

大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業採択要領

(目的)

第1条 この要領は、平成29年7月九州北部豪雨により災害救助法適用を受けた地域（日田市・中津市）において、地域経済を支えている中小企業の約9割を占める小規模事業者の持続的発展を後押しする復旧・復興事業に対して支援することを目的に実施する大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業における経営計画及び補助事業計画を採択するため、審査会の実施要領及び採択後の事業計画の取扱いについて定めるものとする。

なお、経営計画及び補助事業計画の採択をもって、大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業費補助金の交付対象とする。

(経営計画及び補助事業計画採択審査会)

第2条 この要領において「経営計画及び補助事業計画採択審査会（以下、採択審査会）」は、5名以上の小規模事業者の持続的発展のために必要な知見を有する有識者並びに専門家等で構成する。

- 2 採択審査会には議長をおき、前項の中から互選により選出し、採択審査会を総括する。
- 3 事務局は、大分県商工労働部商工労働企画課において行う。
- 4 採択審査会は、事務局が招集する。
- 5 採択審査会は、メンバーの5分の3以上の出席をもって成立する。

(審査項目)

第3条 前条の採択審査会では、次の事項を審査する。

一 基礎審査

次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、以下の二以降の審査は実施しない。

- ア 必要な提出書類がすべて提出されていること
- イ 「補助対象者（大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業実施要領第2条）」および「補助対象事業（大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業実施要領第3条）」の要件に合致すること
- ウ 補助事業を遂行するために必要な能力を有すること
- エ 小規模事業者が主体的に活動し、その技術やノウハウ等を基にした取組であること

二 加点審査

経営計画書及び補助事業計画について、以下の項目に基づき加点審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択する。

- ア 自社の経営状況分析の妥当性
- イ 経営方針・目標と今後のプランの適切性
- ウ 補助事業計画の有効性
- エ 積算の透明・適切性
- オ 直接被災の事業者には、政策的観点から加点

(経営計画及び補助事業計画の採択)

第4条 採択審査会における経営計画及び補助事業計画の採択を受けようとする事業者は 大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業に係る申請書（様式1-1または1-2） に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- 一 大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業に係る申請書（様式1-1または1-2）
 - 二 経営計画書（様式2）
 - 三 補助事業計画書（様式3-1または3-2）
 - 四 事業支援計画書（様式4）
 - 五 法人の場合
 - ・貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）
 - ・現在事項全部証明書または履歴事項全部事項
 - 六 個人事業主の場合
 - ・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面））または開業届
 - *収支内訳書がない場合は貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）を作成し提出
- 2 知事は、前項の採択の申請があった場合において、当該申請に係る経営計画及び補助事業計画が適正なものであると認めるときは、採択通知書（様式5）により通知するものとする。

（経営計画及び補助事業計画の変更）

- 第5条 前条第1項の採択を受けた経営計画及び補助事業計画の変更をしようとするときは、変更承認申請書（様式6）により申請し、知事の認定を受けなければならない。
- 2 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

（認定の取消し）

- 第6条 知事はいずれかに該当する場合は、採択を取り消すことができる。
- 一 採択を受けた経営計画及び補助事業計画に基づいた設備購入等を確実に実施することができないと認められるとき。
 - 二 偽りその他不正な手段により採択を受けた場合
 - 三 事業の実施に係る限度において、報告又は調査の求めに応じなかった場合
 - 四 経営計画及び補助事業計画の変更により、採択要件を満たさなくなった場合
 - 五 その他知事が認定の取消しが適当と認める場合

（補助事業の採択）

- 第7条 事務局は採択審査会の結果を踏まえ、補助事業の補助金額を予算の範囲内で決定するものとする。

（雑則）

- 第8条 この要綱に定めるもののほか、この要領の実施について必要な事項は別に定める。

（附則）

- この要領は、平成29年度の事業から適用する。

(様式1-1：単独1事業者による申請の場合)

記入日： 年 月 日

大分県知事 殿

郵便番号
住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
電話番号

年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業に係る申請書

年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業を実施したいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業費補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業費補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」(P.3~4)を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

- ・経営計画書(様式2)
- ・補助事業計画書(様式3-1)
- ・事業支援計画書(様式4) *依頼に基づき、地域の商工会等が作成します。
- ・見積書等支出(経費)の根拠を証する書類
- ・その他必要書類

◇法人の場合

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合

- ・直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1~4面))または開業届

*収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書(直近1期分)を作成し提出

(様式1-2:複数事業者による共同申請の場合)

