

令和3年度
西条市中小企業等チャレンジ事業費補助金
【公募要領】

【募集期間】

令和3年5月20日（木）～令和3年7月30日（金）消印有効
新型コロナウイルス感染症対策として、原則、郵送での申請をお願いいたします。
募集期間中であっても、申請額が予算に達し次第募集を終了します。

【申請書送付先】

西条市中小企業等チャレンジ事業費補助金事務局
〒793-0041 西条市神拝甲150番地1 西条市産業情報支援センター

令和3年5月
西条市

目次

1 事業の目的	2
2 補助対象事業者	2
3 補助事業の概要	4
4 補助対象事業の要件	6
5 補助対象経費	6
5-1 補助対象経費一覧	6
5-2 補助対象外経費	8
5-3 補助対象経費における注意事項	9
6 応募・申請手続きの流れ	9
6-1 応募について	9
6-2 申請件数	9
6-3 事業スキーム	9
6-4 申請書類	10
6-5 申請書類の提出方法	10
6-6 申請書類の提出期限	10
6-7 申請書類の入手方法	10
6-8 交付決定・却下及び補助事業の変更・中止・廃止	10
6-9 実績報告書の提出	10
6-10 交付決定の取り消し及び交付した補助金の返還	11
7 補助金交付後の注意点	11
7-1 取得財産の管理	11
7-2 取得財産の処分	11
【別紙】売上高の比較方法	12

1 事業の目的

西条市中小企業等チャレンジ事業費補助金は、地域経済の活性化及び雇用の安定確保を図るため、ポストコロナ・ウィズコロナ時代に向けた社会経済の変化を見据え、業態転換や経営力向上など新たなチャレンジに積極的に取り組む中小企業者等の支援を目的とするものです。

2 補助対象事業者

補助対象事業者は、次の(1)及び(2)の要件を満たす必要があります。

(1)補助対象事業者は、中小企業者又は医療法人、社会福祉法人、その他、市長が必要と認める法人であって、市内に本社若しくは事業所を有していること。(個人事業主にあつては、市内に住所を有していること)

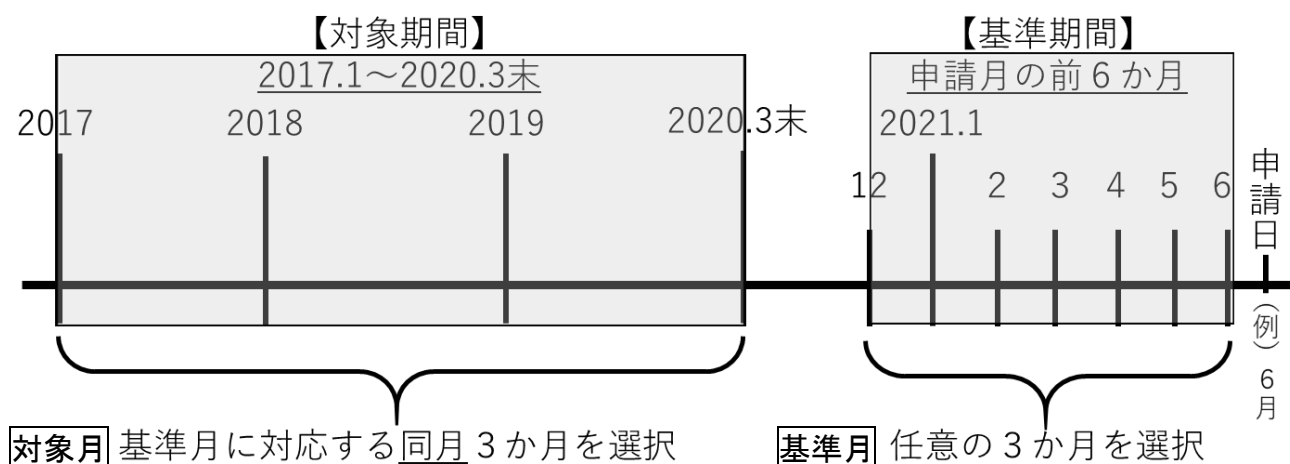
○「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者又はこれらの者が組織する団体若しくは中小企業等経営強化法（平成 11 年法律第 18 号）第 2 条第 6 号から第 8 号に規定する組合及び連合会を指します。

