※サービス、商品、立地環境、顧客の属性、スタッフの状況、競合店の状況など
- ④ 申請する店舗を取り巻く経営環境について記載してください
※店舗の立地環境について(繁華街、オフィス街、住宅街)、店舗周辺施設の変化、近隣の競合店の状況、顧客ニーズの変化など
- ⑤ 店舗の強み・弱み、経営環境などを踏まえ、売上・来店客数増加のための課題を記載してください。
- ⑥ **【改装工事または購入する備品の内容】**
申請する補助事業の内容を記載してください
- ⑦ **【魅力的な店舗への取組みとしての要件】**
魅力的な店舗への取組みとして、要件を満たす項目にチェックしてください。
※複数の項目に当てはまる場合は、一番適当な項目一つにチェックしてください。

【申請事業の取組みによる効果】
売上高や来店客数を増加させるために、申請する補助事業に取り組むことで、具体的にどのような効果が期待できるかを記載してください。
※申請事業に併せて行う、売上・来店客数アップの取組みがあれば、そちらも記載してください。
(例:リニューアル・オープンに伴う特別メニュー、限定商品の提供など)

収支計画書（1 / 2）

1 申請事業にかかる支出予定額及び資金調達額

（単位：円）

支出予定額		資金調達額		
項目	金額	項目	金額	
補助対象経費	① 小上がり席 造作工事	700,000	補助金(※1)	363,000
	パーティション取付け	150,000		
	テーブル取付け	240,000		
	税抜き小計 (A)	1,090,000	自己資金	486,000
	消費税	109,000		
	税込み小計 (B)	1,199,000	借入金	500,000
② 補助事業外の取組み(※2)	150,000			
合計	1,349,000	合計	1,349,000	

⑤ 着手予定年月日	令和2年8月1日	完了予定年月日	令和2年10月20日
-----------	----------	---------	------------

⑥ ◇消費税の適用に関する事項（該当するもの一つにチェックしてください）

課税事業者
 簡易課税制度適用事業
 免税事業者等

【※1 申請する補助金額】

○補助対象経費合計額 × 1 / 3

申請者の消費税の取り扱いによって、補助対象経費合計額が異なります。
 課税事業者は税抜き価格（A）、簡易課税制度適用事業者、免税事業者等は税込み価格（B）

（注意事項）

- ・ 補助対象経費合計額は、最低15万円以上であること
- ・ 補助金額の上限は50万円となります
- ・ ただし、事業承継者の場合、補助金額の上限は100万円となります
- ・ 1,000円未満は切り捨てとなります

【※2 補助事業外の取組み】

補助対象経費としないものの、店舗の魅力向上のため申請事業と同時に行う工事・備品購入等があれば、その金額をご記載ください

収支計画書(1/2)の記載例

- ① 「改装工事」または「備品購入」と一式表示せず、内容がわかるように記載してください。項目が多く、表内に書ききれない場合、別紙明細(任意用紙)などを作成してください。
- ② 補助対象としないものの、申請事業と同時に行う独自の工事・備品購入等があれば、その金額をご記載ください。(全体の設備投資額を把握するための参考情報です。見積書の添付などは不要です)
- ③ 補助金申請額を記載してください。
- ④ 支出予定額のうち、補助金以外の資金調達額について記載してください。
※支出予定額の合計と、資金調達額の合計が一致するようにしてください。
- ⑤ 改装工事契約又は備品発注の予定年月日と、完了予定年月日を記載してください。
※交付申請受付から交付決定まで、概ね1か月程度かかります。余裕を持った予定としてください。

※工事代金等の支払から30日後又は令和3年3月末までの、いずれか早い日までに実績報告書の提出がない場合、補助金は交付されません。
- ⑥ 区分によって補助対象経費の考え方が異なりますので、忘れずにチェックしてください。

収支計画書（2 / 2）

→クリーム色のセルに入力してください。

2 店舗の収支計画

（単位：円）

売上計画 ①	直近の実績	1年目		2年目		3年目		積算根拠・説明等
	R2.3.31	金額/人数	前年比 (%)	金額/人数	前年比 (%)	金額/人数	前年比 (%)	
(A) 平均客単価 (円)	950	② 950	0%	950	0%	998	5%	リピーターの定着が見られるまでは、現状程度の単価を続ける
(B) 月間販売数 (客数)	1,530	1,576	3%	1,655	5%	1,737	5%	1年目+3%、2年目+5%、3年目+5% (前年比)
(C) 月商 (A×B)	1,453,500	1,497,105	3%	1,571,960	5%	1,733,086	10%	
(D) 年間売上高 (C×12)	17,442,000	17,965,260	3%	18,863,523	5%	20,797,034	10%	

