様式第２号

記載例

事　業　計　画　書

１　提案者の概要等

ﾌﾘｶﾞﾅ（必須） 氏名（必須） （代表者氏名）	イナシキ　ハナコ 稲敷　花子	生年月日 （年齢） （必須）	○年　○月　○日 （　○○歳）
転入状況（必須）	☑ＵＩＪターン者に該当（転入：○年△月）（予定）　　□該当しない		
住所及び連絡先 （必須）	〒○○○－△△△ 住所　稲敷市○○○ TEL　000-111-2222　　FAX 000-111-2222 E-mail　abc@co.jp		
証明書の取得 （必須）	☑特定創業支援事業による支援を受けた証明書有り □今後受講予定（　　年　　月）		
事業以外の 事業経営経験 （必須）	☑事業を経営したことがない		
	□事業を経営したことがある □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〔 □個人事業　□会社　□企業組合・協業組合　□特定非営利法人 〕 事業内容〔　　〕 □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：　　年　月）		
現在の所属・職名 （必須）	所属機関・部署・職名 ○○株式会社，○○代表　等　（所属していない場合はなしと記入）		
本事業創業 直前の職業 （必須）	□会社役員　□個人事業主　□会社員　□専業主婦・主夫 □ﾊﾟｰﾄﾀｲﾏｰ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ　□学生　□その他（　　）		
職　歴 （必須）	○年　○月	○○株式会社　等 （経験年数　○年　○月）	
	△年　△月	△△株式会社　等 （経験年数　△年　△月）	
	×年　×月	××株式会社　等 （経験年数　×年　×月）	

交付要綱第３条参照

携帯等繋がりやすいもの

稲敷市商工会主催の創業塾（毎年夏頃）受講が必要

2　事業計画の内容

（1）事業概要

税務署へ開業届を提出（予定）する日

創業（予定）日（必須）		令和　○年　○月　○日
事業計画期間（必須）		令和　○年　○月　○日から令和　○年　○月　○日まで （提案書兼同意書の提出日から１年以内）
事業所等所在地 事業所等の名称（必須）		〒○○○－○○○○ 住所　稲敷市○○○△△△番地 名称　美容室○○，飲食店△△　等
提案事業形態 （必須）		☑個人事業 └□補助事業期間中の法人化も検討している □会社設立 └□株式会社　□合名会社　□合資会社　□合同会社 └□個人事業からの法人化 □組合設立 └□企業組合　□協業組合 □特定非営利活動法人設立 法人名（予定）
業種（日本標準産業分類・細分類を記載） （必須）	既存事業	細分類名： コード（４桁）：
	提案事業	細分類名：（例）美容業 コード（４桁）：（例）7831
事業の具体的内容 ※何を、誰に、どこで、どのように提供するのか等を記載 （必須）		事業の目的と提供するサービスや商品について具体的にご記入下さい。
雇用予定人数（必須）		正社員　○人　・　パート　○人　・　アルバイト　○人

総務省の日本標準産業分類をご参照ください

（予定する）出資者（任意）	出資者名	出資額（千円）	比率（%）	所属及び職名
	○○○○	○	○	○○会社　代表　等

取引先（取引予定）	名称	所在地
販売先 （任意）	○○会社	○○県△△市××番地
仕入先 （任意）	○○会社	○○県△△市××番地
外注先 （任意）	○○会社	○○県△△市××番地

社内体制 （必須）	役職名・担当職名	氏名（年齢）	主な略歴・職歴
	代表	○○○○（○○歳）	
	社員	△△△△（△△歳）	
		（　歳）	

事業化にあたって 協力企業の有無 （必須）	いずれかに○ 有り・無し	協力企業名	協力体制の具体的内容

事業に要する 許認可・免許等 （必須）	
	許認可・免許等名称：美容師免許，運転免許　等 取得(見込)日：○年△月×日
	許認可・免許等名称：食品営業許可，旅館業許可　等 取得(見込)日：○年△月×日

