



## 《記入例》

(様式2)

## 事業計画書

《 応募時点において、  事業承継済み、  事業承継前 》

※再応募の方は、これまでに応募された募集回にチェックをしてください。

平成24年度補正予算→  第1回一次締切、 第1回二次締切、 第2回一次締切、 第2回二次締切、 第3回一次締切、 第3回二次締切  
平成25年度補正予算→  先行締切、 最終締切 平成26年度補正予算→  締切

(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

ふりがな 法人名(屋号)	株式会社〇〇〇〇			開業・法人設立 日	<input type="checkbox"/> 大正、 <input checked="" type="checkbox"/> 昭和、 <input type="checkbox"/> 平成 50年 7月 1日
資本金(出資金) 会社のみ	千円 (うち大企業からの出資: 千円)			従業員数	名 (うちパートアルバイト: 名)
代表者 (代表者が複数の 場合、枠を 増やして全て 記載)	事業 承継前	ふりがな 氏名	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	事業 承継後	ふりがな 氏名	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女
		職 歴	<input type="checkbox"/> 昭・ <input checked="" type="checkbox"/> 平20年4月	(株)〇〇 商品企画の担当者として、4年間勤務	
			<input type="checkbox"/> 昭・ <input checked="" type="checkbox"/> 平24年10月	個人開業(屋号△△)、〇〇の販売を行う店舗をオープン	
			<input type="checkbox"/> 昭・ <input checked="" type="checkbox"/> 平25年5月	(株)〇〇〇〇に入社 新商品開発部長として、〇〇の開発等に携わる。現在に至る。	
			<input type="checkbox"/> 昭・ <input type="checkbox"/> 平 年 月		
事業承継日(予定日)	平成〇〇年〇月〇日 (募集開始日(平成27年3月2日)の6か月前(平成26年9月3日)から募集開始日以降6か月以内かつ補助事業期間完了日までの間に事業承継が完了している必要があります。)				
連絡先住所等	〒100-0000 東京都千代田区〇〇〇1-1-1			事業実施責任者名	〇〇 〇〇
				T E L / F A X	03-0000-0000 / 03-0000-0000
				E-mail	〇〇〇@△△.jp
				U R L	http://〇〇〇

業種(日本標準産業分類細分類を記載)	現在	細分類名: 自動車部分品・附属品製造業 コード(4桁):	新事業	細分類名: その他の航空機部分品・補助装置製造業 コード(4桁):
特定非営利活動法人の場合のみ	特定非営利活動の種類	<input type="checkbox"/> ア) 中小企業者と連携して事業を行うもの <input type="checkbox"/> イ) 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するもの <input type="checkbox"/> ウ) 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの		
新事業の実施地(予定地)	〒100-0000 東京都中央区〇〇〇2-2-2 ※創業地が産業競争力強化法に基づく認定市区町村と合致する事			
新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: 取得見込み時期:			

## ② 株主等一覧表 (会社のみ。出資比率が高い者から記載し、欄が不足する場合は適宜追加してください。)

株主(出資者)名	所在地	大企業	出資比率	株主(出資者)名	所在地	大企業	出資比率
1. 〇〇 〇〇	東京都〇〇区	<input type="checkbox"/>	50%	2. 〇〇 〇〇	東京都〇〇市	<input type="checkbox"/>	50%

## ③ 役員一覧 (法人のみ。監査役を含む。※は、他社の役員又は職員を兼ねている場合に記載してください。)

ふりがな 氏名	生年月日	性別	会社名※	大企業※	役職名※
1. 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和、 <input type="checkbox"/> 平成 15年9月15日	<input checked="" type="checkbox"/> 男、 <input type="checkbox"/> 女	(株)▲▲▲	<input type="checkbox"/>	代表取締役
2. 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和、 <input type="checkbox"/> 平成 20年8月17日	<input type="checkbox"/> 男、 <input checked="" type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/>	

