

事業計画書の記入要領

様式1 関係

○日付について

- ・応募書類を提出する年月日を記載してください。

○差出人について

【これから創業する方】

- ・個人で応募してください。
- ・住所欄には、住民票の住所を記載してください。
- ・押印は、認印で構いません。

【平成31年1月1日以降に創業済みの方】

- ・個人事業主又は法人として応募してください。
- ・個人事業主の場合、住所欄には事業所の住所を、屋号がある方は屋号も記載してください。
- ・法人の場合、住所欄には本店所在地を記載してください。

○「1. 事業テーマ名」について

- ・テーマ名を見ただけで、何を行う事業なのかが分かるように、事業計画の特徴を踏まえ、30字程度で記載してください。採択された場合は、公表されますのでご注意ください。
「〇〇製造業」「〇〇販売」といった業種・業態名のものは、テーマ名として相応しくありません。

○「2. 事業計画の骨子」について

- ・事業テーマに掲げた事業を具体化するために、「何を」「どのように」行うのか、第三者である懇話会委員にもイメージが容易にできるような記述（100字程度）を心がけてください。

○「3. 補助金交付希望額」について

- ・100万円以内の金額を千円単位で記載してください。様式2(4)経費明細表(B)の額と一致させてください。

○「4. 補助事業期間」について

◎「事業完了予定日」について

- ・交付決定日以降で平成31年(2019年)12月31日までの任意の日を記載してください。
- ・事業完了までに補助対象とする経費支出を完了している必要がありますので、余裕をもった期間設定を行ってください。

◎「様式2(2)事業内容◎本事業全体に係る資金計画」、「様式2(4)経費明細表」の積算期間の留意事項

交付決定日(予定)	補助事業期間
平成31年(2019年)8月1日	平成31年(2019年)8月1日(予定)～12月31日

- ・「(2) 事業内容⑨本事業全体に係る資金計画」については、「補助事業期間」に「新事業の準備として交付決定より前に活動を予定している期間(任意の期間)」を加えた全体で積算してください。ただし、応募する新事業について、既に商品・サービスの提供を開始している場合は、準備の期間を含めずに補助事業期間分のみで積算してください。
- ・「(4) 経費明細表」については、「補助事業期間」分の積算を行ってください。

○「5. 誓約」について

- ・後日の取り消し理由にもなりますので、よく確認した上で、ご応募ください。取引先との関係も含め、十分にご注意ください。

様式2関係

選択項目について
該当する口に、「」を記載してください。

(1) 応募者の概要等

①応募者「氏名」について

- ・必ず「ふりがな」まで記載してください。

①応募者「連絡先住所等」について

- ・結果等の連絡に使用しますので、間違いの無いように記載してください。記載がない又は誤っている場合、連絡ができなくなりますので、よくご確認ください。
- ・FAXをお持ちの方は、FAX番号も必ず記載してください。

①応募者「本事業創業直前の職業」について

- ・応募される事業を始める直前の職業を選択してください。
例) 平成31年(2019年)10月1日に会社を設立する方は、その直前の職業を選んでください。
- ※「本事業創業直前の職業」が「2. 個人事業主」の方で、既存の事業を引き続き行いながら、別の新しい事業を個人事業の形態で行う場合は、事業の多角化であり、補助対象となりませんのでご注意ください。

①応募者「本事業以外の事業経営経験」について

- ・「事業を経営したことがある(していた)を選択した方は、必ず「職歴」にその社名等の情報を記載してください。

①応募者「職歴」について

- ・職歴については、応募者のご経験等を補足する重要な要素となりますので、社名だけでなく、役職、簡単な業務内容及び勤続年数等も含めて、記載してください。
- ・必要に応じて、業を追加するか、別紙を添付するなどしてください。

②実施形態「法人名(屋号)」について

- ・応募時点で創業済みの方のみ記載してください。予定名称は記載しないでください。
- ・必ず「ふりがな」まで記載してください。

②実施形態「事業実施地(予定地)」について

- ・本補助金では、ここに記載する住所は市川市内のみとなります。

②実施形態「特定非営利活動法人の場合のみ記載」する事項について

- ◎「特定非営利活動の種類」については、以下の20種類の活動の中から主となる活動の名称を一つ記載してください。(番号のみの記載は不可)。

①	保健、医療又は福祉の増進を図る活動
②	社会教育の推進を図る活動
③	まちづくりの推進を図る活動
④	観光の振興を図る活動
⑤	農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
⑥	学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
⑦	環境の保全を図る活動
⑧	災害救援活動
⑨	地域安全活動
⑩	人権の擁護又は平和の活動の推進を図る活動
⑪	国際協力の活動
⑫	男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
⑬	子どもの健全育成を図る活動
⑭	情報化社会の発展を図る活動
⑮	科学技術の振興を図る活動
⑯	経済活動の活性化を図る活動
⑰	職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
⑱	消費者の保護を図る活動
⑲	前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
⑳	前各号で掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動

