

事業計画書

《 応募時点において、起業済 起業前 / 事業承継済 事業承継前 / 第二創業済 第二創業前 》

※項目を確認の上、15ページ程度に収め、詳細に記載してください。選択項目は、該当するものに☑してください。

記入にあたっては「記入要領」や「記入例」を参考にし、正しく漏れのないように記載してください。

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

フリガナ		生年月日 (年齢)	(西暦・S・H)		性別	男・女	
氏名			年 月 日 (歳)				
フリガナ		法人等番号 (12行)	(公募開始日以降に設立済みの場合)				
会社名/屋号	(公募開始日以降に創業済みの場合)						
連絡先住所等	〒 ー	本事業直前の職業	<input type="checkbox"/> 1. 会社役員 <input 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/携帯						
	E-mail						
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、 <input type="checkbox"/> その他] <input 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 type="checkbox"/> 平成・ <input type="checkbox"/> 令和 年 月)						
職 歴	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令 年 月						
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令 年 月						
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令 年 月						
	<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平・ <input type="checkbox"/> 令 年 月						

(2) 実施形態

開業・法人設立日/ 事業承継日/第二 創業日 (予定日)	令和 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。)	県クラウドファン ディング事業 ※1	<input type="checkbox"/> 利用する <input type="checkbox"/> 利用しない
事業実施地 (予定地)	〒 ー	資本金又は 出資金 (会社・組合)	千円
		従業員数	名
事業形態	<input type="checkbox"/> 1. 個人事業 <input type="checkbox"/> 2. 会社設立 ↳ <input 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 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"/> 5. 一般社団法人設立 <input type="checkbox"/> 6. その他 ()		

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
	取得時期見込

※1 わかやま地域課題解決型起業支援補助金の採択者を対象に、ふるさと納税制度を活用したクラウドファンディングにより、さらなる資金調達を行う支援事業。

2 被承継事業及び第二創業の既存事業の概要等

(事業承継／第二創業の対象となる会社等情報、起業の場合は記載不要)

(1) 被承継事業／既存事業

フリガナ 法人名(屋号)		法人番号 (法人のみ。個人番号は不要)	
代表者名		生年月日	(西暦・S・H) 年 月 日
事業所所在地	〒 -		

被承継事業／既存事業の概要(できる限り具体的に記載してください)

下記、項目のどちらかに☑を記入してください。

- 会社案内(ホームページ可)添付
 以下に事業概要を記載

(2) 経営状況表(直近2年分。貸借対照表がない場合も、わかる範囲で作成して記載してください。)

(事業承継／第二創業の対象となる会社等情報、起業の場合は記載不要)

	年 月 期	年 月 期
借入金合計	千円	千円
純資産合計	千円	千円
売上高	年 月 ~ 年 月 期	年 月 ~ 年 月 期
	千円	千円
経常利益 (個人は「青色申告特別控除前の所得金額」)	千円	千円
従業員数(〈 〉は、うちパート・アルバイト数)	人 〈 人 〉	人 〈 人 〉

3 申請概要

ア 事業テーマ名（事業内容を的確に表現した簡潔な名称を <u>30字程度</u> で記載してください。）
イ 事業計画の概要（事業内容の要約文を <u>100字程度</u> で記載してください。）
ウ 起業／事業承継／第二創業 の動機・きっかけ、自社／自己の強み

4 事業内容

（1）事業の社会性及び必要性

ア 市場と顧客の状況についての概要 （ターゲットとなる顧客とニーズについて、具体的に記載してください。）
イ 具体的な商品・サービスの概要 （販売したい商品・サービスについて、具体的に記載してください。また、事業承継又は第二創業の場合、Society5.0との関連性についても記載してください）

ウ 地域社会の課題／ニーズ

(上記の商品・サービスによって解決しようとする地域社会の課題／ニーズを記載してください。)

エ 地域社会の課題／ニーズへの解決策

(上記の商品・サービスがどのように地域社会の課題を解決／ニーズに対応できるのかを記載してください。)

オ 競合状況

(競合になりそうな業者は残さず挙げ、それぞれの特徴が分かるように商品・サービスの内容を記載してください。)

カ 優位性と他社比較

(競合と比べて、自社／自社製品・サービス／製造方法・提供方法が、どの点に優れているのかを具体的に記載してください。)

(b) 売上原価の算定根拠 (仕入計画等)

(d) 販売管理費の算定根拠

ウ 事業スケジュール
(6か年事業スケジュール 6年間の事業の展開を分かりやすく説明してください)

実施時期	具体的な実施内容
<u>1年目</u>	
<u>2年目</u>	
<u>3年目</u>	
<u>4年目</u>	
<u>5年目</u>	
<u>6年目</u>	

(3) デジタル技術の活用

事業において活用するデジタル技術について、概要、使用する場面、活用の目的や期待される効果を具体的に記載してください。

	活用するデジタル技術の概要	活用の目的や期待される効果
①		
②		
③		

※デジタル技術の活用とは、具体的にはキャッシュレス決済の導入、Web 予約システム、EC サイトによる販売や SNS や Web サイトでの情報発信、Wi-Fi 環境設備など。

5 資金計画等

(ア) 本事業全体に係る資金計画 (単位: 千円)

(新事業の立ち上げ/事業承継 (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。)

合計 (A) と合計 (B) が同じ金額になるように記載ください。

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 「5(エ)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支払う形になりますので、補助金の支払いまでの間、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«(イ)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(A)		千円	合計(B)	千円
※合計(A)と合計(B)が同じ金額になるように記載ください。			※合計(A)と合計(B)が同じ金額になるように記載ください。	

(イ) 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「5(エ)経費明細表(B)の額」と一致。	(「5(エ)経費明細表(B)の額」を記入)

(ウ) 他の補助金等の実績説明 (該当案件がある場合のみ記載) <他の補助金を受けた又は受ける (申請検討中を含む) 実績>					
①補助金・委託費名称	<input type="checkbox"/> 応募予定 <input type="checkbox"/> 応募中 <input type="checkbox"/> 実施中				
②事業主体					
③テーマ名					
④実施時期/補助金等金額					
(エ) 経費明細表 (「5 (ア) 本事業全体に係る資金計画」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下さい。補助事業期間は、令和6年7月上旬頃～最長令和7年1月31日迄です。(単位：千円))					
経費区分	費目	補助対象経費 (消費税別)	補助金 交付希望額	積算根拠	
I 人件費	(1) 人件費				
II 事業費	(1) 店舗等借入費				
	(2) 設備費				
	(3) 原材料費				
	(4) 知的財産等関連経費				
	(5) 謝金				
	(6) 旅費				
	(7) マーケティング調査費				
	(8) 広報費				
	(9) 外注費				
III 委託費	(1) 委託費				
合計		(A)		(B)	

※事業計画書に記載の補助対象経費や補助金交付希望額は、全て承認されるわけではございません。
 採択後の補助金交付申請書の内容を精査の上、交付決定通知書により正式に決定、通知されます。
 応募時の補助対象経費や補助金交付希望額より減額となる場合がございますので、ご注意ください。