

(2) 事業内容 (事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数ページになっても構いません。)

<p>①事業の具体的な内容 (創業済みの場合は、事業の沿革・状況も記載)</p>
<p>②本事業に取り組んだ動機・きっかけ・事業を開始する理由</p>
<p>③本事業における経験、知識、人脈、熱意 (経営理念)</p> <p>【経験、知識 (資格)】</p> <p>【人脈】</p> <p>【熱意 (経営理念)】</p>
<p>④取扱商品・サービス</p> <p>【取扱商品・サービスの内容】</p> <p>【販売ターゲット、主要取引先等 (マーケティング戦略)】</p> <p>【特徴・新規性・競争優位性】</p>
<p>⑤本事業による新たな需要や雇用の創出について</p> <p>【需要】</p> <p>【雇用】</p>
<p>⑥本事業が地域に及ぼす影響 (地域の課題解決・地域産業への波及効果・地元住民の利便向上への貢献)</p> <p>【地域課題の解決】</p> <p>【地域産業への波及効果】</p> <p>【地元住民への貢献】</p>
<p>⑦事業の継続性と将来の展望 (成長戦略)</p> <p>【創業後に取り組んでいくこと・長期的な成長ビジョン】</p> <p>【その他 (アピールしたいこと等)】</p>

⑧本事業全体に係る資金計画【新事業の立ち上げ（準備から補助事業実施期間の終了までの間）に必要な全ての資金と調達方法を記載してください。】（消費税込み）

（単位：千円）

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	(内容…店舗工事・機械・備品等)		(C) 自己資金	
			(D) 金融機関からの借入金 (調達先)	
			(E) その他 (本事業の売上金、親族からの借入金等) (内容)	
	(A) 設備資金の合計			
運転資金	(内容…仕入・人件費・固定費等)		(F) 補助金交付希望額	
			(3)経費明細表(b)の額と一致。 補助金は補助事業実施期間終了後に審査を経て交付します。補助金交付までの間、申請者自身で補助金交付希望額相当額を調達する必要があります。その調達方法について、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。	
	(B) 運転資金の合計			
合 計 (A+B)			合 計 (C+D+E+F)	

【金融機関からの外部資金の調達見込みについて】

- 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

《(F) の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 ((3)経費明細表(b)の額と一致)	

⑨事業の実施計画（いつ、何に取り組むかを具体的に記入してください。）

年月	実施項目・内容

⑩事業の見通し（年間）

		申請時 (現在)	1年後 (年月頃)	2年後 (年月頃)
売上高①		千円	千円	千円
売上原価② (仕入高)		千円	千円	千円
経費	人件費(注)	千円	千円	千円
	家賃	千円	千円	千円
	固定費	千円	千円	千円
	支払利息	千円	千円	千円
	その他	千円	千円	千円
	経費合計③	千円	千円	千円
利益①-②-③		千円	千円	千円
従業員数		正規人 (うちパート・アルバイト人)	正規人 (うちパート・アルバイト人)	正規人 (うちパート・アルバイト人)

(注) 個人営業の場合、事業主分は含めません。

【上記の売上高・売上原価及び経費の積算根拠】

	申請時	1年後	2年後
売上高			
売上原価			
経費			

(3) 経費明細表 (補助対象期間中に補助対象とするものを記載してください。)

(単位：千円)

経費区分	費目	補助対象経費 (消費税抜)	補助金交付 希望額	補助対象経費 (消費税抜) に係る 積算基礎
I 人件費	(1) 人件費			
II 事業費				
合計		a	b	

※ b (補助金交付希望額) は a (補助対象経費) の 2/3 以内で 上限 100 万円、千円未満は切り捨てとする。

(4) 特定創業支援等事業実施者

実施事業者名： _____

支援担当者職氏名： _____

連絡先 (電話番号)： _____