- ◎「1)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」を選択した場合は、社員総会における表決議の二分の一以上を中小企業者が有していることが分かる資料を必ず添付し、応募してください。

②実施形態「主たる業種」について

- ・個人事業・会社・組合のみならず、特定非営利活動法人で応募する方も必ず記載ください。

②実施形態「事業形態」について

- ・該当する項目すべてに☑を付してください。

②実施形態「資本金又は出資金」「株主又は出資者数」「役員・従業員数」について

- ・みなし大企業の要件確認（要件は募集要項2.（2）参照）をこれらの項目で行いますので、必ず記載してください。（ ）内について該当がない場合は、「—」を記載してください。

②実施形態「事業に要する許認可・免許等（必要な場合のみ記載）」について

- ・許認可が必要な事業で取得見込み時期が補助事業完了予定日を超えている場合には事業の実現可能性も含めて審査されることになります。

(2) 事業内容**「①事業の具体的な内容」について**

- ・どのような業種・業態の事業で、どのような商品・サービスを、どのような顧客に対し、どういう取り組みにより提供していく事業か、第三者に分かるように図表やグラフなども活用しながら、記載してください。業界の統計的なデータ等を用いた一般的な記載のみではなく、実施する事業の特徴が分かる具体的な記載を心がけてください。
- ・以下のポイントについても、留意して記載してください。
 - ☞地域において期待されている需要に対して、既存の事業者では充足できていないと考えるポイントは何か。また、需要が顕在化していない場合は、どのような取り組みによって、需要の創造を行っていくのか。
 - ☞原材料や商品の仕入計画、生産計画、価格設定、販売計画など本事業を継続的に実施していく上で必要となるもの及びそれらを実施する際の体制について、どのように考えているか。
 - ☞本事業を行う上で想定される課題や問題点は何か。それに対し、どういう解決策を考えているか。
- ・上記の他、以下についても記載してください。
 - ☞応募者が既に類似の事業を行っている場合は、そういった既存の事業と差別化している点
 - ☞フランチャイズ契約を締結し、行う事業の場合は、当該地域における類似事業と差別化している点

「②本事業の動機・きっかけ及び将来の展望」について

- ・本事業の実施を決意した動機やきっかけ、どのような準備をしてきたのかなどについて、記載してください。
- ・本事業によって実現しようと考えているビジョン、思いを記載してください。

「③ターゲットとする顧客」について

- ・法人又は個人なのか、法人の場合は業界や業種、所在地などを、個人の場合は性別、年齢層、地域、職業などを具体的に記載してください。

「④販売方法」について

- ・本事業の販売にあたり、店舗を構えるのか（立地や広さなど）、通信販売なのかについて具体的に記載してください。

「⑤価格設定」について

- ・価格設定について、なぜその価格を設定したのか、理由も併せて記載してください。

「⑥広告・宣伝方法、販売促進策」について

- ・営業ツール、営業先・営業方法について具体的に記載してください。

「⑦本事業の知識、経験、人脈、熱意」について

- ・本事業を行うに当たっての基礎知識や経験をどのように得て来たのかなどについて、「職歴」欄に記載された内容とも整合を取りながら、記載してください。
- ・今までにどのような人と関わり、本事業を進める上で必要なネットワークを構築してきたのか、構築したネットワークからどのような支援協力を受けることが期待出来るのかなどについて、記載してください。

「⑧本事業のセールスポイント」について

- ・本事業のセールスポイント(他の事業者と比較した際の強み)について、「独創性・新規性」「市場性・成長性」「実現可能性」「収益性」「市川市への貢献度合」をそれぞれ記載してください。

「⑨本事業全体に係る資金計画」について

- ・積算期間は、「補助事業期間(様式1の4. 補助事業期間)」に「新事業の準備として交付決定より前に活動を予定している期間(任意の期間)」を加えた期間としてください。ただし、応募する事業について、既に商品サービスの提供を開始している場合は、準備の期間を含めず補助事業期間分のみで積算してください。
- ・「必要な資金」として、新事業の準備から補助事業期間終了までの間に想定し得る「設備資金」、「運転資金」を記載してください。「運転資金」には、設備資金以外を記載してください。設備項目の例は、以下のとおりです。

