

(様式例)

年 月 日

資金調達計画書

氏名又は名称

㊦

1 所要金額

内 容	金 額	適 用
土地購入費	円	
土地造成費	円	
建物建設費	円	
付帯設備等	円	
そ の 他	円	
合 計	円	

2 上記「1」の資金調達内訳

内 容	金 額	適 用
自己資金	円	
借入資金	円	金融機関 円 金融機関名： 金融機関以外 円 貸付者氏名：
補 助 金	円	補助者名： 補助金名： 補助金額： 円
そ の 他	円	
合 計	円	

○添付書類

- 「所要金額」については、見積書を添付してください。
- 「資金調達内訳」の自己資金については、残高証明書あるいは口座名と残高が分かる書類を添付すること。(写しの場合には、原本を窓口を持参して原本と同一である確認を受けてください。)
- 借入資金については、借入れの見込みが分かる書類を添付してください。
例：融資証明書、事前審査結果通知、無い場合は融資（事前審査）申込書（金融機関が受理したもの）
- 金融機関以外から借入れる場合は、その貸付けをする者の意思と資力があることが分かる書類（貸付けをする者の残高証明書など）も添付してください。
- 「補助金等」については、当該補助金の要綱・要領等、内示通知書、交付決定通知書、交付申請書の写し等、その内容がわかる書類を添付してください。