記入日: 年 月 日

大分県知事 殿

【※代表事業者名称のみを以下に記入】

郵便番号

住 所

名 称

代表者の役職・氏名 印

電話番号

年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業に係る申請書

年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業を、共同申請者一覧の事業者と共同で実施したいので、下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社および他の共同申請者は、いずれも大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業費補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業費補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

また、申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」(P.3~4)を確認し、その内容を十分に理解しています。

記

- ・経営計画書(様式2) *共同事業に参画する全事業者ごとに作成し、まとめて提出してください。
- ・補助事業計画書(様式3-2) *共同事業として1つ作成してください。
- ・事業支援計画書(様式4)
 - *共同事業に参画する全事業者が所在する地域の商工会(および商工会議所、中小企業団体中央会)ごとに作成を受け、まとめて提出してください。
- ・見積書等支出(経費)の根拠を証する書類
- ・その他必要書類

◇法人の場合(共同事業に参画する事業者ごとに必要)

- ・貸借対照表および損益計算書(直近1期分)
- ・現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

◇個人事業主の場合(共同事業に参画する事業者ごとに必要)

- ・直近の確定申告書(第一表、第二表、収支内訳書(1・2面)または所得税青色申告決算書(1~4面))または開業届
 - *収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書(直近1期分)を作成し提出

複数事業者による共同申請／共同申請者一覧

【代表事業者】

| | |
|-----------|---|
| 郵便番号 | |
| 住所 | |
| 名称 | |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 | |

【その他共同申請者数： ____ 者】 *代表事業者以外の共同申請者の数をご記入ください。

| | |
|-----------|---|
| 郵便番号 | |
| 住所 | |
| 名称 | |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 | |

| | |
|-----------|---|
| 郵便番号 | |
| 住所 | |
| 名称 | |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 | |

| | |
|-----------|---|
| 郵便番号 | |
| 住所 | |
| 名称 | |
| 代表者の役職・氏名 | 印 |
| 電話番号 | |

*事業者数が多く、欄が足りない場合は、追加（コピー）してください。

経営計画書

名称：_____

＜応募者の概要＞

| | | | |
|------------------------|--------------------|---|-----|
| (ふりがな) 名称 (商号または屋号) | | | |
| 法人番号 (13桁) ※1 | | | |
| 主たる業種※2 | 業種番号 (2桁 or 3桁) | 業種名称 | |
| 常時使用する 従業員数※3 | 人 | *常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。 | |
| 資本金額 (個人事業者なら記載不要) | 万円 | 創業・設立年月 (和暦) | 年 月 |
| 連絡 担 当 者 | (ふりがな) 氏名 | 役職 | |
| | 住所 | (〒 -) | |
| | 電話番号 | 携帯電話番号 | |
| | FAX 番号 | E-mail アドレス | |

(大分県等からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」(共同申請の場合は、原則、代表事業者の連絡担当者)宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX 番号・E-mail アドレスも極力記入してください。)

※1 法人の場合は、法人番号を記載してください。個人事業主は「なし」と明記してください。マイナンバー (個人番号 (12桁)) は記載しないでください。

※2 公募要領P.78記載の「業種分類」に基づいて、主たる業種の番号 (2桁)、業種名称をご記入ください。(「業種分類」に小分類 (3桁) が記載されている業種については3桁まで番号を記入し、業種名称をご記入ください。)

※3 公募要領P.57の2.(1)【2】(c)の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、地域の商工会等にご相談いただけます。

(従業員数が公募要領P.57記載の「小規模事業者の定義」を満たす事業者のみ申請できます。)