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

## 《記入例》

## ④経営状況表（直近2期分の法人全体の実績を記載してください。）

	年月～年月期	年月～年月期
売上高	40,000 千円	42,000 千円
経常利益	4,000 千円	4,200 千円
資本合計（資本の部の合計額、法人のみ記入）	3,800 千円	4,000 千円
借入金（長期借入+短期借入）合計	10,000 千円	9,000 千円
従業員数（〈 〉は、うちパート・アルバイト数）	10人 〈 4人〉	10人 〈 4人〉

（2）事業の具体的な内容（新事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は、適宜広げてください。複数ページなっても構いません。）

①事業の具体的な内容（フランチャイズ契約を締結し、行う事業ですか → はい・いいえ）

●《事業計画書『第二創業』の記入の手引き》に則して記入ください。

## ②新分野進出・新事業展開を行う動機・きっかけ及び将来の展望

●《事業計画書『第二創業』の記入の手引き》に則して記入ください。

## ③本事業全体に係る資金計画（新事業の立ち上げ（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。）（単位：千円）

必要な資金		金額	調達の方法	金額
設備資金	(内容) 保証金	500	自己資金	5,000
	事業所内装工事	1,000	金融機関からの借入金 (調達先) 〇〇銀行〇〇支店	6,000
	〇〇、〇〇等の機械装置	3,000		
	〇〇、〇〇等の備品	500	その他（本事業の売上金、親族からの借入金等） (内容)	2,000
設備資金の合計		3,000		
運転資金	(内容) 人件費（〇名、〇か月）	3,600	補助金交付希望額 (（4）経費明細表(C)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お支払する形となりますので、補助金支払いまでの間、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《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。)	2,000
	店舗家賃（〇か月）	1,400		
	商品仕入（〇か月）	3,000		
	光熱費	390		
	旅費	300		
	広告宣伝費	2,000		
その他（主に〇〇）	310			
運転資金の合計		11,000		
廃業資金	(内容) 解体費及び処分費	1,000		
	廃業資金の合計		1,000	
合計		15,000	合計	15,000

各項目について記載内容が多い場合は、行数を適宜増やしてください。

《記入例》

<p>【金融機関からの外部資金の調達見込みについて】</p> <p>＜必須要件＞</p> <p><input type="checkbox"/> 既に調達済み</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 補助事業実施期間中に調達見込みがある</p> <p><input type="checkbox"/> 将来的に調達見込みがある</p>	<p>《補助金交付希望額相当額の手当方法》 (単位：千円)</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>方法</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>自己資金</td> <td></td> </tr> <tr> <td>金融機関からの借入金 (調達先：〇〇銀行〇〇支店)</td> <td>2,000</td> </tr> <tr> <td>その他(調達先： )</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計額((4)経費明細表(C)の額と一致)</td> <td>2,000</td> </tr> </tbody> </table>	方法	金額	自己資金		金融機関からの借入金 (調達先：〇〇銀行〇〇支店)	2,000	その他(調達先： )		合計額((4)経費明細表(C)の額と一致)	2,000
方法	金額										
自己資金											
金融機関からの借入金 (調達先：〇〇銀行〇〇支店)	2,000										
その他(調達先： )											
合計額((4)経費明細表(C)の額と一致)	2,000										

④事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
1年目	<p>〇年〇～〇月 事業所改装の準備</p> <p>〇年〇～〇月 仕入先・外注先との打ち合わせ(〇〇に係る調整)</p> <p>〇年〇～〇月 広報戦略の練り直し(〇〇氏に相談)</p> <p>〇年〇～〇月 事業所改装工事期間</p> <p>〇年〇～〇月 設備設置</p> <p>〇年〇月 稼働開始(〇〇を月産〇個生産)</p> <p>…</p> <p>…</p>
2年目	…
3年目	…

⑤売上・利益等の計画 (新事業に係る部分のみ記載してください。)

