別紙１（第８条関係）

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者住所  (法人等の場合は本店所在地、  個人事業主の場合は住居地) |  |
| 企　業　名  (法人等の場合) |  |
| 代表者職名 |  |
| 氏　　　名 |  |
| 連　絡　先 |  |

１　申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主な事業の種別  （当てはまる種別の□に✓を入れてください。）  （参考: 日本標準  産業分類大分類） | 農業／林業 ／建設業 ／製造業 ／電気／ガス／  熱供給／水道業 ／情報通信業 ／運輸業／郵便業 ／卸売業／小売業 ／金融業／保険業 ／不動産業／  物品賃貸業 ／学術研究／専門・技術サービス業 ／  宿泊業／飲食サービス業 ／生活関連サービス業／  娯楽業 ／教育、学習支援業 ／医療／福祉 ／複合サービス事業 ／サービス業（他に分類されないもの） | | |
| 社員の状況  （申請時点） | 役員　　名、社員　　名、パート ／ アルバイト　　名  計　　　名（男性　　　名、女性　　　名） | | |
| 創業（予定)  年月日  （法人登記もしくは開業届） | 年　　月　　日  事業開始から現在　　年目 | 資本金  （法人の場合） | 万円 |

２　申請者(代表者)の経歴等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経　　　歴 |  | | |
| 法律等に基づく  資格取得の状況  （事業に関わる資格のみ記載※） | 資格名 | 番号 | 取得年月日 |
|  |  |  |

　※ただし、記載範囲（事業に関わるか否か）の判断は申請者に委ねる。

３　御社の事業概要を簡潔に表現ください。（例　○○システムの開発、飲食店の経営）

|  |
| --- |
|  |

４　事業内容を具体的にご記入ください。

特に他社との差別化ができる点を中心に記載ください。

（別資料の提出を希望する場合は、片面刷り10枚（両面刷りならば5枚）以内の範囲で提出可能）

|  |
| --- |
|  |

５　事業の市場ニーズや将来性、長期的（10年後程度）な目標値（目標とする売上額や製品の累計販売数等）について記載してください。

|  |
| --- |
|  |

６　創業の動機・目的をご記入ください。

|  |
| --- |
|  |

７　許認可等の取得状況（事業を行うにあたり許認可が必要な場合のみ記入）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 許認可等の  取得状況 | 取得／申込中の別 | 名称 | 番号 | 取得日 | 有効期限 |
|  |  |  |  |  |

８　事業実施計画

今後の販売計画、人員計画、設備計画等の事業計画について記載してください。

（事業拡大の計画を年度毎のステップとしてお示しください）

|  |  |
| --- | --- |
|  | 事　　　業　　　計　　　画 |
| 現年度※  令和　年　月～  　　年　月 |  |
| 翌年度  令和　年　月～  　　年　月 |  |
| 翌々年度  令和　年　月～  　　年　月 |  |

　※年度については各事業者の事業年度を指す。（個人事業主の場合は1月1日から12月31日が事業年度となる。）

９　事業の具体的な展開

　各項目について申請時点の計画をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 販売ターゲット ／  主な販売先 |  |
| 販売戦略  （価格設定、広告含む販促活動等） |  |
| 主な仕入先  （仕入れを必要と  する場合） |  |
| 事業の課題と  対応策 |  |

１０　事業収支計画 　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 年度※1 | | |
| 科　　目 | | 現年度  令和　年　月～　年　月 | 翌年度  令和　年　月～　年　月 | 翌々年度  令和　年　月～　年　月 |
| ①売上高 | |  |  |  |
| ②売上原価 | |  |  |  |
| 経費 | ③人件費※2 |  |  |  |
| ④地代家賃 |  |  |  |
| ⑤水道光熱費 |  |  |  |
| ⑥その他経費   1. 叔父 |  |  |  |
| ⑦計(③～⑥) |  |  |  |
| 利益（①－②－⑦） | |  |  |  |

※1　年度については各事業者の事業年度を指す。

※2　個人の場合、事業主分は人件費に含めない。法人の場合、役員報酬は人件費に含める。

１１　資金調達計画

各年度に新たに発生する入出金額のみを記載ください。（新たに発生しない場合は空欄）

（前年度からの累計額ではありません）　　　　　　　 　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 年度※ | | |
|  | 現年度  令和　年　月～　年　月 | 翌年度  令和　年　月～　年　月 | 翌々年度  令和　年　月～　年　月 |
| 自己資金 |  |  |  |
| 借入額 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

※　年度については各事業者の事業年度を指す。

１２　助成金の使用用途（予定）

経費として申請予定の主な項目、概算の金額を記入ください。

（見積書等の挙証資料の提出は必要ありません。本記載はあくまで予定であり、実際の支給時は改めて挙証資料と共に正確な金額報告が必要になります。）

|  |
| --- |
|  |