

事業者別復興事業計画書(商店街型以外)

グループ名: 〇〇〇〇〇グループ

1-1 事業者情報

(1) 事業者の概要

事業者名	〇〇〇〇〇株式会社		
所在地	宮城県石巻市〇〇町△△番地△		
代表者 役職・氏名	代表取締役社長 〇〇〇 〇〇		
業種	製造業		
資本金	XX, XXX 万円	従業員数	全体XXXXXX (県内XXXXX) 人
事業者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 中小企業者（みなし大企業を除く）（中小企業支援法第2条第1項に規定する者） <input type="checkbox"/> 事業協同組合等の組合 <input type="checkbox"/> その他（ ）		いずれか一つを選択し、 <input checked="" type="checkbox"/> マークを付すこと。
担当者	所属: 〇〇〇〇部〇〇〇〇課 役職・氏名: 課長 〇〇 〇〇 電話番号: XXXX-XX-XXXX FAX: XXXX-XX-XXXX E-mail: XXXXX@XXX.XX.XX		

※1) 会社案内等のパンフレットを添付すること(1部) (※被災等の理由により提出が困難な場合は省略可) □

※2) 業種は次頁の中小企業者の分類から選択すること。

※3) 資本金(万円)及び従業員数(人)は、申請日現在の数値を記入すること。

※4) 従業員数(人)は常用雇用労働者数を記入するとともに、県外に本社、事務所等がある場合は、全体の総従業員数と県内数(内数)を併記すること。

※5) 事業者区分は、申請日現在の状況で記入すること。

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合、別紙により提出して構いません。

(2) 事業者の事業内容

主な事業	主たる生産品目, 年間生産額・売上額, 市場規模・市場シェア等
精密機械加工	....., XXX万円/年(生産額), XXX万円/年(売上額), 市場規模〇〇%, 全国シェア〇〇%
金型設計製作	....., XXX万円/年(生産額), XXX万円/年(売上額), 市場規模〇〇%, 全国シェア〇〇%

※欄が足りない場合は追加すること。

(3) 事業者の略歴

年月日	略歴
XXXX年XX月XX日	会社設立
XXXX年XX月XX日	△△市へ工場新築移転
XXXX年XX月XX日	.....

※欄が足りない場合は追加すること。

(4) グループ内における役割

--	--

(参考) 中小企業者の定義(中小企業支援法第2条第1項)

業種	従業員規模・資本金規模
製造業・その他の業種	300人以下 又は 3億円以下
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。) 卸売業 小売業	900人以下 又は 3億円以下
サービス業	100人以下 又は 1億円以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	50人以下 又は 5,000万円以下
旅館業	100人以下 又は 5,000万円以下
	300人以下 又は 3億円以下
	200人以下 又は 5,000万円以下

(参考) みなし大企業について

「みなし大企業」とは、中小企業者のうち、次のいずれかに該当する企業のことをいいます。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者
- ・大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占める中小企業者

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合、別紙により提出して構いません。

2-1 東日本大震災による被害状況【施設】

(1) 施設

記号(A→Z)	A (記号欄は、被害を受けた施設ごとにA～Zの順でアルファベット記号を振ること)				
所有区分	<input checked="" type="checkbox"/> 事業者全部所有 (所有者名: 〇〇〇〇〇〇株式会社)				いずれか一つを選択し、 ■ マークを付すこと。共有などの場合は、全ての所有者及び持ち分等について記載すること。
	<input type="checkbox"/> 事業者一部所有 (□共有 □区分所有 所有者名:				
	<input type="checkbox"/> その他 (所有者名: 所有者との関係				
施設名	〇〇〇本社工場				
所在地	石巻市〇〇〇町△△番地△				
種類・構造	鉄骨造2階建	用途	工場	延床面積	XXX.XX m²
被害の概要 (施設及び敷地内)	※ 下記の点を参考に、具体的にご記入願います。 ・ 被害のあった要因(本震, 余震, 津波等) ・ 損害の程度(全壊/大規模半壊/半壊/一部損壊等) ・ 建物の沈下/傾斜/浸水/漏水等の有無 ・ 被害の内訳(柱/梁, 外壁, 内壁, 天井等の状況) ・ 敷地内の被害状況(沈下/隆起/ガレキ等)				
罹災証明書の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有(証明書の写しを添付すること) <input type="checkbox"/> 無(施設の被害の状況がわかる資料・写真等があれば添付すること)				
復旧状況	※既に、復旧工事等を行った場合には、その内容と現在の施設の状況について、ご記入願います。				
グループ機能に与えた影響	※施設の被害により、グループ機能に与えた影響をご記入願います。				
被害額	XXX,XXX 万円				

