別紙１

由布市創業支援事業補助金 事業計画書

**（１）申請者の概要等**(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申請者**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな氏名（代表者氏名） |  | 性別 | □ 男□ 女 | 生年月日（年齢） | □大正、□昭和、□平成　　　年　　月　　日（　　歳） |
| 連絡先住所等**（FAX又はE-mailの記載必須）** | 〒　　　－　　　　 | 本事業創業直前の職業 | □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 | (自宅又は事務所) |  |
| (携帯)**※必須** |  |
| F A X |  |
| E-mail |  |
| 代表者の経　歴 | □昭・□平　　年　月 |  |
| □昭・□平　　年　月 |  |
| □昭・□平　　年　月 |  |
| □昭・□平　　年　月 |  |
| □昭・□平　　年　月 |  |

**②実施形態**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開業･法人設立日（予定日） | 平成　　年　　月　　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。） | **申請時点において　□創業済　□創業前** |
| 法人名(屋号) |  |
| 事業所開設予定日 | 平成　　年　　月　　日 |
| 事業所所在地（予定地） | 〒　　　－　　　　 | 事業形態 | □1. 個人事業　┗□ 補助事業期間中の法人化も検討している□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 |
| 賃貸借契約日 | □契約済　□契約予定平成　　年　　月　　日 |
| 本店または主たる事業所の所在地 |  |
| 資本金又は出資金（会社・組合） | 千円（うち大企業からの出資：　　　　千円） |
| 役 員 ・従業員数 | 合 計 | 　　　　名 | 内 訳 | ①役　員：（法人のみ） | 　　　　　　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ﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ： | 　　　　　　名 |
| 業　種 |  |
| 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： |  |

**（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**（創業済みの場合は、事業の沿革・状況も記載）　 |
| **②本事業に取り組んだ動機・きっかけ**　 |
| **③新たな事業所を開設する理由** |
| **④将来の展望（成長戦略）**特に下記の点につき、項目ごとに整理して、できるだけ具体的に記載してください。**【概要】****【特徴、新規性・独創性、競争優位性】**　**【販路、主要取引先等（マーケティング戦略）】**　**【その他（事業に係るリスク、長期的な成長ビジョン等）】**　 |
| **⑤本事業の経験、知識、人脈、熱意（経営理念）**　 |
| **⑥本事業が地域に及ぼす影響（地域貢献）**　 |

**⑦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。】 　　**（※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） |  | 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金（調達先） |  |
| その他（本事業の売上金、親族からの借入金等）（内容） |  |
| 設備資金の合計 |  |
| 運 転 資 金 | （内容） |  |
| 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。） |  |
| 運転資金の合計 |  |
| 合　　計 |  | 合　　計 |  |
| **【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 |  | **《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） |  |

**⑧実施計画**計画達成に向け取り組むべき実施項目を具体的に記載

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年 | 実施時期（年・月） | 実施項目 | 具体的な実施内容 |
| １年目 |  |  |  |
| ２年目 |  |  |  |
| ３年目 |  |  |  |

**⑨売上・利益等の計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（※消費税込み）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １年目（　年申請月～　年　月） | ２年目（　年　月～　年　月） | ３年目（　年　月～　年　月） |
| ①売上高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| ②売上原価 | 千円 | 千円 | 千円 |
| ③売上総利益(①-②) | 千円 | 千円 | 　　　　　　　　千円 |
| ④販売管理費 | 千円 | 千円 | 　　　　　　　　千円 |
| ⑤営業利益(③-④) | 千円 | 千円 | 　　　　　　　　千円 |
| ⑥営業外収益 | 千円 | 千円 | 千円 |
| ⑦営業外費用 | 千円 | 千円 | 千円 |
| ⑧経常利益（⑤+⑥-⑦） | 千円 | 千円 | 千円 |
| 従業員数 | 　　　　　　　　人(うちﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　人) | 　　　　　　　　人(うちﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　人) | 　　　　　　　　　　人(うちﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　人) |
| 積算根拠別紙添付でも構いません。 |  |  |  |

**（３）経費明細表**（「（２）⑦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。また、それぞれの年度毎に対象となる経費を記載してください。）

 　　　　　　　　　　 　**（単位：円、消費税抜き）**

**↓補助金交付希望額は、経費区分ごとに１，０００円未満は切り捨て**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 費　目 | 経　費 | 補　助　金交付希望額【補助上限額】1,000,000円 | 「経費」に係る積算基礎等 |
| 事業所賃借料 | 賃借料 |  |  |  |
| 事業所整備費 | 外装工事 |  |  |
| 内装工事 |  |  |
| 設備工事 |  |  |
| 法人登記等に係る経費 | 申請資料作成経費等 |  |  |
| 登録免許税 |  |  |
| 定款認証料 |  |  |
| 販売促進に係る経費 | 広告宣伝費 |  |  |
| ホームページ製作費 |  |  |
| パンフレット等製作費 |  |  |
| 合　計 | (A) | (B) |  |

**（４）支援を受けた（受けている）特定創業支援事業について**

|  |  |
| --- | --- |
| 支援状況 | 　□これから支援を受ける　　□既に支援を受けている⇒【証明書　□取得済　□未取得】 |
| 該当する特定創業支援事業 | □由布市商工観光課□由布市商工会□大分県商工労働部　経営金融支援室□（公財）大分県産業創造機構　おおいたスタートアップセンター |

**（５）他の補助金・助成金等の交付状況**（該当案件がある場合のみ記載）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ＜**本事業に**ついて交付される（予定含む）補助金等＞

|  |  |
| --- | --- |
| ①補助金・委託費名称 |  |
| ②事業主体(関係省庁等) |  |
| ③実施時期/補助金等金額 | 　　　　　　　/　　　千円 |

 | ＜**過去に**受けた補助金等の実績＞

|  |  |
| --- | --- |
| ①補助金・委託費名称 |  |
| ②事業主体(関係省庁等) |  |
| ③実施時期/補助金等金額 | 　　　　　　　/　　　千円 |

 |

**（６）必要（添付）書類**

・直近の決算書（貸借対照表、損益計算書など。個人事業主の場合は、確定申告書の全部写し）

・各経費の見積書の写し又はそれに代わるもの

・事業所の場所が分かる地図、既に事業所の賃貸借契約を結んでいる場合は、その契約書の写し