

## 事業計画書

### 1. 申請者の概要

企業名:			
代表者の役職及び氏名:			
住所:(〒    -    )			
電話番号:		FAX番号:	
補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所			
住所:(〒    -    )			
事業所名:			
電話番号:		FAX番号:	
担当者の役職及び氏名:			
担当者のメールアドレス:			
資本金(出資金)		従業員	
主たる業種(日本標準産業分類、中分類)		創業・設立日	M・T・S・R 年 月 日

### 2. 経営状況 (注)直近2期分の実績を記載してください。

(単位:千円)

	年 月 ~ 年 月	年 月 ~ 年 月
売上高		
経常利益		
当期利益		

※創業支援事業は記載不要

### 3. 事業内容(枠に収まらない場合は、適宜広げてください。複数ページになっても結構です)

1. 事業計画名(本事業による経営強化を図る事業名を記載してください)
2. 事業計画の概要(本補助事業によりどのような経営強化を図ることができるか記載してください)

4. 事業計画(会社全体の計画を記載してください)

(単位:千円)

	直近期末 (年月期)	1年後 (年期)	2年後 (年月期)	3年後 (年月期)	4年後 (年月期)	5年後 (年期)
売上高						
営業利益						
営業外費用						
経常利益						
伸び率(%)						
人件費						

5. 経費区分

(単位:円)

事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	積算基礎
			経費明細書のとおり

6. 資金調達内訳

(単位:円)

<事業全体に要する経費調達一覧>

区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
補助金交付申請額		
借入金		
その他		
合計額		

<補助金を受けるまでの資金>

区分	事業に要する経費(円)	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		