中小企業基本法	中小企業等経営強化法
<p>●中小企業者（農林水産業者を含む）</p> <ul style="list-style-type: none">・株式会社・合同会社・合資会社・合名会社・有限会社・士業法人（弁護士、監査、税理士等）・個人事業主	<p>●中小企業者のうちの組合及び連合会</p> <ul style="list-style-type: none">・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組合及びその連合会であつて、政令で定める者（商店街振興組合、水産加工業協同組合、生活衛生協同組合等）

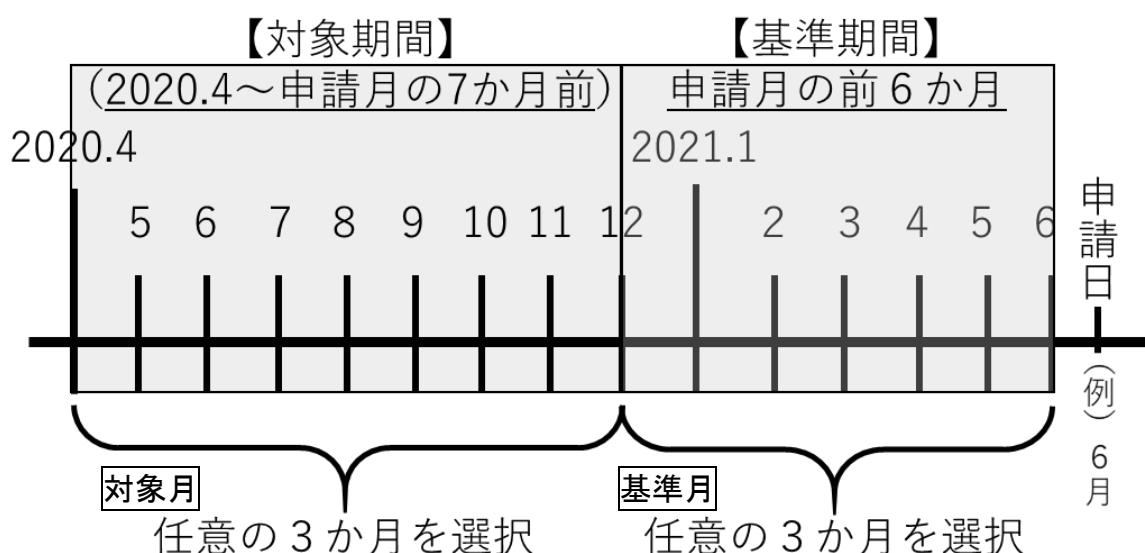
※中小企業基本法に規定する中小企業者は、下表の資本金又は従業員数（常勤）のいずれかを満たす必要があります。

業 種	以下のいずれかを満たすこと	
	資本金総額又は出資総額	常時使用する従業員の数
①製造業、建設業、運輸業、 その他の業種（②～④を除く）	3 億円以下	300 人以下
②卸売業	1 億円以下	100 人以下
③サービス業	5,000 万円以下	100 人以下
④小売業	5,000 万円以下	50 人以下

(2) 申請月の前6か月(基準期間)のうち、任意に選択した3か月(基準月)の合計売上高が、2017年1月から2020年3月までの間(対象期間)で申請者が任意に選択した同3か月(対象月)の合計売上高と比較して10パーセント以上減少していること。



※ただし、2020年1月以降に開業し、上記要件を満たせない方については、申請月の前6か月(基準期間)のうち、任意に選択した3か月(基準月)の合計売上高が、2020年4月から申請月の7か月前までの間(対象期間)で申請者が任意に選択した3か月(対象月)の合計売上高と比較して10パーセント以上減少していれば要件を満たします。



※計算方法については、別紙「売上高の比較方法」をご参照ください。

○ただし、次のいずれかに該当する方は、対象外となります。

- (1) 次のいずれかに該当する中小企業者（みなし大企業）
 - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業
 - ウ 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以上を占めている中小企業
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は当該営業に係る同条第13項に規定する接客業務受託営業を行う事業者
- (3) 西条市暴力団排除条例第2条第1号から第3号までに規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等
- (4) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業を営む者
- (5) 国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第2項に規定する国家公務員一般職又は地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する地方公務員一般職
- (6) 市税に滞納又は未申告がある者。ただし、納税義務者の責任ではない滞納については、この限りでない。
- (7) 営業に関し必要な許認可等を取得していない者
- (8) 他に同種の補助を受けている者
- (9) その他、市長が適当でないと認める者