例) 設備資金…事業用不動産取得、敷金・保証金、内外装等の工事、機械装置、
工具、器具及び備品 等

運転資金…人件費、店舗等借入費、商品・材料等の仕入、営業諸経費(旅費、
広告宣伝費等)、光熱水費、その他経費 等

※「設備資金」「運転資金」に記載したもののうち、補助事業期間中に補助対象経費(「募集要項6. 補助対象経費」参照)とするものを(4)経費明細表に記載してください。

- ・「調達の方法」には、「必要な資金」をどういった方法(自己資金、金融機関からの借入金、親族からの借入金、売上からの充当、補助金交付希望額 等)で調達する予定なのかについて、記載ください。
- ・「必要な資金」と「調達の方法」の合計額は、一致させてください。
- ・表中の「補助金交付希望額」については、実際に補助金が支払われるのは補助事業期間終了後ですので、補助事業期間内に補助金交付希望額に相当する額を別途手当てする必要があります。どのような方法で手当てする予定なのか、表《補助金交付希望相当額の手当方法》に記載ください。

「⑩事業スケジュール」について

- ・実施時期(1年目、2年目、3年目)は、個人事業・法人の決算期に合わせてください。
- ・個人事業主の開業日及び法人の設立日を含む決算期を1年目としてください。
- ・実際に行おうとする様々な取り組みについて、時期を明示しながら、箇条書き等(具体的に書ける部分は具体的に)で記載してください。実施済みの活動も記載してく

ださい。

- 記載していただきたい取り組みの例は、以下のとおりです。継続的に行うものがある場合は、繰り返し記載して構いません。

☞事業開始前の取り組み

(調査や検証、法人等の設立準備、関係者とのネットワーク構築、事業所の選定、人材募集、設備投資関係、内外装工事期間、ウェブサイト作成、開業時期、PR活動 等)

☞事業開始後の取り組み

(販路開拓の手順、売り上げ見込みに関連した交渉の予定、既に具体化している交渉、次の事業展開の準備 等)

「⑩売上・利益等の計画」について

- 個人事業・法人の決算期に合わせて、年度毎に記載してください。決算期によりますので、1年目は12月末満であっても構いません。
- 個人事業主の開業日及び法人の設立日を含む決算期を1年目としてください。(既に1期を終えている方は、1年目には実績を記載してください。)
- 初期計画ですから、実績と異なることはやむを得ませんが、売上見通しのほか、「売上原価」「販売管理費」など初期費用や固定費・変動費の発生にも十分に目を向けて、収支計画を検討してください。
- 「積算根拠」について、見えている範囲で、売上構成、主要販売先、主要仕入先の情報を加えながら、売上高、売上原価、販売管理費の算出根拠を具体的に記載してください。欄は適宜拡張してください。

(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

「ビジネスプランコンテストの受賞実績」について

- ビジネスプランコンテストの受賞実績がある場合は、記載してください。当該ビジネスプランコンテストの内容及び受賞が確認できる資料(パンフレット及び表彰状の写し等)を添付いただくことも可能です。
- 2件以上ある場合は、表を追加してください。

「他の補助金等の交付を受けた実績」について

- 表<他の補助金等の交付を受けた実績>には、国(独立行政法人を含む)や県、市の補助金等について、以下の状況にあって、本事業計画と類似した事業内容と思われるもの又はそのおそれがあるものを記載してください。
 - ★応募日時点で補助事業期間中のものは、「①補助金・委託費名称」の冒頭に「実施中」と記載
 - ★応募日時点で応募中のものは、「①補助金・委託費名称」の冒頭に「応募中」と記載
 - ★応募日時点でこれから応募を考えているものは、「①補助金・委託費名称」の冒頭に「応募予定」と記載
- 「④実施時期」には、〇年〇月～〇年〇月といった期間を記載してください。
- 2件以上ある場合は、表を追加してください。

(4) 経費明細表

留意事項

- 様式2「(2)事業内容⑨本事業全体に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の

内容の中から様式1「4. 補助事業期間」内に補助対象とするものを記載してください。補助対象経費については、「募集要項6. 補助対象経費」を参照してください。

- (B)は、(A)の2/3以内であって、千円未満切捨てによる金額とする。但し、100万円を限度とする。
- 今回応募する事業のために必要となる経費を洗い出し、補助対象の適否を確認してください。取得価額が1件当たり50万円以上の取得財産については、補助事業終了後も一定期間において、その処分等につき市の承認を受けなければなりません。取得する場合には十分留意してください。
- 経費明細表については、採択後に改めて内容を精査する手続き(交付決定)がございます。当該精査により減額となる場合があります。

その他

- 様式1及び様式2の記載内容の補足説明として、別途「補足説明資料(A4版片面印刷5枚程度まで。A3版の折りたたみ不可)」を添付することができます。
- 応募書類の提出前に、提出書類にもれがないか、募集要項13頁「提出必要書類一覧」を確認してください。