

事業計画書

各項目を確認の上、記載すること。選択項目は、該当するものにレ点を記入してください。

1 申請者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)		生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)
連絡先住所等	〒	—	<input type="checkbox"/> 1 会社役員 <input type="checkbox"/> 2 個人事業主 <input type="checkbox"/> 3 会社員 <input type="checkbox"/> 4 専業主婦・主夫 <input type="checkbox"/> 5 パートタイマー・アルバイト <input type="checkbox"/> 6 学生 <input type="checkbox"/> 7 その他 ()
	T E L		
	F A X		
	E-m a i l		
本事業以外の事業経営経験	<input type="checkbox"/> 事業を経営したことがない。 <input type="checkbox"/> 事業を経営したことがあり、現在もその事業を続けている。 └ 事業形態 [<input type="checkbox"/> 個人事業 <input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 企業組合・協業組合 <input type="checkbox"/> 特定非営利法人] 事業内容 [] (注) 応募事業と類似の事業の場合は、差別化している点を「3①事業の具体的な内容」に記載すること。 <input type="checkbox"/> 事業を経営していたが、既にその事業を中止、又は廃止した。 (中止又は廃止した時期： 年 月)		
職歴	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		

2 実施形態

開業・法人 設立日（予 定日）	年 月 日 (補助事業期間内に開業又は法人設立を行う必要があります。)		
特定非営利 活動法人の 場合のみ記 載	特定非 営利活 動の種 類		<input type="checkbox"/> ア 中小企業者と連携して事業を行うもの <input type="checkbox"/> イ 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するもの <input type="checkbox"/> ウ 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの
事業実施地 (予定地)	〒 ー		事業 形態 <input type="checkbox"/> 1 個人事業 ↳ <input type="checkbox"/> 補助事業期間中の法人化も検討している <input type="checkbox"/> 2 会社設立 ↳ <input type="checkbox"/> 2-1 株式会社 <input type="checkbox"/> 2-2 合名会社 <input type="checkbox"/> 2-3 合資会社 <input type="checkbox"/> 2-4 合同会社 <input type="checkbox"/> 3 組合設立 ↳ <input type="checkbox"/> 3-1 企業組合 <input type="checkbox"/> 3-2 協業組合 <input type="checkbox"/> 4 特定非営利活動法人設立
主たる業種 (日本標準 産業分類中 分類を記 載)	中分類名：		
	コード（2桁）：		
資本金又は 出資金（会 社・組合）	千円 (うち大企業からの出資： 千円)		
株主又は出 資者数（会 社・組合）	名 (うち大企業からの出資： 名)		
役員、従業 員数等	合 計	名 内 訳	① 役員（法人のみ）： 名 (うち大企業の役員又は職員を兼ねている者： 名)
			② 従業員： 名
			③ パート・アルバイト： 名
事業に要する許認可・免許 等（必要な場合のみ記載）	許認可・免許等名称： 取得見込み時期：		

3 事業内容（事業全体について、詳しく記載すること。枠に収まらない場合は枠を広げたり、複数ページになったりしても構いません。）

①事業の具体的な内容
② 事業の動機、きっかけ及び将来の展望
③ 事業の知識、経験、人脈、熱意等

④ 本事業全体に係る資金計画（新事業の立ち上げに必要な全ての資金及び調達方法を記載すること。）

(単位：千円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	(内容)		自己資金	
			金融機関からの借入金 (調達先)	
			その他（本事業の売上金、親族からの借入金等） (内容)	
設備資金の合計				
運転資金	(内容)		補助金交付希望額 (5 補助事業経費明細表はCの額と一致。補助金は補助事業完了後に検査をり経てお支払する形となりますので、補助金支払いまでの間、ご自身で補助金交付希望額相当額を手当していただく必要があります。その手当方法について、下表「補助金交付希望額相当額の手当方法」に記載してください。)	
	運転資金の合計			
合 計			合 計	

金融機関からの外部資金の調達見込みについて

(必須要件)

- 既に調達済み
- 補助事業実施期間中に調達見込みがある
- 将来的に調達見込みがある

補助金交付希望額相当額の手当方法

(単位：千円)

方法	金額
自己資金	
金融機関からの借入金 (調達先：)	
その他 (調達先：)	
合計額（5 補助事業経費明細表Cの額と一致）	

⑤事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
1年目	
2年目	
3年目	

⑥売上・利益等の計画

	1年目 (年月～年月期)	2年目 (年月～年月期)	3年目 (年月～年月期)
a 売上高	千円	千円	千円
b 売上原価	千円	千円	千円
c 売上総利益 (a-b)	千円	千円	千円
d 販売管理費	千円	千円	千円
営業利益 (c-d)	千円	千円	千円
従業員数	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)
積算根拠			

4 ビジネスプランコンテストの受賞、他の補助金等の実績説明（該当案件がある場合のみ記載）

（ビジネスプランコンテストの受賞実績）

①コンテストの名称	
②主催／後援	
③受賞した内容	
④受賞時期	年 月

（他の補助金等の交付を受けた実績）

①補助金・委託費名称	
②事業主体（関係省庁等）	
③テーマ名	
④実施時期	年 月
⑤補助金等金額	千円

5 補助事業経費明細表（「3④事業全体に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、補助対象経費とするものを記載すること。）

（単位：円）

経費区分	費目	補助対象経費		補助金交付希望額 B×1/3 (上限30万円) C	「補助対象経費（消費税込）」に係る積算基礎
		(消費税込) A	(消費税抜) B		
改装費及び家賃	(1) 改装費				
	(2) 家賃				
事業費	(1) 創業事務費				
	(2) 人材養成費				
	(3) 設備費				
	(4) 広告宣伝費				
その他市長が適当と認める経費					
合計					

(注)

- 1 記入に当たっては、A4サイズで作成すること。
- 2 枠を拡張することによって枚数が増えた場合は、余白にページ番号を付すこと。
- 3 本様式で記載枠が不足する場合は、適宜別紙を作成し添付すること。その場合においても、この様式の記載事項は省略しないこと。