

《記入例》

※《事業計画書『創業』の記入要領》も必ず読んでください。

(様式2)

事業計画書

《応募時点において、創業済み、創業前》

※再応募の方は、これまでに応募された募集回にチェックをしてください。

平成24年度補正予算→ 第1回一次締切、第1回二次締切、第2回一次締切、第2回二次締切、第3回一次締切、第3回二次締切平成25年度補正予算→ 一次締切(1) 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、該当するものにしてください。)

①応募者

ふりがな 氏名 (代表者氏名)	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	生年月日 (年齢)	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和、 <input type="checkbox"/> 平成 60年4月1日 (29歳)
連絡先住所等	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府〇区〇〇1-1-1		本事業創業 直前の職業	<input type="checkbox"/> 1. 会社役員 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 個人事業主 <input type="checkbox"/> 3. 会社員 <input type="checkbox"/> 4. 専業主婦・主夫 <input type="checkbox"/> 5. パートタイマー・アルバイト <input type="checkbox"/> 6. 学生 <input type="checkbox"/> 7. その他()	
	TEL	06-0000-0000			
	FAX	06-0000-0000			
	E-mail	〇〇〇@△△.jp			
本事業以外の 事業経営経験	<input type="checkbox"/> 事業を経営したことがない。 <input type="checkbox"/> 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 [<input type="checkbox"/> 個人事業、 <input type="checkbox"/> 会社、 <input type="checkbox"/> 企業組合・協業組合、 <input type="checkbox"/> 特定非営利法人] 事業内容 [] ※応募事業と類似の事業の場合は、差別化している点を「(2)①事業の具体的な内容」に記載してください。 <input checked="" type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 昭和・ <input checked="" type="checkbox"/> 平成25年5月)				
職歴	<input type="checkbox"/> 昭・ <input checked="" type="checkbox"/> 平20年4月	(株)〇〇 新商品開発部(〇〇の開発等に従事)等に4年間勤務			
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input checked="" type="checkbox"/> 平24年10月	個人開業(屋号△△)、〇〇の販売を行う店舗を〇〇駅前にオープン			
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input checked="" type="checkbox"/> 平25年5月	個人事業からの法人成りで(株)〇〇〇設立 代表取締役就任、現在に至る			
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平 年 月				

②実施形態

開業・法人設立 日(予定日)	平成25年5月5日 (補助事業期間内に開業又は法人設立を行う必要があります。)		ふりがな 法人名(屋号)	〇〇〇〇 株式会社〇〇〇
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	<input type="checkbox"/> ア) 中小企業者と連携して事業を行うもの <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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者であって、有給職員を雇用するもの		
事業実施地 (予定地)	〒〇〇〇-〇〇〇〇 大阪府大阪市〇区〇〇〇1-1-1		事業形態	<input type="checkbox"/> 1. 個人事業 ↳ <input type="checkbox"/> 補助事業期間中の 法人化も検討している <input checked="" type="checkbox"/> 2. 会社設立 ↳ <input checked="" type="checkbox"/> 2-1 株式会社 <input type="checkbox"/> 2-2 合名会社 <input type="checkbox"/> 2-3 合資会社 <input type="checkbox"/> 2-4 合同会社 ↳ <input checked="" type="checkbox"/> 個人事業からの法人化 <input type="checkbox"/> 3. 組合設立 ↳ <input type="checkbox"/> 3-1 企業組合 <input type="checkbox"/> 3-2 協業組合 <input type="checkbox"/> 4. 特定非営利活動法人設立 ↳ <input type="checkbox"/> 個人事業からの法人化
主たる業種 (日本標準産業分類 中分類を記載)	中分類名：食料品小売業 コード(2桁)：58			
資本金又は 出資金 (会社・組合)	3,000千円 (うち大企業からの出資：-千円)			
株主又は 出資者数 (会社・組合)	1名 (うち大企業からの出資：-名)			
役員・ 従業員数	合計	4名	内訳	①役員： (法人のみ) 1名 (うち大企業の役員又は職員を兼ねている者：-名) ②従業員： 名 ③パート・アルバイト： 3名
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記載)		許認可・免許等名称： 取得見込み時期：		

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

《記入例》

※《事業計画書『創業』の記入要領》も必ず読んでください。

(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。複数ページなっても構いません。)

①事業の具体的な内容 (フランチャイズ契約を締結し、行う事業ですか → はい ・ いいえ)

