

## 事業計画書

### 【記入前に必ずお読みください。】

補助金の審査は、申請時提出書類について、以下の基準に基づき行います。なお書類の不備や「補助対象者」及び「補助対象経費」の要件に合致していない場合には、その提案は失格としその後の審査を行いません。

- ① 補助事業計画は、販路開拓等に取り組み事業の継続を目指すものとして、創意工夫の特徴があるか。
- ② 補助事業計画は、具体的で当該小規模事業者にとって実現可能性が高いものとなっているか。
- ③ 事業費の計上・積算が正確・明確で、事業実施に必要なものとなっているか。

### （1）申請者の概要等（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。）

(ふりがな) 名称 (商号または屋号)			
代表者氏名		設立年月日	☐大正、☐昭和、☐平成、☐令和 年 月 日
主たる業種		【以下のいずれか一つを選択してください。】 ① ( ) 製造業その他 ② ( ) 商業・サービス業	
資本金（出資金） (会社のみ記入)		千円	
常時使用する 従業員数		人	※常時使用する従業員がいなければ「0人」と記入してください。
連絡 担 当 者	(ふりがな) 氏名		役職
	住所	〒	
	電話番号		携帯電話番号
	FAX番号		E-mail

### （2）企業の概要

- ① 企業概要（自社の概要等を記載ください。）

### (3) 補助事業の計画内容

① 今回の申請計画で取り組む事業名（事業名を簡潔に 30 文字以内で記載ください。）

② 新型コロナウイルス感染症の影響（どのような要因が売上減少につながっているのか具体的に記載ください）

③ 新型コロナウイルス感染症の影響克服のための取組の中で、本補助金が経営にもたらす効果（販路開拓等の取組内容を具体的に記載ください）

#### (4) 資金計画

##### ① 経費明細表

(単位：円)

経費 区分	内容	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (消費税込)
(1) 補助対象経費合計			
(2) 補助金交付申請額 (千円未満切捨)			

※費目は適宜、追加、削除してください。  
※(2) 補助交付申請額の上限は20万円です。