【今回公募の対象者であることの確認項目】 ※全ての申請者が必須回答です。

I. 自社における平成29年7月九州北部豪雨の影響（①、②のいずれか一つを選択し、追問に回答）

①（ ）直接の被災あり

→(a)（ ）被災した事業者であることを証する公的書類（罹災証明書等）あり *当該公的書類を本紙に添付のこと（写しでも可）

→(b)（ ）被災した事業者であることを証する公的書類なし

*以下の被災状況欄を記入し、自社の事業用資産が被災を受けたことがわかる証拠写真を添付のこと（不備の場合は対象外）

被災状況欄【上記①-(b)に該当する場合は、必ず記入のこと（写真添付が必須）】

*被災の状況が分かるよう、できるだけ具体的にご記入ください。

②（ ）直接の被災はないが、売上減の間接被害あり

→(c)（ ）平成29年7月九州北部豪雨による売上減を証する公的書類（セーフティネット保証4号にかかる地元市町村発行の「認定書」等）あり

*当該公的書類を本紙に添付のこと（写しでも可）

→(d)（ ）平成29年7月九州北部豪雨による売上減を証する公的書類なし

*以下の「間接被害状況欄」に記入のこと（不備の場合は対象外）

間接被害状況欄【上記②-(d)に該当する場合は、必ず記入のこと】

*平成29年7月九州北部豪雨による売上減の状況が分かるよう、月間売上額の前年同月との比較など、できるだけ数値を用いて具体的にご記入ください。

II. 平成 28 年度第 2 次補正予算「小規模事業者持続化補助金」(平成 28 年 11 月 4 日公募開始) 等で採択を受け、補助事業を実施しているか否か (①～③のいずれか一つを選択)

- ① () 平成 28 年度第 2 次補正予算事業には応募していない、または、応募したが不採択
- ② () 平成 28 年度第 2 次補正予算事業に応募し採択を受けたが、その後、事情により「採択辞退」または「交付決定後の補助事業取りやめ (事業廃止手続き)」または「交付決定取消」により、補助事業を行っていない
- ③ () 平成 28 年度第 2 次補正予算事業に応募し採択を受け、さらに交付決定を受けて補助事業を実施した (または、現在実施している)

| | |
|--|---|
| ③選択の場合————— | |
| 採択を受けて実施した (または、現在実施している) 事業は本事業と同様の取組ですか? | |
| はい () | 本事業と同一の取組は対象外となり、本事業への応募はできません。 |
| いいえ () | <p>本事業へ応募可能です。</p> <p>※確認のため、採択を受けて実施した (または、現在実施している) 事業概要を簡単に記載ください</p> <p>【事業概要】</p> <p>※採択を受けた事業計画の写しの添付に代えても可</p> |

* 共同申請の参画事業者として採択、交付決定を受けている場合も同様です。

III. 補助対象事業として取り組むものが、風俗営業法第 2 条に該当するか否か (①、②のいずれか一つを選択)

- ① () 該当しない
- ② () 該当する * 該当する事業の場合は対象外となり、申請できません。

IV. 【法人のみ回答（必須）】みなし大企業（公募要領P.80「参考2」）に該当するか否か（①、②のいずれか一つを選択）

①（ ） 該当しない

②（ ） 該当する *該当する事業者は対象外のため、申請できません。

| |
|-------------------------|
| 1. 企業概要 |
| 2. 顧客ニーズと市場の動向 |
| 3. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み |
| 4. 経営方針・目標と今後のプラン |

※経営計画書等の作成にあたっては商工会等と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

(様式3-1: 単独1事業者による申請の場合)

補助事業計画書

名 称: _____

1. 補助事業の内容

| |
|---|
| 1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること) |
| 2. 設備・施設の復旧含む販路開拓等の取組内容【該当者のみ必須記入】 |
| 3. 設備・施設の復旧含む業務効率化(生産性向上)の取組内容【該当者のみ必須記入】 |
| 4. 補助事業の効果【必須記入】 |

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

2. 収支予算書【必須記入】

(1) 収入

(単位：円)

| 項目 | 予算額 | 備考（内容・内訳） |
|------|-----|-----------|
| 県補助金 | 円 | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

(2) 支出

(単位：円)

| 項目（経費区分） | 予算額 | 備考（内容・内訳） |
|----------|-----|-----------|
| | 円 | |
| | | |
| | | |
| 合計 | | |

※県補助金額の上限は150万円、支出（補助対象経費）合計の2分の1以内（円未満切捨て）の金額です。

※火災保険等保険金支払があった場合は（1）収入の欄に記入してください。

※（2）支出の項目（経費区分）は別紙の1～13の各費目を記載してください。

（1. から 2. の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。）

(別紙)

補助対象経費

補助対象となる経費は、次の（１）から（３）の条件をすべて満たすもので、以下に掲げるものとする。

- （１）使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- （２）交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費（ただし、大分県小規模事業者が被災地域小規模事業者持続化支援事業経営計画及び補助事業計画を行うために不可欠な経費で、平成２９年７月九州北部豪雨以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、写真や書類等による確認が可能で、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる）
- （３）証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

| 支出（経費区分） | 内容 |
|-----------|---|
| １．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等 |
| ２．広報費 | パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費等 |
| ３．展示会等出展費 | 新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費 |
| ４．旅費 | 事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うため、および販路開拓（展示会等の会場との往復を含む）等のための旅費 |
| ５．開発費 | 新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 |
| ６．資料購入費 | 事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費 |
| ７．雑役務費 | 事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等 |
| ８．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等 |
| ９．専門家謝金 | 事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 |
| １０．専門家旅費 | 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 |
| １１．車両購入費 | 事業の遂行に必要な不可欠であり、もっぱら補助事業で取り組む特定の業務のみに用いる車両の購入に必要な経費 |
| １２．委託費 | 上記１．から１１．に該当しない経費であって、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等（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |
| １３．外注費 | 上記１．から１１．に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費等（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |

(様式3-2:複数事業者による共同申請の場合)

補助事業計画書

代表事業者名称: _____

1. 補助事業の内容

| |
|--|
| 1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること) |
| 2. 設備・施設の復旧を含む販路開拓等の取組内容【該当者のみ必須記入】 |
| 3. 設備・施設の復旧を含む業務効率化(生産性向上)の取組内容【該当者のみ必須記入】 |
| 4. 共同事業について【必須記入】 (1) 共同で事業を実施する必要性 (2) 共同事業における参画小規模事業者の役割・取組(全ての参画事業者について記入し、体制図も記載すること) |
| 5. 補助事業の効果【必須記入】 |

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

<収支予算書総括表（共同申請の合計）>

(1) 収入

(単位：円)

| 項目 | 予算額 | 備考（内容・内訳） |
|------|-----|-----------|
| 県補助金 | 円 | |
| | | |
| | | |
| 小計 | | |

(2) 支出

(単位：円)

| 項目（経費区分） | 予算額 | 備考（内容・内訳） |
|----------|-----|-----------|
| | 円 | |
| | | |
| | | |
| 小計 | | |

※火災保険等保険金支払があった場合は（1）収入の欄に記入してください。

※（2）支出の項目（経費区分）は別紙の1～13の各費目を記載してください。

※各事業者の該当項目の金額と一致するように記載してください。

※県補助金額の上限は150万円、支出（補助対象経費）合計の2分の1以内（円未満切捨て）の金額です。

※収支予算書総括表に記載する補助金交付申請額の合計額の上限は、「150万円×該当する小規模事業者数」の金額です。

*ただし、最高1,500万円まで

※補助対象経費合計額の2分の1が、当該共同申請全体の補助上限額を超える場合、各事業者の補助金交付申請額は、全ての事業者の補助率が同じになるように、各事業者の補助対象経費小計額に応じて、按分して算出します。

(1. から 2. の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

(別紙)

補助対象経費

補助対象となる経費は、次の（１）から（３）の条件をすべて満たすもので、以下に掲げるものとする。

- （１）使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- （２）交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費（ただし、大分県小規模事業者が被災地域小規模事業者持続化支援事業経営計画及び補助事業計画を行うために不可欠な経費で、平成２９年７月九州北部豪雨以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、写真や書類等による確認が可能で、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる）
- （３）証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

| 支出（経費区分） | 内容 |
|-----------|---|
| １．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等 |
| ２．広報費 | パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費等 |
| ３．展示会等出展費 | 新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費 |
| ４．旅費 | 事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く）や各種調査を行うため、および販路開拓（展示会等の会場との往復を含む）等のための旅費 |
| ５．開発費 | 新商品の試作品や包装パッケージの試作開発にともなう原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費 |
| ６．資料購入費 | 事業遂行に必要不可欠な図書等を購入するために支払われる経費 |
| ７．雑役務費 | 事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費等 |
| ８．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等 |
| ９．専門家謝金 | 事業の遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費 |
| １０．専門家旅費 | 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 |
| １１．車両購入費 | 事業の遂行に必要不可欠であり、もっぱら補助事業で取り組む特定の業務のみに用いる車両の購入に必要な経費 |
| １２．委託費 | 上記１．から１１．に該当しない経費であって、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等（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |
| １３．外注費 | 上記１．から１１．に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費等（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限ります。） |

支援商工会等記入

記入日： 年 月 日

大分県知事 殿

商工会名： 印

支援担当者(確認者)所属・氏名：

年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業に係る事業支援計画書

大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業への応募を下記の者が行うに当たり、当該応募者が採択を受けた場合、補助事業の取り組みに際し、実行支援を行います。

記

支援対象事業者（事業者名称）：

以上

(様式5)

年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業採択通知書

第 号
年 月 日

〇〇〇〇 〇〇 〇〇 殿

大分県知事

年 月 日付で 年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業の採
択申請のあった経営計画及び補助事業計画については、下記のとおり採択したので、採択要領第4
条第2項の規定により通知します。

記

大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業経営計画及び補助事業計画

(様式6)

年 月 日

大分県知事

殿

住 所

名 称

代表者の役職・氏名

印

※共同申請の場合は連名

年度大分県被災地域小規模事業者持続化支援事業に係る
経営計画・補助事業計画の変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で採択通知のあった上記経営計画・補助事業
を下記のとおり変更したいので、採択要領第5条第1項の規定により承認を申請します。

記

1. 変更の理由

(備考)

以下、様式1の記の以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、
変更部分を二段書きにし、変更前をカッコ書きで上段に記載すること。