3 補助事業の概要

(1) 新事業展開支援事業

事業メニュー	概要	経費	補助率	限度額
経営力向上型	新たな設備等の導入により生産性向上に取り組む事業	機械設備費、システム構築費、専門家謝金、専門家旅費、委託費、その他	2/3	上限 100 万円 下限 20 万円
市場開拓型	海外展開又は国内外の市場開拓を目的とする展示商談会等への出展に取り組む事業	調査費、知的財産権取得費、専門家謝金、専門家旅費、旅費、展示会等出展費、輸送費、委託費、広告費、その他	2/3	(国外) 上限 100 万円 下限 20 万円
				(国内) 上限 50 万円 下限 10 万円
業態転換型	業態やサービスの提供方法等の変更や追加に取り組む事業	機械設備費、システム構築費、専門家謝金、専門家旅費、委託費、広告費、店舗改修費、デリバリー用車両改造費、ネットショッピング出店費、その他	2/3	上限 50 万円 下限 10 万円

ブランド構築型	新たなパッケージデザインの企画・製作に取り組む事業	専門家謝金、専門家旅費、委託費、製版費、その他	2/3	上限 50万円 下限 10万円
---------	---------------------------	-------------------------	-----	--------------------

(2) 専門家活用支援事業

事業メニュー	概要	対象経費	補助率	限度額
専門家活用支援型	事業継続や経営力強化など事業再興に向けた取り組みや各種補助金・給付金等の申請	専門家謝金、専門家旅費、委託費、その他	2/3	上限 10万円 下限 2万円

- ・活用できる専門家は、民間コンサルティング等の法人又は行政書士、公認会計士、税理士、社会保険労務士、中小企業診断士等の士業となります。

(3) 人材確保支援事業

事業メニュー	概要	対象経費	補助率	限度額
人材確保支援型	セミナー受講、社内研修、専門家伴走支援、採用動画・パンフレット等作成、自社採用 HP 作成、インターンシップ、社内コミュニケーション向上・健康経営等のツール導入	システム構築費、専門家謝金、専門家旅費、旅費、委託費、広告費、研修費、その他	2/3	上限 30万円 下限 6万円

人材確保支援事業は、「自社の魅力を採用ターゲットに的確に伝えていく採用力の向上」及び「従業員がいきいきと働くことのできる職場づくり」に資する取組みについて支援するものです。したがって、以下に挙げられるような経費は対象外となります。

- ・通常業務遂行のために必要な資格の取得等に関するセミナー受講・社内研修の費用
- ・会社全体や自社商品紹介など、採用を目的としない HP・パンフレットの作成費用
- ・業務効率化のみを目的としたツール導入費用
- ・経営者や人事担当者が参加しない人材確保・定着に関する社内研修の費用
- ・就職情報サイトへの掲載費用（ただし、インターンシップの登録料は除く。）
- ・合同企業説明会などの就職イベントへの出展料
- ・WEB 説明会や WEB 面接に係る機材リース・レンタル・購入費用、システム契約費用
- ・従業員の福利厚生費用
- ・オフィスのハード整備に係る費用

※補助額については、1,000円未満切り捨てとなります。

4 補助対象事業の要件

- (1) 申請者が主体となり、策定された事業計画に基づき実施される事業であること。
- (2) 市内の事業所等を拠点として実施される事業であること。(設備を導入する場合は市内の拠点に設置すること。)
- (3) 令和4年1月31日までの事業期間であること。
- (4) 国、県、市、その他機関の委託、又は補助金を受けた事業計画でないこと。
- (5) 公序良俗、社会通念上、不適切であると判断される事業でないこと。
- (6) 関係法令に適合し、他の者の権利を侵害するような事業でないこと。
- (7) ノウハウや技術を売却する目的とした事業計画(事業)でないこと。
- (8) 原則、事業実施にあたっては交付決定を受けてからになります。早期に実施する必要がある場合、申請書と同時に「事前着手届」を提出することにより、交付決定前に事業を着手することが可能となります。ただし、事前着手届の提出により交付決定が担保されるわけではありませぬのでご注意ください。