※1) 複数の施設が被害を受けた場合は、施設ごとに欄を追加してそれぞれ記入し、全ての施設について作成すること。

※2) 所有区分が事業者一部所有の場合は、全ての所有者名及び持ち分等について記載すること。

※3) 被害額は、同程度の機能・性能を有する【施設】を新たに取得した場合の概算額(=再取得額)を記入すること。

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合、別紙により提出して構いません。

2-2 東日本大震災による被害状況【設備】

(1) 事業者所有設備

記号	No.	設備の名称	所有区分	台数	被害の概要, 程度	復旧状況	グループ機能に与えた影響	被害額(万円)
A	1	〇〇〇測定機	<input checked="" type="checkbox"/> 事業者所有 (所有者名: 〇〇〇〇〇(株)) <input type="checkbox"/> その他 (所有者名: 所有者との関係:)	1	.....	.....	.....	XX, XXX
A	2	〇〇〇設備	<input checked="" type="checkbox"/> 事業者所有 (所有者名: 〇〇〇〇〇(株)) <input type="checkbox"/> その他 (所有者名: 所有者との関係:)		いずれか一つを選択し, <input checked="" type="checkbox"/> マークを付すこと。	.....	.....	XX, XXX
			<input type="checkbox"/> 事業者所有 (所有者名:) <input type="checkbox"/> その他 (所有者名: 所有者との関係:)					
							合計	XX, XXX

※1) 被害を受けた全ての設備について作成すること。

※2) 被害を受けた施設内の設備の場合、施設を特定するため、記号欄は、2-1(1)「施設」で記入したアルファベット記号(A~Z)と一致させること。

※3) No.欄は、被害を受けた設備ごとに、1から順番に番号を振ること。

※4) 被害額は、同程度の機能・性能を有する【設備】を新たに取得した場合の概算額(=再取得額)を記入すること。

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合、別紙により提出して構いません。

2-3 東日本大震災による被害状況【その他】

(1) 被害の概要【その他】

その他被害の概要	※その他の被害(インフラ, 取引関係, 風評被害等)があれば, ご記入願います。
グループ機能に与えた影響	※震災による被害が, グループの機能に与えた影響についてご記入ください。

2-4 売上の状況

(単位:万円)

期 間	売上額
平成 26 年 7 月期	XXX, XXX
平成 22 年 7 月期 (震災前同月)	XXX, XXX

※直近一ヶ月の売上状況と震災前同月(平成22年3月から平成23年2月までの期間のいずれか一月)の売上状況を記入すること。

[例:7月期を比較する場合, 期間欄は, いずれも「7月期」と記入し, 売上額欄には, それぞれの売上額を記入する。]

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合, 別紙により提出して構いません。

3-1 施設・設備の復旧整備の内容

復旧整備の内容		※ 施設・設備も含めた復旧整備の全体の内容をご記入願います。
実施 スケジュール	現在までの 復旧状況	※既に復旧整備を終えられた個所(施設, 設備)がありましたら, その内容・終了時期について明記願います。
	今後の実施 スケジュール	※特に大きな被害を受けられた事業者においては, 復旧整備に関する優先順位, あるいはその効果的な順番があると思しますので, 可能な限り具体的な年月日も明記した上で, ご記入願います。
必要性		※本復旧整備がどうしても必要なのか, グループから求められている必要性を具体的にご記入願います。
グループへの貢献度		※この復旧整備により, グループ機能がどう回復するのか, グループへのどういった貢献に繋がるのか, 可能な限り具体的にご記入願います。