●《事業計画書『創業』の記入要領》に則して記入ください。

②本事業の動機・きっかけ及び将来の展望

●《事業計画書『創業』の記入要領》に則して記入ください。

③本事業の知識、経験、人脈、熱意

●《事業計画書『創業』の記入要領》に則して記入ください。

④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。)
(単位:千円)

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	(内容)		自己資金	3,000
	保証金	500	金融機関からの借入金 (調達先) 〇〇銀行〇〇支店	3,000
	店舗内装工事	1,000		
	〇〇、〇〇等の機械装置	1,000		
	〇〇、〇〇等の備品	500		
設備資金の合計	3,000	その他(本事業の売上金、親族からの借入金等) (内容) 売上からの充当(主に〇〇〇の売上) 父親からの借入	3,000 3,000	
運転資金	(内容)		補助金交付希望額	2,000
	人件費(3名、12か月)	3,600	((4)経費明細表(C)の額と一致。補助金は補助事業実施期間終了後に検査を経てお支払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希望額相当額を手当していただく必要があります。その手当方法について、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。)	
	店舗家賃(14か月)	1,400		
	商品仕入(12か月)	3,000		
	光熱費(13か月)	390		
	旅費	300		
広告宣伝費	2,000			
その他(主に〇〇)	310			
運転資金の合計	11,000			
合計		14,000	合計	14,000

《記入例》

※《事業計画書『創業』の記入要領》も必ず読んでください。

【金融機関からの外部資金の調達見込みについて】
 <必須要件>
 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

《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：〇〇銀行〇〇支店)	2,000
その他(調達先：)	
合計額((4)経費明細表(C)の額と一致)	2,000

⑤事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
1年目	〇年〇～〇月 店舗改装の準備 〇年〇～〇月 仕入先・外注先との打ち合わせ(〇〇に係る調整) 〇年〇～〇月 広報戦略の練り直し(〇〇氏に相談) 〇年〇～〇月 店舗改装工事期間 〇年〇～〇月 PR活動(〇〇を活用) 〇年〇月 改装オープン …
2年目	…
3年目	…

⑥売上・利益等の計画

	1年目(H25年5月～H26年4月期)	2年目(H26年5月～H27年4月期)	3年目(H27年5月～H28年4月期)
(a)売上高	15,000千円	17,000千円	20,000千円
(b)売上原価	5,000千円	5,500千円	6,000千円
(c)売上総利益(a-b)	10,000千円	12,500千円	14,000千円
(d)販売管理費	8,000千円	8,500千円	9,000千円
営業利益(c-d)	2,000千円	4,000千円	5,000千円
従業員数	3人 (うちパート・アルバイト 3人)	4人 (うちパート・アルバイト 4人)	4人 (うちパート・アルバイト 4人)
積算根拠	【売上高】 ・商品A(販売先：一般人)： 単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円 ・商品B(販売先：一般人(通販))： 単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円 【売上原価】 ・原価率〇%、算定根拠(業界平均など) 主な仕入先：〇〇 【販売管理費】 ・人件費： パート3人(時給1千円、6時間/日) 〇円/時間×〇時間×日数×〇人=〇円 ・店舗借入費 〇円/月×〇月=〇円 ・設備リース ・光熱費 ・広告宣伝費 等	【売上高】 ・商品A(販売先：一般人)： 単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円 ・商品B(販売先：一般人(通販))： 単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円 【売上原価】 ・原価率〇%、算定根拠(業界平均など) 主な仕入先：〇〇 【販売管理費】 ・人件費： パート3人(時給1千円、6時間/日) 〇円/時間×〇時間×日数×〇人=〇円 ・店舗借入費 〇円/月×〇月=〇円 ・設備リース ・光熱費 ・広告宣伝費 等	【売上高】 ・商品A(販売先：一般人)： 単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円 ・商品B(販売先：一般人(通販))： 単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円 【売上原価】 ・原価率〇%、算定根拠(業界平均など) 主な仕入先：〇〇 【販売管理費】 ・人件費： パート3人(時給1千円、6時間/日) 〇円/時間×〇時間×日数×〇人=〇円 ・店舗借入費 〇円/月×〇月=〇円 ・設備リース ・光熱費 ・広告宣伝費 等

別紙添付でも構いません。

(3) ビジネスプランコンテストの受賞や他の補助金等の実績説明(該当案件がある場合のみ記載)