5 補助対象経費

5-1 補助対象経費一覧

①機械設備費【経営力向上型、業態転換型】

事業の遂行に必要な機械設備等の購入及び設置に要する経費

<必要書類：見積書、機械設備のカタログ等>

- ・ 市内の事業所等での使用が条件となります。
- ・ 原則、既製品の機械装置(カタログ等に載っているもの)が対象となります。
- ・ 汎用性の高いものは補助対象外となります。
- ・ 事務用パソコンやその周辺機器、タブレット端末及びスマートフォンは補助対象外となります。
- ・ 自動車等車両(道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」および同条第3項に定める「原動機付自転車」)は対象外となります。
- ・ 機械設備等を商品として販売・賃貸する補助事業者が行う当該機械設備等の購入・仕入れに関する経費は補助対象外です。(デモ品、見本品とする場合でも不可)

②システム構築費【経営力向上型、業態転換型、人材確保支援型】

事業遂行に必要な専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費

<必要書類：見積書、ソフトウェア・システムのカタログ等>

- ・ officeソフト(Word、Excel等)、セキュリティソフトなど汎用性があり、目的外使用に成り得るソフトウェアの導入及び更新の費用は対象外となります。

③調査費【市場開拓型】

事業の遂行に必要な調査・分析を他の事業者に外注するための経費

<必要書類：見積書>

④知的財産権取得費【市場開拓型】

補助事業において生じた発明などの知的財産を登録する場合に要する経費
弁理士への手続代行費用及び翻訳料等の取得に要する経費

<必要書類：見積書（見積書の提出が難しい場合は、概算で構いません）>

- ・ 拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費は補助対象外です。

⑤専門家謝金【全事業】

事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等への謝礼として支払われる経費

<必要書類：見積書>

⑥専門家旅費【全事業】

事業の遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費

<必要書類：見積書（見積書の提出が難しい場合は、概算で構いません）>

⑦旅費【市場開拓型、人材確保支援型】

市場開拓型：国外市場の調査・開拓及び国内外で開催される展示会に参加するための経費

人材確保支援型：事業遂行に必要な研修等を受講するための経費

インターンシップに参加する学生等に支払われる旅費

<必要書類：見積書（見積書の提出が難しい場合は、概算で構いません）>

- ・ タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。ただし、発着場所の証明などにより、補助事業のみで使用されたことが分かる場合は、補助の対象となります。
- ・ グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。
- ・ 通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。
- ・ 海外旅費の計上にあたり外国語で記載の証拠書類を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください。（実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳費用は補助対象外です。）

⑧展示会等出展費【市場開拓型】

展示会及び商談会に出展するための経費

<必要書類：見積書、展示会の開催日等の概要が分かる資料>

- ・ 市により出展料の一部が補助される場合は、補助対象外です。

⑨輸送費【市場開拓型】

事業の遂行に必要な運搬料、宅配料、郵送料等に要する経費

<必要書類：見積書（見積書の提出が難しい場合は、概算で構いません）>

⑩委託費【全事業】

事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費

<必要書類：見積書>

⑪広告費【市場開拓型、業態転換型、人材確保支援型】

パンフレット・ポスター・チラシ等の作成及び広報媒体等を活用するために支払われる経費

<必要書類：見積書>

⑫店舗改修費【業態転換型】

事業の遂行に必要な店舗の改修に要する経費

<必要書類：見積書>

⑬デリバリー用車両改造費【業態転換型】

事業の遂行に必要なデリバリー用の車両改修に要する経費

<必要書類：見積書>

⑭ネットショッピング出店費【業態転換型】

ネットショッピング出店に要する手数料等

<必要書類：見積書>

⑮製版費【ブランド構築型】

パッケージデザインの製版に要する経費

<必要書類：見積書>

⑯研修費【人材確保支援型】

事業の遂行に必要なセミナー受講等に要する経費

<必要書類：見積書>

5-2 補助対象外経費

- (1) 補助事業に使用しない物品の購入、業務委託等（完了時点で未使用の購入原材料等を含む）
- (2) 見積書、契約書（受発注書）、納品書、請求書、領収書等の帳票類に不備がある場合
- (3) 他の取引と相殺して支払いが行われている場合
- (4) 現金又は銀行振込以外の方法（手形、小切手等）により支払いが行われている場合
- (5) 事業計画に記載されておらず、直接関係があると認められない、通常取引と混同（合算）して支払いが行われている経費
- (6) 補助対象経費にかかる消費税及び地方消費税、振込・代引手数料、印紙代、通信費等の間接経費
- (7) 自社製品・自社販売品を自社・他社から購入・リースした場合
- (8) 中古で購入したもの

