

# 事業計画書

※応募者の概要等（項目を確認の上、記載してください。選択項目は、該当するものに□にチェック又は■にしてください。

## 1、申請者の概要等

フリガナ			
氏名			
性別	<input type="checkbox"/> 男	<input type="checkbox"/> 女	
生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和	<input type="checkbox"/> 平成	年 月 日生（ 歳）
住所	〒		
	TEL/携帯		
	FAX		
	E-mail		
起業直前の職業	<input type="checkbox"/> 会社役員 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> アルバイト・パートタイマー <input type="checkbox"/> 学生 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
過去の事業経験	<input type="checkbox"/> 事業を経験したことはない <input type="checkbox"/> 事業を経験したことがあり、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"/> その他（ ）） 事業内容（ ） <input type="checkbox"/> 事業を経験していたが、既にその事業をやめている。 （やめた時期： <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月）		
過去の職歴	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月
	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月
	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月
	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月

2. 事業計画の内容

(1) 概要

開業・法人設立日 (予定日)		
業種 (予定)		
法人名 (予定)		
事業実施地 (予定)	〒	
	TEL	
	FAX	
	E-mail	
事業に要する許認可・ 免許等	許認可・免許等名称 : 取得 (見込) 日 :	
	許認可・免許等名称 : 取得 (見込) 日 :	
受講した起業塾等	起業塾等の名称 :	
	主催団体等 :	
	受講時期 :	
	内容 :	
資格・特許等の有無	資格の名称 :	
	取得年月日 :	
	資格の名称 :	
	取得年月日 :	
	特許等の名称 :	
	取得年月日 :	

(2) 事業内容

事業（予定）		
雇用人数（予定）	<input type="checkbox"/> 起業直後から雇用（予定）あり <input type="checkbox"/> 正社員（      人） <input type="checkbox"/> アルバイト（      人） <input type="checkbox"/> パート（      人） <input type="checkbox"/> 起業直後は予定はないが、将来は雇用予定あり <input type="checkbox"/> 雇用の予定時期（      年      月頃、雇用予定） <input type="checkbox"/> 雇用（予定）なし	
起業の動機・きっかけ		
事業の具体的な内容 （取扱商品及び具体的なサービスなど）		
セールスポイント 強み・競争力		
市場ニーズ 事業の将来展望		
ターゲット		
競合状況		
顧客獲得のための 戦略・戦術		
見込まれる事業効果		
取引先（取引予定）	名称	所在地
販売先		
仕入先		
外注先		

(3) 本事業全体に係る資金計画

(単位：千円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	店舗、機械、備品など (内訳を記入してください。)		自己資金	
			金融機関からの借入金 (調達先を記入してください。)	
	設備資金の合計		その他(親族からの借入金等) (内訳を記入してください。)	
運転資金	商品仕入、経費支払資金など (内訳を記入してください。)			
	運転資金の合計		<b>補助金交付希望額</b>	
<b>合計</b>			<b>合計</b>	

※必要な資金の合計と調達の方法の合計が一致するように記載してください。

(4) 金融機関からの外部資金の調達見込み

<input type="checkbox"/> 既に調達済み <input type="checkbox"/> 補助事業実施期間中に調達見込みがある。 <input type="checkbox"/> 将来的に調達見込みがある。
--

(5) 6カ年計画

① 6カ年スケジュール（6年間の事業の展開を分かりやすく説明してください。）

実施時期	具体的な実施内容
1年目	(例 : ●年●月～●月 店舗改装の準備 / ●年●月～●月 店舗改装工事期間)
2年目	
3年目	
4年目	
5年目	
6年目	

② 6カ年の売上・利益等の計画

「① 6カ年事業スケジュール」をもとに、6年間の売上、経費、雇用者の推移が分かる計画を記載してください。

	1年目 ( 年 月 ～ 年 月)	2年目 ( 年 月 ～ 年 月)	3年目 ( 年 月 ～ 年 月)	4年目 ( 年 月 ～ 年 月)	5年目 ( 年 月 ～ 年 月)	6年目 ( 年 月 ～ 年 月)
売上高(A)	円	円	円	円	円	円
売上原価(B)	円	円	円	円	円	円
経費(C)	円	円	円	円	円	円
利益(D) (A-B-C)	円	円	円	円	円	円
雇用者数	人	人	人	人	人	人

(6) 補助対象経費明細表

(単位：円)

経費区分		補助対象経費	補助対象経費の内訳 (積算根拠)
事業所拠点費	事業所整備費(A)		
	構築物費(B)		
	設備導入費(C)		
販売促進費(D)			
人件費(E)			
その他の経費(F)			
合計額 (A+B+C+D+E+F)			
補助金交付申請予定額 (上限100万円)			

【添付書類】

※ 補助対象経費の内訳がわかる書類（見積書、契約書の写しなど）