受講した講習会等 （必須）	
	講習会等の名称： 内容： 主催団体等： 受講時期：
	講習会等の名称： 内容： 主催団体等： 受講時期：

稲敷市商工会が主催する創業塾の内容をご記入下さい。※補助金交付のためには受講が必須です。未受講の場合は,「今後受講予定」とご記入下さい。

特許、資格等の有無 （予定を含む。）（任意）		
	資格の名称：	取得年月日：
	資格の名称：	取得年月日：
	特許等の名称：	取得年月日：

事業計画期間内に要する補助対象経費を含む（見込み）資金計画

（２）資金計画（必須）　　（単位：円）

必要な資金	金額	調達の方法	金額
設備資金 （店舗、工場、機械、備品、車両など） （内訳） （例） 店舗改修費 備品購入費（キッチンカー，生産機械等　事業の用に限定されるもの）	 1,000,000 300,000	自己資金	300,000
		借入金 （内訳） （例） 〇〇銀行 ※借入する場合に記入	 800,000
設備資金の合計	1,300,000		
運転資金（材料、商品仕入れなど） （内訳） （例） 商品調達費 人件費 光熱費　　等	 100,000 500,000 200,000	市補助金	900,000
		他の制度の補助金	100,000
		その他	
運転資金の合計	800,000		
合　　計	2,100,000	合　　計	2,100,000

当該補助金を含む

※必要な資金の合計と調達の方法の金額の合計は一致するように記載してください。

借入を行う場合チェック

（３）金融機関からの外部資金の調達見込み

□既に調達済み　□創業日までに調達見込みがある　□将来的に調達見込みがある

（４）他の制度の補助金（利用している場合必須）　　（単位：円）

制度名	実施機関	費目	交付申請額
○○補助金	△△市	××費	100, 000円
合　　計			100, 000円

他補助金と補助対象経費を重複して申請することはできません

（５）事業スケジュール（必須）

実施時期	具体的な内容
１年目 （○年○月～ △年△月期）	○○事業を開始し，△△といったサービスを提供する。 既存顧客を中心に営業を始める　　等
２年目 （○年○月～ △年△月期）	マーケティングの実施，顧客を増やす　等
３年目 （○年○月～ △年△月期）	新規サービス○○を提供する　等

事業の継続，拡大の施策についてご記入下さい。

（例）

HP の作成

人員増加

新商品，新サービスの提供

販売ルートの拡大

顧客の確保　　等

（６）売上・利益等の計画等（必須）　　単位：千円

		１年目 （○年○月～ △年△月期）	２年目 （○年○月～ △年△月期）	３年目 （○年○月～ △年△月期）
(a)売上高		1,000/月	1,200/月	1,500/月
(b)売上原価		300/月	360/月	450/月
(c)売上総利益(a-b)		700/月	840/月	1,050/月
(d)経費合計		300/月	260/月	370/月
経費内訳				
例）人件費		100/月	150/月	250/月
例）光熱費		100/月	110/月	120/月
例）HP作成費		100/月		
営業利益(c-d)		400/月	580/月	680/月
従業員数	正社員	1	1	2
	パート	0	1	1
	アルバイト	0	0	0
積算根拠		売上高 A商品 2千円/1個×50個/月 =100千円/月 Bサービス 5千円/1人×180人/月 =900千円/月 A＋B=1,000千円/月 原価　売上高×30%	売上高 A商品 2千円/1個×100個/月 =200千円/月 Bサービス 5千円/1人×200人/月 =1,000千円/月 A＋B=1,200千円/月 原価　売上高×30%	売上高 A商品 2千円/1個×100個/月 =200千円/月 Bサービス 5千円/1人×200人/月 =1,000千円/月 Cサービス 10千円/1人×50人/月 =500千円/月 A＋B＋C=1,500千円 原価　売上高×30%