- (9) 外注・委託費における外注の再委託、外注・委託先の資産となるもの
- (10) 補助対象事業の実施に必要となる間接的な経費（環境整備に要する経費等）
- (11) 車両やPC、タブレット等汎用性が高く、申請を行う事業以外で活用ができるもの
- (12) 団体申請における団体内での企業間取引に要する経費
- (13) 役員の重複又は資本関係にある企業間の取引に要する経費
- (14) 新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金において対象外とされるもの
（人件費、用地費、貸付金・保証金、基金、事業者等への損失補償、感染症対応と関連しない施設の整備等）

5-3 補助対象経費における注意事項

- (1) 事業計画を実施するための契約期間が補助対象期間内であること。
- (2) 補助対象期間内に契約、取得、現金又は銀行振込等による支払いが完了すること。口座振替による支払いの場合、クレジットカードでの支払いについては、カード名義が補助事業者と同一である場合のみ対象とすることとし、本人口座からの引落としが補助対象期間内に完了していること。
- (3) 申請時には、経費の内訳を証する書類（見積書）を、実績報告書提出時には、支払いを証する書類（領収書等）が提出可能であること。
- (4) 財産取得となる場合は所有権が申請者に帰属すること。
- (5) 事業計画の実施において、資機材等を調達するにあたり、役員の重複又は資本関係の無い企業から調達すること。
- (6) 事業計画に記載された設備等を取得すること。

6 応募・申請手続きの流れ

6-1 応募について

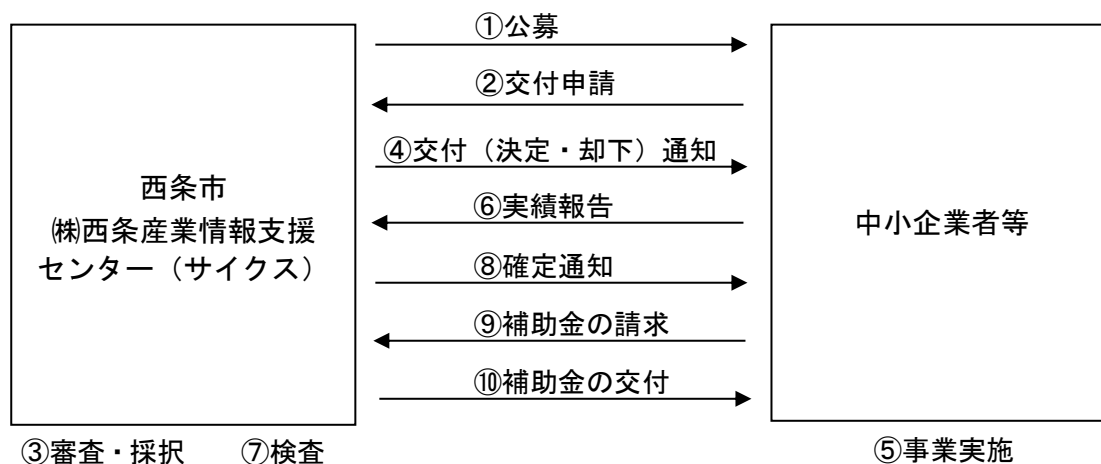
応募期間：令和3年5月20日（木）～令和3年7月30日（金）

先着順での受付となりますが、予算の状況により、応募期間内であっても終了する場合があります。

6-2 申請件数

各事業メニューにつき、1事業者1回の申請を限度とします。

6-3 事業スキーム



6-4 申請書類

- (1) 補助金申請書（様式第1号）
- (2) 宣誓書兼委任状（様式第2号）
- (3) 事業計画書（様式第3号）
- (4) 事前着手届（様式第4号）※交付決定前に事業に着手する場合
- (5) 見積書等 ※4 補助対象経費の各項目に記載する必要書類
- (6) 売上が分かる資料（確定申告書類の写し、売上台帳の写しなど）