	1年目 (H27年6月～H28年5月期)	2年目 (H28年6月～H29年5月期)	3年目 (H29年6月～H30年5月期)
(a) 売上高	15,000 千円	17,000 千円	20,000 千円
(b) 売上原価	5,000 千円	5,500 千円	6,000 千円
(c) 売上総利益(a-b)	10,000 千円	12,500 千円	14,000 千円
(d) 販売管理費	8,000 千円	8,500 千円	9,000 千円
営業利益(c-d)	2,000 千円	4,000 千円	5,000 千円
従業員数	3人 (うちパート・アルバイト 3人)	4人 (うちパート・アルバイト 4人)	4人 (うちパート・アルバイト 4人)
積算根拠	<p>【売上高】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>商品A(販売先：一般個人)：単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円</li> <li>商品B(販売先：一般個人(通販))：単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円</li> </ul> <p>【売上原価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>原価率〇%、算定根拠(業界平均など)</li> <li>主な仕入先：〇〇</li> </ul> <p>【販売管理費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人件費：パート3人(時給1千円、6時間/日) 〇円/時間×〇時間×日数×〇人=〇円</li> <li>店舗借入費 〇円/月×〇月=〇円</li> <li>設備リース</li> <li>光熱費</li> <li>広告宣伝費 等</li> </ul>	<p>【売上高】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>商品A(販売先：一般個人)：単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円</li> <li>商品B(販売先：一般個人(通販))：単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円</li> </ul> <p>【売上原価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>原価率〇%、算定根拠(業界平均など)</li> <li>主な仕入先：〇〇</li> </ul> <p>【販売管理費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人件費：パート3人(時給1千円、6時間/日) 〇円/時間×〇時間×日数×〇人=〇円</li> <li>店舗借入費 〇円/月×〇月=〇円</li> <li>設備リース</li> <li>光熱費</li> <li>広告宣伝費 等</li> </ul>	<p>【売上高】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>商品A(販売先：一般個人)：単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円</li> <li>商品B(販売先：一般個人(通販))：単価〇円×〇個/日×営業日数=〇円</li> </ul> <p>【売上原価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>原価率〇%、算定根拠(業界平均など)</li> <li>主な仕入先：〇〇</li> </ul> <p>【販売管理費】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人件費：パート3人(時給1千円、6時間/日) 〇円/時間×〇時間×日数×〇人=〇円</li> <li>店舗借入費 〇円/月×〇月=〇円</li> <li>設備リース</li> <li>光熱費</li> <li>広告宣伝費 等</li> </ul>

別紙添付でも構いません。

(3) ビジネスプランコンテストの受賞や他の補助金等の実績説明 (該当案件がある場合のみ記載)

<p>＜ビジネスプランコンテストの受賞実績＞</p> <table border="1"> <tr> <td>①コンテストの名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②主催/後援</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③受賞した内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④受賞時期</td> <td>平成 年 月</td> </tr> </table>	①コンテストの名称		②主催/後援		③受賞した内容		④受賞時期	平成 年 月	<p>＜他の補助金等の交付を受けた実績＞</p> <table border="1"> <tr> <td>①補助金・委託費名称</td> <td>「応募中」〇〇〇〇補助金</td> </tr> <tr> <td>②事業主体(関係省庁等)</td> <td>〇〇省</td> </tr> <tr> <td>③テーマ名</td> <td>〇〇〇〇に係る研究</td> </tr> <tr> <td>④実施時期/補助金等金額</td> <td>H26.7～H27.3/3,000千円</td> </tr> </table>	①補助金・委託費名称	「応募中」〇〇〇〇補助金	②事業主体(関係省庁等)	〇〇省	③テーマ名	〇〇〇〇に係る研究	④実施時期/補助金等金額	H26.7～H27.3/3,000千円
①コンテストの名称																	
②主催/後援																	
③受賞した内容																	
④受賞時期	平成 年 月																
①補助金・委託費名称	「応募中」〇〇〇〇補助金																
②事業主体(関係省庁等)	〇〇省																
③テーマ名	〇〇〇〇に係る研究																
④実施時期/補助金等金額	H26.7～H27.3/3,000千円																

## 《記入例》

(4) 経費明細表 (「(2) ③本事業全体に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、補助事業期間中に補助対象とするものを記載してください。)

(単位：円)

