（様式第２号）

**事業計画書**

１．申請者の概要等 （項目を確認のうえ、記載してください。選択項目は、該当するものに☑してください。）

（１）申請者

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| フリガナ |  | | | 性　別 | □　男  □　女 | □　大正　　□　昭和　　□　平成  年　　　月　　　日（　　　　才） |
| 氏　　名 |  | | |
| 連絡先住所等 | 〒　　　－ | | | | 創業または事業承継  直前の職業 | □　１．会社役員  □　２．個人事業主  □　３．会社員  □　４．専業主婦・主夫  □　５．ﾊﾟｰﾄﾀｲﾏｰ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ  □　６．学生  □　７．その他（　　　　　　） |
| T E L/携帯**（必須）** |  | | |
| F A X （任意） |  | | |
| E-mail **（必須）** |  | | |
| 本事業以外の　　　　事業経営経験 | □ 事業を経営したことがない。  □ 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　〔 □ 個人事業　 □ 会社　 □ 企業組合・協業組合 □ 特定非営利法人　〕  事業内容　〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 〕  □ 事業を経営していたが、既にその事業をやめている。  〔　やめた時期　：　□　昭和　　□　平成　　□　令和　　　　　　年 　　月） | | | | | |
| 職　　歴 | 年　　　月 | |  | | | |
| 年　　　月 | |  | | | |
| 年　　　月 | |  | | | |
| 年　　　月 | |  | | | |

（２）事業形態 （事業承継の場合は、承継後の状況を記載してください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開業・法人設立日  事業承継日  （予定日） | 令和　　　年　　　月　　　　日 | | | | | | | 屋号・企業名  （予定） |  | |
| 事業実施地  （予定地） | 〒　　　－ | | | | | | | 事業形態 | □　１．個人事業  □　２．会社設立  ┗□　２－１ 株式会社  □　２－２ 合名会社  □　２－３ 合資会社  □　２－４ 合同会社  □　３．組合設立  ┗□　３－１　企業組合  □　３－２　協業組合  □　４．特定非営利活動法人設立 | |
| 主たる業種 (経済センサス  中分類を記載) | 中分類名： | | | | | | |
| コード(２桁)： | | | | | | |
| 資本金または出資金  （会社・組合） | 千円  （うち大企業からの出資　　　千円） | | | | | | |
| 株主または出資者数  （会社・組合） | 名  （うち大企業からの出資　　　　名） | | | | | | |
| 役員・従業員数  ※事業承継の場合は、既存の従業員と新規雇用の合計 | 合　計 | 名 | | 内　訳 | ①役　員　：　　　名  （法人のみ）（うち大企業の役員または職員を兼ねている者　：　　名） | | | | | |
| ②正規従業員　　：　　　名 | | | | | |
| ③ﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ　：　　　名 | | | | | |
| 事業に要する許認可・免許等 （必要な場合は記載必須） | | | | 許認可・免許等名称 ： | | | | | | |
| 取得見込み時期 ： | | | | | | |
| 改修工事や設備導入する場合の所要期間 | | | | 所要期間（最長）：　　　　　　　　　　　ヶ月 | | | | | | |
| 地域課題解決への 寄与に係る該当項目 | | □ 地域活性化関連  □ まちづくりの推進  □ 過疎地域等活性化関連 | | | | | □ 地域交通支援  □ 社会教育関連  □ 子育て支援 | | | □ 環境関連  □ 社会福祉関連  □ Society5.0関連 |
| 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 | |  | | | □ ア)中小企業者と連携して事業を行うもの  □ 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  □ 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ものであって、有給職員を雇用するもの | | | | |

２．事業内容

　　※記載にあたっては、適宜、枠を広げていただき、複数ページになっても構いません。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （１）地域が抱える課題と当社の貢献内容 | | | | |
| （具体的な地域の課題を記載してください。その後、当社が行う事業がどのように貢献するか記載してください） | | | | |
| （２）創業または事業承継予定の事業概要 | | | | |
| （業種、創業または事業承継の動機やきっかけ、目標、経験、営業日、店舗・事業所の立地環境等について記載してください） | | | | |
| （３）顧客ニーズと市場の動向 | | | | |
| （主な客層、ニーズ、市場や競合企業の状況等について記載してください） | | | | |
| （４）自社や自社が提供予定の商品・サービスの内容と強み | | | | |
| （具体的な商品・サービスの内容、特徴、価格、材料、生産方法等について記載してください） | | | | |
| （５）雇用創出人数（事業期間中の新規雇用予定人数を記載）　※公募要領の３３ページを参照のこと | | | | |
| 予定雇用数 | 正規従業員 | 名  (うち有期雇用　　名) | パート  アルバイト | 名  (うち有期雇用　　名) |
| うち採用  確 定 数 | 名  (うち有期雇用　　名) | 名  (うち有期雇用　　名) |
| 確定の場合の氏名 |  |  |
| （６）まち・ひと・しごと創生総合戦略または地域産業活性化計画との整合性**（任意記入）** | | | | |
| ①まち・ひと・しごと創生総合戦略または地域産業活性化計画の記載部分 | | | | |
| （ページ数及び該当箇所）  ※別途、該当箇所の印刷物を提出してください。 | | | | |
| ②本事業との合致部分 | | | | |
|  | | | | |