6-5 申請書類の提出方法

原則、郵送での申請をお願いいたします。

送付先	〒793-0041 西条市神拝甲 150 番地 1 西条市産業情報支援センター 西条市中小企業等チャレンジ事業費補助金事務局 行
-----	--

6-6 申請書類の提出期限

申請書類等の提出期限	令和3年7月30日（金）消印有効
------------	------------------

6-7 申請書類の入手方法

申請書の様式は、次のURL（市HP）よりダウンロード（Excel/PDF）できます。

【URL】 <https://www.city.saijo.ehime.jp/soshiki/sangyoshinko/saijochallengehokokin.html>

※ダウンロードが困難な場合は、郵送、又は直接お渡しすることも可能です。

6-8 交付決定・却下及び補助事業の変更・中止・廃止

- (1) 申請受理後、書面により、その内容を審査します。また必要に応じて、ヒアリングを行うことがあります。
- (2) 審査後、応募者全員に対して、速やかに「決定・却下」についての結果を文書にて通知します。
- (3) 交付決定後、補助事業の内容等を変更、中止又は廃止をしようとするときは、事前に変更承認の申請手続きが必要です。ただし、軽微な変更（補助事業に要する経費の20%を超えない変更および補助金の交付目的に反しない事業内容の変更）は除きます。

6-9 実績報告書の提出

補助対象事業の完了後、適切な期間内に実績報告書及び次の書類を提出する必要があります。また、必要に応じてヒアリングにより、検査等を行い、補助事業が完了したことを確認した上で、補助金を交付します。

- (1) 実績報告書（様式第6号）
- (2) 実施内容報告書（様式第6号別紙）
- (3) 成果物の仕様書及び図面、写真

- (4) 見積書、契約書、納品書、請求書、支払済であることを証する書類の写し（領収書等）
※銀行振り込みの場合は、実際の振込日以前に発行された「振込指定一覧」等は、振込の指定や依頼をした記録であって「振込済みであることが確認できる資料」には該当しません。
- (5) その他市長が必要と認める書類

6-10 交付決定の取り消し及び交付した補助金の返還

次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことがあり、取り消した時点で、既に補助金が交付されている場合は、期限を定めて補助金を返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき
- (2) 補助金交付前に申請者の要件・事業計画の要件を満たさなくなったとき
- (3) 実績報告書を期日までに適正に提出しなかったとき
- (4) 同一事業において、国、県、市、その他の補助金を受けたことが明らかになったとき
- (5) 50万円（税抜）以上の設備を耐用年数期間内に処分したとき
- (6) その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき

7 補助金交付後の注意点

7-1 取得財産の管理

補助事業により導入した設備等のうち、取得価格又は効用の増加価格が、単価 50 万円（税抜）以上の機械・器具・備品・その他の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（昭和 53 年通商産業省告示第 360 号）に基づき耐用年数等の期間が定められているものについては、その期間中、適正な管理が必要となります。

7-2 取得財産の処分

取得財産のうち、単価 50 万円（税抜）以上の機械等の財産又は効用の増加した財産（処分制限財産）は、処分制限期間内に取得財産を処分（①補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付け、②担保に供する処分、廃棄等）しようとするときは、事前にその承認を受けなければなりません。ただし、取得財産を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、交付した補助金した額の全部又は一部を返還していただく場合があります。

なお、承認を得ずに処分を行うと、交付要綱違反により補助金交付取消、返還命令の対象となりますので、事業実施にあたっては十分御留意ください。

【お問い合わせ先】

〒793-0041

西条市神拝甲 150 番地 1 西条市産業情報支援センター

西条市中小企業等チャレンジ事業費補助金事務局

電話 0897-53-0010

FAX 0897-53-0011

売上高の比較方法

(1) 申請月の前6か月のうち、任意に選択した3か月(基準月)の合計売上高が、2017年1月から2020年3月までの間で申請者が任意に選択した同3か月(対象月)の合計売上高と比較する場合

