様式第１号（別紙１）

「福島県１２市町村起業支援金」事業計画書

１．申請者（項目を確認の上、記載してください。選択項目は、該当するものを☑または■にしてください。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 性別 | □　男□　女 | 生年月日 | 　昭和平成令和設立したときは、様式第16号の法人等設立届出書を年　 月　 日 |
| 氏名 |  |
| 連絡先住所 | 〒 |
| 移住予定地住所 | 〒＊連絡先住所と異なる場合のみ記入してください。＊未定の方は市町村名等、分かる範囲で記入してください。 | 移住支援金の申請を予定していますか？ | □はい ・ □いいえ |
| 移住（予定）日 | 令和　　年　　月　　日（補助事業期間完了日までに転入が必要） |
| TEL／携帯 |  | FAX |  |
| E-mail |  |
| 起業直前の職業 | □１.会社員　　□２.パート・アルバイト　　□３.学生　　□４.無職□５.会社役員　□６.個人事業主　　□７.その他（　　　　　　　　　） |
|  | 年　　　月 | 内　　　　容 |
| 申請者の略歴 | 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 起業経験（法人の代表経験を含む） | □なし　　　□あるが既に廃業又は退任（廃業（退任）日：　　年　　月　　日） |
| 起業する事業の経験 | 経験：　　　□あり（　　　年　　か月）　　　□なし知識：　　　□あり　　　　　　　　　　　　　□なし |
| 事業に関する保有資格等 |  |

２．起業の形態

|  |  |
| --- | --- |
| 開業予定時期 | 令和　年　　月頃（※令和5年1月31日までに開業すること） |
| 業種（日本標準産業分類　中分類） | 分類コード |  | 項目名 |  |
| 事業形態 | □個人事業主　□株式会社　□合同会社　□合名会社　□合資会社 □企業組合 □協業組合　□社団法人　□特定非営活動利法人　□その他 |
| 法人を設立する場合 | 出資者 | 氏名または名称 | 所属・役職・関係 | 出資額 |
|  |  | 円 |
|  |  | 　円 |
|  |  | 　円 |
|  |  | 　円 |
|  |  | 　円 |
| 合計 | 　円 |
| 起業時の従業員等 | 常勤役員（法人のみ）：　　人　　　　　家族従業員：　　人従業員（フルタイム）：　　人　　アルバイト従業員：　　人 |
| 営業日 | □日　　□月　　□火　　□水　　□木　　□金　　□土　　□祝日 |
| 営業時間 | 　時　　分　～　　時　　分 |
| 事業に要する許認可・免許等（不要の場合は、「不要」と記載） | 許認可・免許等名称：取得見込時期： |

３.事業内容

|  |
| --- |
| ①事業テーマ名（事業内容を的確に表現した簡潔なテーマ名を30字程度で記載してください。） |
|  |
| ②事業概要 |
|  |
| ③起業の動機 |
|  |
| ④起業予定地及び立地 |
| ㋐住所㋑立地（事業を実施する上での地理的特徴や競合他社の存在等について記載してください。） |
| ⑤製品・サービス（複数の製品・サービスがある場合は、売上割合についても記載してください。） |
|  |
| ⑥事業が地域の経済や雇用、地域課題の解決等にどのように貢献するのか記載してください。 |
|  |
| ⑦どのように収益を獲得し、今後事業として継続できるものにするのか記載してください。 |
|  |
| ⑧事業が地域課題解決のために、不足していたサービスをどのように供給していくのか記載してください。  |
|  |
| ⑨　①～⑧を踏まえ、本事業が12市町村の復興・再生にどのように寄与するのか200字以上で記載してください。 |
|  |
| ⑩申請者の有する知識・経験等（事業を実施する上で活用する、代表者・役員・従業員の知識・経験・資格等について記載してください。） |
|  |
| ⑪本事業の実施体制（人員体制、活用する外部協力者・ネットワーク、仕入先・外注先等を記載してください。） |
|  |
| ⑫起業に向けた準備状況（出店・開業予定地の不動産折衝状況、金融機関との融資調整状況などを記載してください。） |
|  |
| ⑬事業実施スケジュール（本事業の具体的な実施スケジュールについて記載してください。） |
| 実施項目 | R4 | R5 |
| 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

