

事業計画書

1 申請者の概要

企業名	<p>*1を参考に、主たる業種となる中分類コード(2桁)及び項目名を記入してください。 (例) HPより 中分類 76 飲食店 中分類コード→76 項目名→飲食店</p>				
所在地					
代表者氏名					
主たる業種の産業分類*1	中分類コード			項目名	
申請者の事業概要・主な業務内容等	<p>有の場合は事業計画書の写し(事業計画書がないものは申請書の写し)を提出してください。</p>				
業歴・規模等	() 年経過	() 人	() 百万円	資本金	
国又は県等の補助事業の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(事業名:) ※有の場合、事業計画書を添付すること。				

*1 日本標準産業分類(平成25年(2013年)10月改定)の中分類コード,項目を記入してください。(下記2(1)も同じ)

(参考:日本標準産業分類: https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html)

2 事業計画

(1) 現在営んでいるサービス業に係る業種の産業分類	中分類コード	<p>本事業に申請するサービス業の業種について、中分類コードを記入してください。</p>
(2) 現在営んでいるサービス業の概要・主な業務内容等	※上記1と同一の場合は省略可	<p>本事業に申請するサービス業の業務内容について、記入してください。</p>
(3) 補助事業のテーマ	※本事業チラシの事例等を参考に記入してください。	<p>交付申請書(第1号様式)の「補助事業のテーマ」と統一して記入してください。</p>
(4) 事業区分	<input type="checkbox"/> ①販路開拓型 <input type="checkbox"/> ②生産性向上型 <input type="checkbox"/> ③混合型(①+②)	<p>今回申請する事業区分に<input checked="" type="checkbox"/> (チェック)を入れてください。</p>

<p>(5) 事業の現状・課題，事業目的や必要性</p>	<p>※事業に関する現状（その業種的背景含む）・課題，事業目的や必要性を記入してください。</p> <div data-bbox="496 255 1209 562" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>今回申請する取組が本事業の目的に沿ったものであることが明確に分かるよう，以下のような内容を含め具体的に記載して下さい。</p><ul style="list-style-type: none">・新型コロナウイルス感染症の影響・市場の動向，消費者のニーズ・今回取組対象となる事業の概要 等</div>
<p>(6) 事業の内容・実施方法</p>	<p>※事業実施項目を具体的に記入し，誰が何人で，どこで，どのような方法で行うのか，詳細に記入してください。</p>
<p>(7) 事業スケジュール</p>	<p>※補助金交付決定日（事業実施期間を遡及する場合は，令和4年3月8日）から令和5年2月28日までに実施・経費支出する具体的な計画を記入してください。</p> <div data-bbox="475 1693 1187 1850" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p>計画から実施，成果を得られる（売上増，省力化に伴うコストの減等）までのスケジュールを具体的に記載してください。</p></div>

(8) 事業実施により期待される効果	<p>※事業実施で見込まれる売上増加や生産性が向上する根拠，見込まれる効果等について具体的に記入してください。</p>																																										
(9) 事業の数値計画	<p>【計画目標】</p> <table border="1" data-bbox="513 477 1361 1064"> <thead> <tr> <th></th> <th>売上高 (千円)</th> <th>営業利益 (千円)</th> <th>減価償却費 (千円)</th> <th>人件費 (千円)</th> <th>従業員数 (人)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基準年</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1年後</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2年後</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3年後</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4年後</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5年後</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※「基準年」には，補助事業実施年度の前年の決算又は見込みを記入してください。</p> <p>※「減価償却費」には，リース・レンタル費用を含めてください。</p> <p>※「人件費」には，給与（役員・個人事業主・従業員），賞与，福利厚生費，退職金等を合計した金額を記入してください。</p> <p>※「従業員数」には，役員，個人事業主，契約社員，パート等を含んだ数を記入してください（勤務時間によって人数を調整してください）。（例）4時間勤務⇒0.5人で換算</p> <p>※企業規模が大きい先は単位を（百万円）に修正して記入してください。</p> <p>※その他説明が必要な場合は以下に記入してください。</p>		売上高 (千円)	営業利益 (千円)	減価償却費 (千円)	人件費 (千円)	従業員数 (人)	基準年						1年後						2年後						3年後						4年後						5年後					
	売上高 (千円)	営業利益 (千円)	減価償却費 (千円)	人件費 (千円)	従業員数 (人)																																						
基準年																																											
1年後																																											
2年後																																											
3年後																																											
4年後																																											
5年後																																											

※記入スペースが足りない場合には，適宜スペースを追加して記入してください。