経費区分	費目	補助対象経費		補助金 交付希望額 (B×2/3以内)	「補助対象経費(消費税込)」 に係る積算基礎	
		(消費税込)	(消費税抜)			
I 人件費	(1) 人件費	3,600,000	3,600,000		パート名 時給〇円×〇時間×日数×〇人=〇円	
II 事業費	(1) 創業に必要な官公庁への 申請書類作成等に係る経費					
	(2) 店舗等借入費	1,400,000	1,296,296		月〇円×〇月=〇円	
	(3) 設備費	5,500,000	5,092,592		内装工事 〇円 機械装置 (〇〇) 〇円 備品 (〇〇) 〇円 〇〇のサンプルに係る原材料として	
	(4) 原材料費	300,000	277,777			
	(5) 知的財産等関連経費					
	(6) 謝金					
	(7) 旅費					
	(8) マーケティング調査費					
	(9) 広報費	2,000,000	1,851,851		パンフレットの印刷 〇円/部×〇部=〇円	
	(10) 外注費					
	(11) 在庫処分費					
	(12) 修繕費					
	(13) 解体費及び処分費	1,000,000	925,925			
	(14) 原状回復費					
III 委託費	(1) 委託費					
合計		(A) 13,800,000	(B) 13,044,441	(C) 2,617,283		

## 《記入例》

平成 27年 ○月 ○日

創業・第二創業促進補助金事務局  
 事務局長 小山 俊哉 殿

認定支援機関（※認定通知文書の写しを添付してください。）

住 所 東京都千代田区〇〇〇 1-1-1

電話番号 03-0000-0000

名 称 〇〇〇〇

代表者名 〇〇 〇〇

印

（ 上記の代表者名欄に記入する氏名は、本書を確認する認定  
 担当者 部署名  
 氏 名  
 連絡先

平成27年度創業・第二創業促進補助金に係る事業計画書の確認書

平成27年度創業補助金における補助金への応募を下記1.の者が行うに当たり、下記2.のとおり事業計画の策定支援を行ったこと及び事業計画の実行支援・報告等を行うことについて確認します。

なお、本確認書の提出に先立ち、応募者の本人確認及び応募者が暴力団等の反社会的勢力でないこと、また、これら反社会的勢力と密接な関係を有する者でないことの確認を行っています。

記

1. 応募者

氏名	〇〇 〇〇
住所/電話番号	東京都千代田区〇〇〇 1-1-1/03-0000-0000

2. 確認事項（1～3の全てが必須です。）

		主な支援内容	期間・頻度等
1	事業計画の策定支援	相談窓口を設け申請者に対する申請書類のアドバイス <small>※本補助金の応募に至るまでに実施した支援内容を記入ください（なお、応募に至るまでに行った支援に係る報酬は、補助対象とすることはできません。）。</small>	○月○日～ ○月○日
2	補助事業の適正な実施を含む実施期間中の支援	補助事業に係る労務に関する相談窓口を設置 <small>※財務・金融、生産管理、人事・労務、販路開拓など、補助事業を実施する上で予定している支援内容を記入ください。また、補助事業の適正な実施に係る支援について記入ください。</small>	○月○日～ ○月○日
3	補助事業終了後のフォローアップ	○カ月に一度訪問によるヒアリング、機器類の管理について確認、事業成果のヒアリング <small>※補助事業終了後に予定している支援内容を記入してください。また補助事業で取得した機器の適正な管理や事業の成果に係る報告に係る支援について記入ください。</small>	○月○日～ ○月○日