一致するように

売上高が年度毎に上がっていくようにご記載下さい

申請前に行われた工事や備品購入については補助の対象となりません

（７）補助対象経費明細表（必須）　　単位：円

経費項目	補助対象経費（税込）	積算内訳・説明
創業等に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費		
法人設立時の登記に要する費用（印紙・登録免許税を除く。）		
事業所等新築工事費（増改築を含む。ただし、住居部分を除く。）	1,000,000	事務所改装工事費　等 内壁クロス工事，外壁塗装工事，駐車場整備工事　等
事業所等の賃貸料（駐車場代を含む。ただし，申請者本人が所有する場合及び居住部分に係る費用及び敷金，礼金，保証金，仲介手数料，保険料を除く。）		
備品購入費（事業以外でも使用可能な汎用性の高い備品（車両、電子機器等）を除く。）	300,000	キッチンカー，生産機械等　事業の用に限定されるもの
試供品又はサンプル品の製作に係る委託費用及び原材料費		
マーケティング調査費		
広告宣伝費（パンフレット等の印刷費，ダイレクトメール等の郵送料，展示会等の出店費用等。ただし，単なる切手の購入に係る費用を除く。）		
その他創業等に必要な経費として市長が認めるもの		
合　　計	1,300,000	

【注意】
この欄へご記入頂いたものが補助の対象となります。記入がないものや不適当なものについては補助の対象となりません。

※対象経費については、その根拠となる契約書、見積書等の写しを添付すること。

※補助対象経費の欄には、他の制度の補助金を受ける場合は、上段に市補助金のみの対象経費を記入し、下段に（　　）書きで他の制度の補助金対象経費を記入すること。

（９）事業実施のセールスポイント（必須）

<table>
<tr><th>大項目</th><th>事業詳細説明
（具体的な内容について記載 300字程度）</th><th>評価項目</th></tr>
<tr><td rowspan="3">創業する目的
※創業するきっかけや目的、経営理念・ビジョン、どのような地域課題、社会的課題を解決したいか等を記載</td><td rowspan="3">例）本事業では，市内の暮らし利便性を向上させるため，〇〇サービスを低価格で提供し，誰でも利用しやすい環境を整える。
本事業では，地域の魅力度向上のため，地域資源を活用した事業を展開して，市内外へ広くPRを図っていく。
〇〇といった新商品や新サービスの開発に取り組み，販路を拡大していく。△△といった理由から，〇〇商品については将来性があり，今後とも利益を出していく事ができる。</td><td>創業支援の目的に則した事業内容であるか</td></tr>
<tr><td>事業内容や目標，遂行方法が具体的かつ現実的であるか</td></tr>
<tr><td>事業の継続性や発展性が期待できる事業であるか。</td></tr>
<tr><td>新規性や独自性
※事業の新規性、独自性やビジネス上の強み、PRポイントを記載</td><td>例）〇〇サービスについては，これまで△△などがあったが，〇〇サービスは今までにない××という特徴があり，独自性がある。</td><td>事業に独自性があり，差別化が図られているか。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">収益性
※仕入れ先、取引先、販売先等との関係やどこで収益を上げるかを記載</td><td rowspan="2">例）本事業で扱うサービスは，〇〇といった層からニーズがあり，マーケティングを工夫しながら販路を開拓していく事で収益をあげていくことができる。
初期費用を抑え事業を開始して，〇〇事業について段階的なサービス提供を図ることにより，利益があがるようにする。</td><td>収益が見込める事業であるか。</td></tr>
<tr><td>事業内容に見合った事業費積算となっているか。</td></tr>
</table>

課題と対応方法 ※事業を進めるうえで想定される課題とそれに対する対応方法を記載	例）これまで〇〇といった経験があり，△△といった事業を行っていく能力がある。 本事業では顧客の確保といったことが課題である。当課題に対しては△△に取り組むことで，商品の知名度アップを図り，顧客獲得につなげていく。	補助事業遂行に十分な能力があるか。
		課題，対応，時間軸が明確であるか。
地域経済の活性化 ※地域経済の活性化にどのように資するかを記載	例）〇〇事業の実施により，△△といった効果が期待できる。 地域に根差した〇〇サービスを利用して頂くことで，市の魅力について再認識をしてもらう。売り上げを伸ばすことで，地域活性化や雇用の促進を図ることができる。	事業の実施により想定した効果が期待できるか。
		事業の成果が広く市民に還元される事業であるか。

※この様式は、必要に応じ所要の調整をして使用することができる。