

# 事業計画書

## 1 応募者の概要

### (1) 応募者

フリガナ		性別 男・女	生年月日
氏名			昭・平 年 月 日 ( 歳)
現住所 連絡先	〒 -	TEL	
		E-mail	

### (2) 実施形態（創業の予定）等

屋号・法人名		業種	
事業所の 所在地 連絡先	〒 -	TEL	
		E-mail	
創業(予定)日	創業日 ※1 (予定日)	年 月 日	
	営業開始日 ※2 (予定日)	年 月 日	
事業形態	個人 ・ 法人 (法人の場合) 資本金		千円
従業員数	人 (内パート・アルバイト 人)		
本事業に必要な 許認可・免許等 の有無	無 ・ 有 該当する方に○	「有」の場合は必要な許認可・免許等の名称及び取得見込み時期を記載してください。 名称： 取得見込時期：	
フランチャイズ 契約の有無	無 ・ 有 該当する方に○	「有」の場合、「2 事業計画」の「新規性・優位性・独創性」の欄 に他のチェーン店との差別化について記載してください。	

※1 「創業日」は、個人にあつては開業届を税務署が受理した日をいう。

また、法人にあつては商業登記簿に記載された日をいう。

※2 「営業開始日」とは、店舗の開店等、収入を得られる状態になった日をいう。

### (3) 創業の経緯

#### (記入上の注意)

- 各項目には指定された必要事項を必ず記載すること。記載もれ等提出書類に不備がある場合は、審査の対象外となる場合がある。
- 申請書は片面印刷とし、頁数を変更させない。補足資料を添付する場合はA4版5枚までに納めること。

## 2 事業の内容

評価のために重要な事項ですので、分かりやすく記載してください。

新規性・ 独創性・ 優位性	※これから取り組む事業が他社のものと比べて何が違うのか、どういった点が優れているのかについて記載してください。
市場性  (成長性)	※事業の市場性や将来性について具体的に記載してください。
マーケティング  戦略	※事業を実施する場合のPR方法、販売予定価格、マーケティング手法等を具体的に記載してください。
地域経済 活性化への 波及効果	※この事業が実現されることにより、地域経済の活性化へどのような波及効果があるのかを記載してください。
実施体制	※役員、従業員等のスタッフ体制や、事業パートナー（外注先、仕入先、販売先、社外専門家等）の確保状況を記載してください。

3 補助金所要額調書

単位：円

区分	内 訳	事業に要する経費 (消費税を含む金額)	うち、補助金の交付を 希望する経費 (消費税抜き金額)
店舗等 借入費 (a)			
初度 調弁費 (b)			
広報費 (c)			
委託費 (d)			
合計 (e=a+b+c+d)			(e)
補助金申請額 (f=e×1/2以内)			(f)

※(f)で求めた金額に、千円未満の端数があれば、その端数を切り捨てて記載すること。

★補助金の支払は、事業終了後の精算払となります。以下、資金調達内容について伺います。

<補助対象経費の調達内容一覧>

区 分	金 額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
金融機関からの借入金		
そ の 他		
合 計 額		

# 事業計画確認書

新見市創業支援事業補助金への応募を下記の者が行うに当たり、事業計画の策定支援を行ったこと及び事業計画の実行支援・報告等を行うことについて確認します。

応募者住所

応募者氏名

平成 年 月 日

支援機関名

## 提出書類チェックリスト

(提出する書類は、チェック欄に○を付けてください。)

### 【申請時】

チェック	申請書類
	①新見市創業支援事業補助金交付申請書
	②事業計画書 (全3枚)
	③事業計画確認書 (商工団体記入)
	④許認可を伴う業種であれば許認可証の写し ※創業前の場合は、創業後で可
	⑤その他補足資料 (事業計画の内容のわかる資料、経費の積算根拠のわかる資料等必要書類)
	⑥応募者の住民票 (3ヶ月以内のもの)
	⑦納税等状況調査同意書

### 【実績報告時】

チェック	申請書類
	①新見市創業支援事業補助金実績報告書
	②新見市創業支援事業補助金請求書
	③補助事業報告書
	④対象経費の支払いがわかるもの (領収書等) の写し
	⑤事業実施内容のわかるもの
	⑥店舗改装を実施した場合は、改装前後の写真 (同じ角度から撮影すること)
	⑦履歴事項全部証明書 (商業登記簿謄本) 又は⑧税務署へ届け出た開業届出書の写し (税務署の受付印があるもの)