※ なお、本確認書は融資の確約を前提としたものではありません。

※ 別途、支援内容が確認できる資料があれば、添付いただくことは可能です。

3. 連携している金融機関（本確認書を認定支援機関たる金融機関が記載している場合は、記載不要。）

金融機関名	〇〇〇〇
住所	東京都千代田区〇〇〇 1-1-1
担当者名	〇〇 〇〇 印（担当者印不可）
電話番号	03-0000-0000

※連携している金融機関との間に締結した覚書等の写しを添付してください。

※補助金の申請には、本確認書のほか認定支援機関の確認書が必要です。

《記入例》

平成27年 月 日

創業・第二創業促進補助金事務局  
事務局長 殿

①

市区町村又は事業者名：株式会社●●

住所：●●県●●市●●町●●-●●-●●

電話番号：●●●●-●●●●-●●●●●●

代表者又は責任者名：●● ●● 印

〔上記の代表者又は責任者名欄に記入する氏名は、本書を確認する認定連携創業支援事業者の内部規程等により判断してください。〕

担当者氏名：●● ●●

所属部署：●●部●●課

連絡先（電話）：●●●●-●●●●-●●●●●●

平成27年度創業・第二創業促進補助金に係る  
認定市区町村又は認定連携創業支援事業者の確認書

平成27年度創業・第二創業促進補助金に対する応募を下記1.の者が行うに当たり、下記2.及び下記3.のとおり認定創業支援事業計画に位置づけられる創業支援（以下「認定創業支援」と言います。）を行った（又は行っている）こと及び継続的な支援を行うことについて確認します。

記

③

1. 応募者

氏名／企業名	創業 太郎（第二創業の場合は企業名又は屋号を記載ください。）
住所・電話番号	●●県●●市●●町●●-●● 電話：●●●●-●●●●-●●●●●●

④

2. 行った認定創業支援（複数の支援を行った場合は、該当するもの3つまで御記載下さい。）

1) (別表 2- 1) (支援事業名：相談窓口による受付・相談対応事業 )

2) (別表 2- 2) (支援事業名：創業セミナー )

3) (別表 - ) (支援事業名： )

※別途、支援内容が確認できる資料があれば、添付いただくことは可能です。

⑤

3. 「2.」の具体的な支援内容を記載ください。

1) 当社に設置している相談窓口において、平成26年11月～12月の間、販路開拓、展示会、融資に関する相談対応を3回行った。

2) 平成26年10月に開催した創業セミナーに参加。

## 市区町村又は認定連携創業支援事業者による支援確認書記載要領

## 1. ①について

- ・市区町村又は事業者名

本確認書に記載をする組織の名称を御記載ください（●●市、株式会社●● 等）。

なお、必ず認定創業支援事業計画の別表（市区町村の場合は別表1、認定連携創業支援事業者の場合は別表2）の「実施する者」に該当する組織（任意団体でも構いません。例：商工団体等で構成される●●協議会等）を御記載ください。

- ・代表者又は責任者

組織の代表者又は本事業を担当する部署等の責任者の方の氏名を御記載いただくとともに御捺印ください（必ずしも代表者（市であれば市長等）である必要はありません。）。

- ・担当者氏名、所属部署、連絡先（電話）

本確認書に記載する実務担当者の方について御記載ください。

## 2. ②について

必ず、本確認書に記載する組織が行う、認定創業支援事業計画に位置づけられた認定創業支援事業を御記載ください。

## 3. ③について

必ず、応募者の記載・押印があることを御確認ください。

## 4. ④について

必ず、本確認書に記載する組織が行う、認定創業支援事業計画に位置づけられた認定創業支援事業を御記載ください。御記載いただく際には、認定創業支援事業計画の別紙1なのか2なのか、2-1なのか2-2なのかかわかるようにしていただくとともに、別紙に記載されている事業名を写していただくようお願いいたします。

## 5. ⑤について

④で記載いただいた事業について、それぞれ支援を行った時期、頻度、及び概要を御記載ください。

## 6. 本確認書の取扱い

本様式による確認は、本年2月27日（第4回認定）までに産業競争力強化法に基づく創業支援事業計画の認定を受けた認定市区町村及び認定連携創業支援事業者が対象となります。なお、第5回認定予定（5月中旬予定）の市区町村及び認定連携創業支援事業者につきましては、本確認書の発行はできません。

また、本確認書は、平成27年度創業・第二創業促進補助金において、産業競争力強化法に基づく認定市区町村での創業を重点的に支援（加点）するにあたり、当該補助金申請者が認定計画に位置づけられる創業支援を受けたことを確認するために利用するものであり、他の用途への利用はいたしません。