利益計画 ①	直近の実績	1年目		2年目		3年目		積算根拠・説明等	
	R2.3.31	金額	前年比 (%)	金額	前年比 (%)	金額	前年比 (%)		
年間来店客数 (B×12)	18,360	② 18,911	3%	19,856	5%	20,849	5%		
(a) 売上高 (D)	17,442,000	17,965,260	3%	18,863,523	5%	20,797,034	10%	改装直後は新規顧客効果により増収を図り、3年目をめどにメニューの見直しを行い、客単価アップも狙う。	
(b) 売上原価	5,235,450	5,389,578	—	5,659,057	—	5,823,170	—	原価率は概ね30% (現状程度) をキープ	
原価率 (a÷b)	30%	30%	—	30%	—	28%	—		
(c) 売上総利益 (a-b)	12,206,550	12,575,682	3%	13,204,466	5%	14,973,865	13%		
経費 (販売費・一般管理費)	人件費 (※)	6,318,280	③ 5,500,000	3%	6,600,000	2%	6,700,000	2%	フロアスタッフのシフト増を見込む
	地代家賃	1,240,000	1,240,000	0%	1,240,000	0%	1,240,000	0%	現状程度
	水道光熱費	372,150	385,000	3%	405,000	5%	425,000	5%	客数増に伴い若干の増加
	支払利息	372,150	390,000	5%	390,000	0%	390,000	0%	借入増加分を考慮
	広告宣伝費	330,800	400,000	21%	330,000	-18%	330,000	0%	改装工事後に広告を予定 (1年目)
	減価償却費	165,000	295,000	79%	295,000	0%	295,000	0%	本事業の設備投資額 約130万円を10年償却とし、約13万円の増
	その他	1,435,100	1,448,000	1%	1,468,000	1%	1,488,000	1%	現状程度
(d) 費用計	10,233,480	10,658,000	4%	10,728,000	1%	10,868,000	1%		
(e) 営業利益 (c-d)	1,973,070	1,917,682	-3%	2,476,466	29%	4,105,865	66%		

売上・来店客数アップに向けた具体的な取組み策と収益の見込みについて
④

- ・ お子様連れのディナータイム利用を取り込むことで、来店客数・売上の増加をねらう
- ・ ディナータイムの提供メニューは、スーパーで惣菜を買うことでの代替とできるくらい、気軽に利用していただけるものと考えており、ランチ中心の現状から大幅な客単価上昇は見込めない
- ・ 1年目にはリニューアルオープンを周知するため、ポスティング等の広告を予定 (広告宣伝費の増)
- ・ 固定費を抑えることで、2年目以降は売上増加分が利益増としてあらわれてくる計画

※人件費には、パート、アルバイトの人件費も含む。また、法定福利費、厚生費等も人件費に含めてください。

ただし、専従者給与は含めないでください。

収支計画書(2/2)の記載例

①

【直近の実績】

申請する店舗にかかる、直近決算等の実績(決算期、年間来店客数、決算実績)を記載してください。

上段の「売上計画」欄には、直近の売上に対する、おおよその平均客単価、平均客数をご記入ください。

下段の「利益計画」欄には、法人は損益計算書にかかる販売費及び一般管理費の明細、個人事業主は青色申告決算書の損益計算書、白色申告書の収入内訳書をもとに、各項目を記載してください。

