

魅力アップ！ぬまた活性化支援事業補助金【創業支援】事業計画書

I 創業者

ふりがな 企業名			
ふりがな 代表者名		性別	男 女
		年齢	歳
住所	〒 -		
電話番号	(会社・自宅)	FAX 番号	
	(携帯)		
e-mail		URL	

II 概要

法人化(予定・実績)	平成 年 月 日		
従業員等人数(予定・実績)	事業主 人・家族従業員	人・常用従業員	人・パート 人
資本金(予定・実績)	円	出資者数 (予定・実績)	名
現在の職業	1 サラリーマン(※) 2 主婦 3 学生 4 経営者(※) 5 役員(※) 6 無職 7 その他 () (※ 企業名及び役職名等を以下に記載してください。)		
	起業の分野		

III 創業者のPR

1 過去の経験 (一緒に創業する方についても経験や資格など記入してください)
--

IV 創業化の概要

1 創業予定地

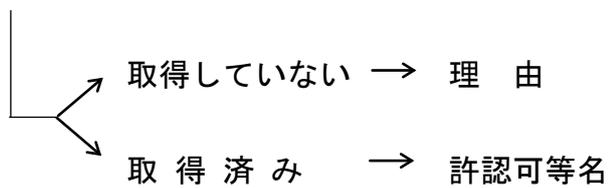
2 創業概要（創業の全体像を簡潔に記入してください）

（1）創業内容

（2）許認可等の取得状況（該当する項目に○をつけて記入してください）

ア 必要

イ 必要ない



（3）特許等の取得状況

(5) 他の助成事業支援状況（該当する項目に○をつけて記入してください）

ア 申請していない

イ 交付決定済み

ウ 交付申請中

[イ、ウに○の方] →支援制度名、年度及び助成元

V 商品、サービスの内容

創業化する商品・サービスのPRポイントについてそれぞれ記入してください

3 協力者、支援者

氏 名	年 齢	組 織 名	協 力 内 容

VII 実施スケジュール（別紙可能）

--

VIII 創業課題

1 創業についての課題

Ⅸ その他

その他説明等がありましたらご記入ください

X 創業資金計画

(単位:千円)

科 目		金 額	内 容
創業に係る費用 (補助対象分)			
	計		(資金調達内訳計と同額に)
資金調達内訳	自己資金		
	借入金		
	補助金		
	その他		
	計		(創業に係る費用計と同額に)

<注意事項>

- ◇ 創業に要する経費を記載してください。
- ◇ 創業化計画の達成のために必要かつ適当と認められるもののみ補助の対象となります。
- ◇ 補助対象にならない費用は、土地、建物、役員報酬、賞与、家族従業員賃金、仕入商品、販売サービス委託料、旅費(ただし原則として)、税金、敷金、権利金、振込手数料、試作品以外の原材料等です。
- ◇ 「創業に係る費用」の内容欄には具体的物品・台数・サービス利用期間を記載してください。
- ◇ 「資金調達内訳」の「借入金」については、調達先(金融機関名、企業名、親、兄弟、知人など)の他、確定か予定かを必ず記載してください。
- ◇ 「資金調達内訳」の「補助金」については、補助金の名称と実施している機関名の他、確定か予定かを必ず記載してください。
- ◇ 「資金調達内訳」の科目の「その他」については、その調達内容がわかるように記載してください。
- ◇ この様式のほか、商品の説明などの必要書類を提出してください。

2 補助金要望額 _____ 千円