４．資金計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 資金の種類 | 内　訳 | 合計金額 |
| 開業資金 | 設備資金 |  | 千円 |
| 運転資金（※当面6か月分を記載） |  | 千円 |
| 計（①） |  | 千円 |
|  | 調達先の種類 | 借入先の内訳、返済方法、進捗状況等 | 合計金額 |
| 開業資金の調達先 | 自己資金 |  | 千円 |
| 金融機関からの借入 | （□未相談 　□相談中　 □可決済み　 □不要） | 千円 |
| その他 |  | 千円 |
| 計（②） |  | 千円 |

※①と②の値は一致すること。

※補助金は精算払となりますので、資金計画に含めないでください。

５．利益目標

　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 |
| 売上高① | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 売上原価② | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 経費 | 人件費 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 賃借料 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| その他 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 合計③ | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 利益①－②－③ | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 従業員数 | 人 | 人 | 人 | 　人 | 人 |
| 売上・費用の計算方法 | （a）売上高の算定根拠（積算根拠、数量などを詳細に記載してください。また、記載にあたっては3.事業内容の⑤製品・サービスの記載と齟齬がないようにしてください。）（ｂ）売上原価の算定根拠（4.資金計画の運転資金、8.事業収支予算書の（2）支出の部の記載と齟齬がないようにしてください。）（C）経費の算定根拠（4.資金計画の運転資金、8.事業収支予算書の（2）支出の部の記載と齟齬がないようにしてください。） |

６．他の補助金・助成金等の申請状況・予定

（補助金等の種類や事業内容にかかわらず、活用を予定（検討）している補助金・助成金等について全て記載してください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 申請状況について | □申請済み　　　□申請する予定　　　□申請しない |
| 補助実施主体 |  |
| 補助金の名称 |  |
| 補助対象 |  |
| 金額 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 申請状況について | □申請済み　　　□申請する予定　　　□申請しない |
| 補助実施主体 |  |
| 補助金の名称 |  |
| 補助対象 |  |
| 金額 |  |

※　本支援金は国庫支出金が充てられている他の補助金・助成金等との併給は出来ません。

※　申請済、申請予定の補助金・助成金等が国庫支出金の充当しているか否かが不明な場合は、事務局までお問い合わせください。

７．法人を設立される場合で、申請者の方以外に代表権を持つ方（該当する場合のみ）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 生年月日（西暦） | 年　　月　　日　 |
| 氏名 |  |
| 住所地 | 〒 |
|  | 年　　　月 | 内　　　　容 |
| 略歴 | 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 起業経験（法人の代表経験を含む） | □なし　　　□あるが既に廃業又は退任（廃業（退任）日：　　年　　月　　日） |
| 起業する事業の経験 | 経験：　　　□あり（　　　年　　か月）　　　□なし知識：　　　□あり　　　　　　　　　　　　　□なし |

８．事業収支予算書

（１）収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 予　算　額 | 調達先等（金額の内訳） |
| 自己資金 |  | ※内容を記入 |
| 借入金 |  | ※借入先（金融機関等）を記入 |
| その他 |  |  |
| 補助金交付申請額 |  |  |
| 計 |  |  |

1. 「補助金交付申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入してください。
2. 収入の合計額が所要経費を上回る場合には、補助金額が減額になることがあります。

（２）支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 所要経費（Ａ） | 補助対象経費（（Ａ）のうち、補助対象外の経費を除いた額）（Ｂ） | 補助金交付申請額（（Ｂ）の、指定された補助率以内の額）（C） | 明　細 |
| 人件費 |  |  |  |  |
| 店舗等借料 |  |  |  |
| 設備費 |  |  |  |
| 原材料費 |  |  |  |
| 借料 |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |  |
| 謝金 |  |  |  |
| 旅費 |  |  |  |
| 外注費 |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |
| マーケティング調査費 |  |  |  |
| 広報費 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

1. 「明細」欄には「所要経費（A）」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額（仕様について別途資料を添付してください）を記載してください（「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください）。
2. 所要経費及び補助対象経費は税抜の金額を記載してください。

（注３） 補助金交付申請額は、（１）と同じ額を記入してください。

**≪記載に当たっての留意事項≫**

・記載欄が小さい場合は、適宜追加していただいてかまいません。

・サイズについては、Ａ４サイズとし、変更しないでください。

・その他、応募いただいた事業計画の参考になる資料があれば添付してください。

**≪個人情報の取扱について≫**

・申請に当たり収集した個人情報につきましては、本事業の運営及び申請者を特定できない形態に加工した統計情報の集計並びに分析に利用します。