<ビジネスプランコンテストの受賞実績>

①コンテストの名称	〇〇ビジネスコンテスト
②主催/後援	〇〇信用金庫/〇〇市
③受賞した内容	〇〇〇〇〇(添付資料有り)
④受賞時期	平成23年10月

<ビジネスプランコンテストの受賞実績>

①コンテストの名称	〇〇ビジネスコンテスト
②主催/後援	〇〇会社
③受賞した内容	〇〇〇〇〇(添付資料有り)
④受賞時期	平成25年4月

<他の補助金等の交付を受けた実績>

①補助金・委託費名称	「実施中」〇〇〇〇補助金
②事業主体(関係省庁等)	〇〇省
③テーマ名	〇〇〇〇〇に係る研究
④実施時期/補助金等金額	H25.10～H26.9/ 3,000千円

<他の補助金等の交付を受けた実績>

①補助金・委託費名称	「応募予定」小規模事業者持続化補助金
②事業主体(関係省庁等)	〇〇県商工会連合会(〇〇省)
③テーマ名	〇〇〇〇〇
④実施時期/補助金等金額	H26.7～H27.1/ 500千円

《記入例》

※《事業計画書『創業』の記入要領》も必ず読んでください。

(4) 経費明細表 (「(2) ④本事業全体に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、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。)
(単位：円)

経費区分	費目	補助対象経費		補助金 交付希望額 (B×2/3以内)	「補助対象経費(消費税 込)」に係る積算基礎
		(消費税込)	(消費税抜)		
I 人件費	(1) 人件費	3,600,000	3,600,000		パート3名 時給〇円×〇時間×日数×〇人=〇円
II 事業費	(1) 創業に必要な官公庁への 申請書類作成等に係る経費				月〇円×〇月=〇円
	(2) 店舗等借入費	1,400,000	1,296,296		内装工事 〇円 機械装置 (〇〇) 〇円 備品 (〇〇) 〇円
	(3) 設備費	2,500,000	2,314,814		
	(4) 原材料費				
	(5) 知的財産等関連経費				
	(6) 謝金				
	(7) 旅費				
	(8) マーケティング調査費				
	(9) 広報費	2,000,000	1,851,851		パンフレットの印刷 〇円/部×〇部=〇円 〇〇紙への広告掲載 〇円×〇回=〇円
	(10) 外注費				
III 委託費	(1) 委託費				
合計		(A) 9,500,000	(B) 9,062,961	(C) 2,000,000	

一般社団法人関西ニュービジネス協議会
会長 立野 純三 殿

平成26年 月 日

認定支援機関 (※認定通知書の写しを添付してください。)

住 所

電話番号

名 称

代表者名

印

上記の代表者名

欄に記入する氏名は、本書を確認する認定

支援機関の内部規定等により判断してください。

担当者 部署名

氏 名

連絡先

平成25年度補正予算創業補助金に係る事業計画書の確認書

平成25年度補正予算創業補助金における補助金への応募を下記1.の者が行うに当たり、下記2.のとお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。

なお、本確認書の提出に先立ち、応募者の本人確認及び応募者が暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、これら反社会的勢力と密接な関係を有する者でないことの確認を行っています。

記

様式1の差出人欄の記載内容と合わせてください。

1. 応募者

氏名・企業名	※既に起業・創業されている方は法人名を、新規に起業する方は個人名を記入してください。 株式会社〇〇〇
住所/電話番号	大阪府大阪市〇区〇〇1-1-1 / 06-0000-0000

2. 確認事項 (1～3の全てが必須です。)

		主な支援内容	期間・頻度等
1	事業計画の策定支援	※本補助金の応募に至るまでに実施した支援内容を記入してください (なお、応募に至るまでに行った支援に係る報酬は、補助対象とすることはできません。)	
2	補助事業の適正な実施を含む実施期間中の支援	※財務・金融、生産管理、人事・労務、販路開拓など、補助事業を実施する上で予定している支援内容を記入してください。また、補助事業の適正な実施に係る支援について記入してください。	
3	補助事業終了後のフォローアップ	※補助事業終了後に予定している支援内容を記入してください。また補助事業で取得した機器の適正な管理や事業の成果に係る報告に係る支援について記入してください。	

※ なお、本確認書は融資の確約を前提としたものではありません。

※ 別途、支援内容が確認できる資料があれば、添付いただくことは可能です。

3. 連携している金融機関 (本確認書を認定支援機関たる金融機関が記載し、当該金融機関が金融支援を予定している場合は、記載不要。)

金融機関名	
住所	
担当者名	印 (担当者印不可)
電話番号	

※連携している金融機関との間に締結した覚書等の写しを添付してください。

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。