※「現在までの復旧状況」には, 申請時点における全体の復旧状況について記載すること。

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合, 別紙により提出して構いません。

3-2 復旧整備を行う【施設】の内容

(1) 事業者所有施設

記号	施設名称	所在地 種類・構造, 延床面積	復旧整備 区分	復旧整備の内容	事業費計 (万円)	内訳(万円)	
						補助金	自己資金額
A	〇〇〇本社工場	石巻市〇〇町△△番地△ 鉄骨造2階建, XXXm ²	<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input checked="" type="checkbox"/> 建替	..... 建築制限無し, 見積書徴収済み 着工予定日 平成〇〇年〇月〇日 完了予定日 平成〇〇年〇月〇日	XXX	XXX	XXX
			<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input type="checkbox"/> 建替		すべて万円未満切り捨てで計上すること。		
合計金額					XXX	XXX	XXX

- ※1) 被害のあった施設のうち, 本事業により復旧整備を行う施設を記入すること。
- ※2) 記号欄は, 被害を受けた施設として2-1(1)「施設」で記入したアルファベット記号(A~Z)と一致させること。
- ※3) 復旧整備の内容には, 復旧整備区分に応じて, 以下の内容を明記すること。
 (修理・修繕の場合)修理・修繕箇所, 着工予定年月日, 施工完了予定年月日
 (建替の場合)建築に要する手続状況, 建築制限の有無, 着工予定年月日, 施工完了予定年月日
- ※4) 共有又は区分所有の場合は, 持ち分での按分等による事業費を記入すること。

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合, 別紙により提出して構いません。

3-3 復旧整備を行う【設備】の内容

(1) 事業者所有設備

記号	No.	設備名称	台数	復旧整備区分	復旧整備の内容/ 仕様(メーカー名, 型式, 機能・性能等)	事業費計 (万円)	内訳(万円)	
							補助金	自己資金額
A	1	〇〇〇測定器	1	<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input checked="" type="checkbox"/> 入替	..... 仕様(メーカー名:〇〇〇, 型式:〇〇〇) 性能(.....), 機能(.....) 入替予定日 平成〇年〇月〇日, 完了予定日 平成〇年〇月〇日	XXX	XXX	XXX
A	2	〇〇〇設備	1	<input type="checkbox"/> 修理・修繕 <input checked="" type="checkbox"/> 入替	..... 仕様(メーカー名:〇〇〇, 型式:〇〇〇) 性能(.....), 機能(.....) 入替予定日 平成〇年〇月〇日, 完了予定日 平成〇年〇月〇日	XXX	XXX	XXX
合計						XXX	XXX	XXX

すべて万円未満切り捨てで計上すること。

※1) 被害のあった設備のうち、本事業により復旧整備を行う設備を記入すること。

※2) 記号欄は、被害を受けた設備として2-2(1)「設備」で記入した記号・番号と一致させること。

※3) 復旧整備の内容/仕様欄には、復旧整備区分に応じて、以下の内容を明記すること。

(修理・修繕の場合) 修理・修繕箇所, 見積書等取得の有無, 着工予定年月日, 施工完了予定年月日, 設置場所が異なる場合は新たな設置場所
 (入替の場合) 見積書等取得の有無, 入替予定年月日, 入替完了予定年月日, 設置場所が異なる場合は新たな設置場所

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合、別紙により提出して構いません。

4-1 収支計画

支出関係	内訳	施設費		XX, XXX 万円
		設備費	すべて万円未満切り捨てで計上すること。	XX, XXX 万円
	合計			XX, XXX 万円
収入関係	内訳	補助金申請額		XX, XXX 万円
		自己資金額	すべて万円未満切り捨てで計上すること。	XX, XXX 万円
	合計			XX, XXX 万円

※ 収支の合計金額は合わせること。

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合、別紙により提出して構いません。

5 添付書類の省略申出(申しない場合は本シート(ページ)の添付は不要)

平成26年度第1回(第11次)申請に添付した書類を使用します。	
グループ名	〇〇〇〇グループ
添付を省略する書類	<input checked="" type="checkbox"/> 罹災証明書(写し) ※無ければ被害状況の分かる資料・写真等
	<input type="checkbox"/> 会社案内 パンフレット等

※ 平成26年度第1回(第11次)公募で使用した添付書類のみ省略できる。

【記入上の留意事項】

記載内容が枠内に収まらない場合、別紙により提出して構いません。