３．３ヶ年計画

　　別添の　（様式第２号・別紙）事業計画書（３ヶ年計画）に記載のとおり

４．他の補助金等の実績説明 （該当案件がある場合のみ記載）

＜他の補助金を受けた実績または申請・実施予定＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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/補助金等金額 | ／ | 千円 |

５．本事業全体に係る資金計画

新事業の立ち上げ期間（補助事業期間）に必要な全ての資金と調達方法を記載してください。

補助事業期間は交付決定日　～　最長令和４年１２月３１日（土）迄です。月数積算の場合はこの期間を基準に計画してください。

（単位：千円・**税込**）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 必要な資金 | 金額 | **同　額** |  | 調達の方法 | 金額 |
| 運転資金 | （内容） |  | 自己資金 ・ 借入など | 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金  ※必ず、事前に金融機関に相談を行ってください。事前相談していない借入については記載できません。  （調達先）  （●●金融機関）  （●●金融機関） |  |
| 運転資金の合計（①）  ※「３．３ヶ年計画」の（ｃ）売上原価、（ｄ）販売管理費と整合性が取れるように注意ください。 |  | その他  （本事業の売上金、親族からの借入等）  （内容）  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 設備資金 | （内容） |  |
| 自己資金・借入などの合計（③） |  |
| 補助金 | 補助金交付申請額（④）  （「６．補助対象経費明細表」の補助金交付申請額と一致） |  |
| 設備資金の合計（②）  ※「３．３ヶ年計画」の（ｄ）販売管理費と整合性が取れるように注意ください。 |  |
|  | **合　　計**（① ＋ ②） |  |  | **合　　　計**（③ ＋ ④） |  |

**同　額**

≪補助金交付申請額の調達方法≫

|  |  |
| --- | --- |
| 方　　法 | 金　　額 |
| 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金  （●●金融機関） |  |
| その他  （　　　　　　　　　　） |  |
| 【　合　計　　】  ※（上記④及び「６．補助対象経費明細表」の補助金交付申請額と一致） |  |

※補助金は補助事業期間終了後に検査を経て精算払いする形となりますので、補助金支払いまでの間、応募者ご自身で補

助金交付申請額の相当額を立替していただく必要があります。

その調達方法について、上表《補助金交付申請額の調達方法》に記載してください。

６．補助対象経費明細表

（「５．本事業全体に係る資金計画」の内容の中から、補助事業期間中に補助対象とするものを記載してください。

補助事業期間は交付決定日 ～ 最長令和４年１２月３１日（土）迄です。月数積算の場合はこの期間を基準に計画してください。）

※補助対象とするものは公募要領１０ページに記載された、補助対象経費のことです。

（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | （１）補助対象経費  **（税込）** | （２）補助対象経費  **（税抜）** | （２）**補助金交付**  **申請額**  ※（２）×１/２以内） | （３）補助対象経費の内訳  **（積算明細）** |
| ①人件費 |  |  |  |  |
| ②店舗等借入費 |  |  |  |  |
| ③設備費 |  |  |  |  |
| ④改修費 |  |  |  |  |
| ⑤広告宣伝費 |  |  |  |  |
| ⑥研究開発費 |  |  |  |  |
| ⑦従業員の教育  訓練費 |  |  |  |  |
| **合　計　額** | 円 | 円 | 円 | **※（２）補助金交付申請額の上限は**  **２００万円となります** |

（注１）　（２）補助金交付申請額の計算方法は、**（２）**「補助対象経費」に補助率（１／２以内）を乗じた額**（千円未満は端数切捨て）**となります。

（注２）　補助対象経費欄及び補助金交付申請額欄に数字を必ず記入してください。使用しない経費欄には「０」円と記入してください。

（注３）　応募（採択）段階で記載した補助対象経費の内容及び金額全てが認められるということではありません。審査及び実績報告段階において、内容及び金額を精査いたします。

**（注４）　当初申請（計画）に記載が無い取組（経費）は認められませんのでご注意ください。**

７．補助対象経費明細表に記載した具体的な内容

申請する補助対象経費をどのように使用し、活用するのか、補助金の使用用途が分かるように記述してください。

|  |
| --- |
|  |