

(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) 事業内容 ①～⑦」については、審査に反映されますので、 事業全体について具体的かつ明確に記入してください。</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	1,015
	内装工事費	330	(D) 金融機関からの借入金	1,000
	業務用冷蔵庫 机・いす等備品	165 55	(調達先) ○○銀行	
	(A) 設備資金の合計	550	(E) その他 (本事業の売上金、親族からの借入金等) (内容)	
運転資金	(内容…仕入・人件費・固定費等)		(F) 補助金交付希望額	C 900
	人件費(2名 ○か月分)	500	(3)経費明細表(b)の額と一致。	
	店舗家賃(○か月分)	300	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。	
	駐車場(○ヶ月分)	60		
	仕入れ	1,000		
	チラシ作成	110		
	ホームページ作成	275		
光熱水費(○ヶ月分)	120			
	(B) 運転資金の合計	2,365		
合計(A+B)		A 2,915	合計(C+D+E+F)	B 2,915

消費税込みの事業全体の資金計画を具体的に記入してください。

【金融機関からの外部資金の調達見込みについて】E

- 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	900
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)	D 900

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
令和○年○月	事業所決定、賃貸契約締結
○月	法人設立
○月	外装工事、内装工事発注
○月	チラシ作成
○月	工事完成、備品(冷蔵庫・机・いす)購入
○月	店舗オープン
○月	ホームページ作成期間
○月	ホームページ完成
令和○年○月	パート2名増員

<記入のご注意>

必要な資金(A)と調達の方法(B)は同額になるように記入してください。
 補助金交付希望額(C)と下段右表の合計額(D)は同額となり、(3)経費明細表の「b」の額が入ります。
 ※金融機関からの借入金がある場合は、(E)欄のいずれかにチェックをしてください。

⑩事業の見通し（年間）

		申請時 (現在)	1年後 (令和〇年〇月頃)	2年後 (令和〇年〇月頃)
売上高①		15,000 千円	18,000 千円	20,000 千円
売上原価② (仕入高)		5,000 千円	6,000 千円	6,500 千円
経費	人件費（注）	3,360 千円	4,320 千円	5,280 千円
	家賃	1,200 千円	1,200 千円	1,200 千円
	固定費	3,600 千円	3,600 千円	3,600 千円
	支払利息	30 千円	20 千円	10 千円
	その他	1,500 千円	1,000 千円	1,000 千円
	経費合計③	9,690 千円	10,140 千円	11,090 千円
利益①－②－③		310 千円	1,860 千円	2,410 千円
従業員数		正規1人 (うちパート・アルバイト1人)	正規1人 (うちパート・アルバイト2人)	正規1人 (うちパート・アルバイト3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	商品 A (販売先: 個人) 単価〇円×〇個/日× 営業日数〇日=円 商品 B (販売先: 店舗) 単価〇円×〇個/日× 営業日数〇日=円	商品 A (販売先: 個人) 単価〇円×〇個/日× 営業日数〇日=円 商品 B (販売先: 店舗) 単価〇円×〇個/日× 営業日数〇日=円	商品 A (販売先: 個人) 単価〇円×〇個/日× 営業日数〇日=円 商品 B (販売先: 店舗) 単価〇円×〇個/日× 営業日数〇日=円
売上原価	原価率〇% 主な仕入先: 〇〇	原価率〇% 主な仕入先: 〇〇	原価率〇% 主な仕入先: 〇〇
経費	・人件費 正社員1名 (月〇〇千円) パート1名 時給〇円×〇時間×〇日 ×1名=〇円 ・家賃 (月〇千円) ・固定費 (光熱水費・燃料費・ 通信費・消耗品費・広告宣伝 費・役員報酬等) ・その他の経費	・人件費 正社員1名 (月〇〇千円) パート2名 時給〇円×〇時間×〇日 ×2名=〇円 ・家賃 (月〇千円) ・固定費 (光熱水費・燃料費・ 通信費・消耗品費・広告宣伝 費・役員報酬等) ・その他の経費	・人件費 正社員1名 (月〇〇千円) パート3名 時給〇円×〇時間×〇日 ×3名=〇円 ・家賃 (月〇千円) ・固定費 (光熱水費・燃料費・ 通信費・消耗品費・広告宣伝 費・役員報酬等) ・その他の経費

算出根拠につ
きましては、
別紙添付でも
構いません。

(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	500		人件費(2名 ○か月分)
II 事業費	②設備費	300		内装工事費
	②設備費	150		業務用冷蔵庫
	②設備費	50		机・いす
	③広報費	100		チラシ作成
	③広報費	250		ホームページ作成
合計		a 1,350	b 900	

補助対象経費として計上する、すべての経費(消費税抜きの額)を記入してください。添付資料として、見積書等の提出が必要です。

※ 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)：××××-××-××××

上段(2)⑧本事業全体に係る資金計画の(F)の補助金交付希望額の合計額と同額となります。