経費(販売費・一般管理費)については、記載例を参考に主たる項目について記載し、それ以外は「その他」としてまとめていただいて構いません。

②

【売上・来店客数・原価率の見通し】

今後3年間の来店客数、売上、原価率について、申請事業の効果を踏まえた見通しを記載してください。また、その根拠等についても簡単に記載してください。

売上については、上段の「売上計画」欄に、客単価、販売数の見通しを記載していただき、これに基づく売上計画を、下段の「利益計画」に反映します。

※エクセルで入力される場合は来店客数・売上の前年度比の伸長率、原価率(売上比)を入力すると、計画数値に反映されます。

③

【経費の見通し】

今後3年間の経費の見通しについて記載してください。申請事業の取組みによる経費の増減見通しを反映させ、その根拠等についても簡単に記載してください。

※エクセルで入力される場合、経費については、見込み数値を直接入力します。

④

【売上・来店客数アップに向けた取り組みについて】

事業計画をもとに、今後3年間の収支計画の根拠となる売上・来店客数の向上策や、収益確保のための工夫について記載してください。

補助対象要件に関する確認事項申出書

各項目の該当する口に✓印を記入してください。

	確 認 項 目	確 認 欄	
①	申請店舗において、過去に以下のいずれかの事業の補助金の交付を受けたことはありません。 ・新潟市次世代店舗支援事業（既存店魅力向上事業） ・新潟市次世代店舗支援事業（商店街空き店舗活用事業） ・新潟市地域商店魅力アップ応援事業	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
②	国、県、その他の地方公共団体等の制度による同一目的の支援と本事業の併用は行いません。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
③	提出する申請書、添付書類の内容と現在の状況に相違はありません。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
④	店舗物件が賃借物件であり、改装工事を実施する場合 店舗物件の所有者から改装工事について、承諾を受けています。	該当なし <input checked="" type="checkbox"/>	はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/>
⑤	顧客に対して直接サービスを提供する場所以外の部分は、補助申請していません。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
⑥	交付決定を受けた後に工事等に着手し、同決定年度の3月末までに実績報告書を提出します。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
⑦	補助金交付年度から3年間、市の営業状況調査に応じ、報告します。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
⑧	補助金で改装した物件や購入した備品は、市長の承認を受けることなく、交付の目的外使用、譲渡、処分等をしません。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
⑨	補助金交付要綱、第16条（補助金の返還）、第17条（財産処分の制限）について理解し、交付された補助金について返還となる場合があることを承知しています。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
⑩	補助金交付後も本事業に係る報告、資料の提出、現地調査等に協力します。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
⑪	建築基準法、食品衛生法、風営法、その他関係法令に違反していません。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>
⑫	このほか、新潟市次世代店舗支援事業費（既存店魅力向上事業）補助金交付要綱、及び、関係する手引き等に記載の補助金交付条件に承諾の上、補助金を申請します。	はい <input checked="" type="checkbox"/>	いいえ <input type="checkbox"/>

注) 確認欄の「いいえ」に✓がある場合、補助対象要件に該当しないため交付決定ができません。

上記の確認事項及び申請書記載の内容は、事実と相違ありません。これに反した場合は、交付された補助金の全部又は一部を返還し

⑬ 令和 ○年 ○月○○日

申請店舗名 ○○○○

申請者氏名 株式会社○○○○

代表取締役 ○○ ○○

印

注: 自署、代表者印での押印を願います。

確認事項申出書の記載例

- ① 過去に当補助金等の交付を受けていないことの確認欄です。
※過去に同一店舗が本補助金等の交付を受けている場合は、補助金の交付を受けることができません。
- ② 同一目的による補助金等の併用を行っていないことの確認欄です。
- ③ 提出書類が現状と相違ないことの確認欄です。
- ④ 改装工事について所有者の同意があるかの確認欄です。
※貸借物件でない又は改装工事を実施しない場合は「該当なし」としてください。
- ⑤ 顧客に対して直接サービスを提供する部分以外(住居、事務所、休憩室、倉庫など)について補助金申請をしていないかの確認欄です。
- ⑥ 工事等の着手時期と実績報告書の提出についての確認欄です。

※交付決定前に工事着手や備品発注をしているものは補助金の対象となりません。
※工事代金等の支払から30日後又は令和2年3月末日までの、いずれか早い日までに**実績報告書の提出がない場合、補助金は交付されません。**
- ⑦ 営業状況を報告することについての確認欄です。
※交付年度から3年間、毎年4～5月頃に年間の売上高及び来客数を報告していただきます。
- ⑧ 補助金で改装した物件や購入した備品の取り扱いに関する確認欄です。

※市の承認を受けることなく、交付の目的外使用、譲渡、処分等をした場合、補助金を返還していただく場合があります。
- ⑨ 補助事業で取得した資産の処分には制限があることや、補助金返還の場合があることをご理解いただけたかの確認です。
- ⑩ 市の調査への協力についての確認欄です。
※補助金の適正な執行や目的の達成のために、報告や資料の提出を求め、現地調査することがあります。その他、市の施策の参考とするためのアンケートや意識調査などへの協力をお願いすることがあります。
- ⑪ 関係法令に違反していないかの確認欄です。
- ⑫ その他の交付条件に承諾を得られているかの確認欄です。
- ⑬ 確認欄全てにチェックをつけたら、日付、店舗名、申請者指名をご記載のうえ、押印してください