【計算式】

$$\text{減少率 (\%)} = (\text{基準月の合計売上高} - \text{対象月の合計売上高}) \div \text{対象月の合計売上高} \times 100$$

※「基準月の合計売上高」とは、申請月の前6か月のうち、任意に選択した3か月の合計売上高を指します。

※「対象月の合計売上高」とは、2017年1月から2020年3月までの間で申請者が任意に選択した基準月に対応する同3か月の合計売上高を指します。

【計算方法】(例)6月に申請する場合

① 「基準月の合計売上高」を計算します。

2020年 12月	2021年 1月	2月	3月	4月	5月	6月
申請月の前6か月						申請
売上高 100万円	選択 80万円	選択 90万円	120万円	選択 70万円	100万円	

申請月の前6か月(この場合2020年12月～2021年5月)から、任意の3か月を選択します。この場合、売上高の低い1月、2月、4月を任意に選択しています。

「基準月の合計売上高」は、240万円(80万円+90万円+70万円)となります。

② 次に「対象月の合計売上高」を計算します。

各年	1月	2月	4月
2017年	80万円	選択 100万円	70万円
2018年	選択 90万円	90万円	70万円
2019年	80万円	90万円	選択 80万円
2020年	80万円	90万円	対象外

2017年1月から2020年3月までの間で、基準月と同月の3か月を任意に選択します。この場合、売上高の高い2018年1月(90万円)、2017年2月(100万円)、2019年4月(80万円)を選択しています。

「対象月の合計売上高」は、270万円(90万円+100万円+80万円)となります。

③ ①および②で求めた売上高を基に上記計算式に当てはめて、減少率を計算します。

(240万円-270万円) ÷ 270万円 × 100 = -11% (小数点第1位切り捨て)

減少率 -11%

【事業計画書：記入例】

基準月	2021年1月	2021年2月	2021年4月	合計(A)	
	800,000	900,000	700,000	2,400,000	
対象月	2018年1月	2017年2月	2019年4月	合計(B)	減少率
	900,000	1,000,000	800,000	2,700,000	-11%

(2) 2020年1月以降に創業した方で、申請月の前6か月のうち、任意に選択した3か月(基準月)の合計売上高が、2020年4月から申請月の7か月前までの間で申請者が任意に選択した3か月(対象月)の合計売上高と比較する場合

【計算式】

$$\text{減少率}(\%) = (\text{基準月の合計売上高} - \text{対象月の合計売上高}) \div \text{対象月の合計売上高} \times 100$$

※「基準月の合計売上高」は、申請月の前6か月のうち、任意に選択した3か月の合計売上高を指します。

※「対象月の合計売上高」は、2020年4月から申請月の7か月前までの間で申請者が任意に選択した3か月を指します。

【計算方法】(例) 2021年6月に申請する場合

2020年								2021年						
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
100万円	100万円	115万円	120万円	100万円	100万円	90万円	100万円	100万円	80万円	90万円	120万円	70万円	100万円	申請
← 2020年4月から申請月の7か月前								← 申請月の前6か月 →						

① 「基準月の合計売上高」を計算します。

申請月の前6か月(上図の2020年12月～2021年5月)から、任意の3か月を選択します。この場合、売上高の低い1月、2月、4月を任意に選択しています。

「基準月の合計売上高」は、240万円(80万円+90万円+70万円)となります。

② 次に「対象月の合計売上高」を計算します。

2020年4月から申請月の7か月前(2020年4月～2020年11月)までの間で、任意の3か月を選択します。この場合、2020年5月(100万円)、2020年6月(115万円)、2020年8月(100万円)を選択しています。

「対象月の合計売上高」は、315万円（100万円+115万円+100万円）となります。

③ ①および②で求めた売上高を基に上記計算式に当てはめて、**減少率を計算します**

$(240万円 - 315万円) \div 315万円 \times 100 = -23\%$ （小数点第1位切り捨て）

減少率 -23%

【事業計画書：記入例】

基準月	2021年1月	2021年2月	2021年4月	合計(A)	
	800,000	900,000	700,000	2,400,000	
対象月	2020年5月	2020年6月	2020年8月	合計(B)	減少率
	1,000,000	1,150,000	1,000,000	3,150,000	-23%