《様式第２号》

事　業　計　画　書

１　事業計画

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名 |  |
| 所在地 |  | 従業員数 |  |
| 代表者名 |  | 担当者名 |  |
| ＴＥＬ |  | 電子メール |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施計画名（テーマ） |  |
| 事業計画の概要（５年間の計画） | 【現状・課題】・抱えている課題（環境、市場ニーズ、現行の商品についてなど） |
| 【本事業計画でターゲットとする新たな市場】 |
| 【５年間の事業内容】・５年間で付加価値額２０％以上増加に資する取組内容・ターゲットとする市場にどのように販路開拓していくか・プレミアム価値をターゲットとする市場にどのように訴求していくか・脱炭素化に資する取組内容（再生可能エネルギー活用や、省エネ対策など） |
| 今年度の取組内容（補助金を活用して行う取組） |  |

２ 収支計画（　　　　年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日）

（１）収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 事業費（円） | 備　　　　　考 |
| 補助金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 自己資金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  |  |

（２）支出の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 | 内容 | 説明・積算内訳 | 補助事業に要する経費（円） | 補助金額（円） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　　 計 |  |  |  |  |

注１．「事業区分」は、実施要綱別表に定める「事業区分」欄の項目を記入する。

注２．「内容」は、実施要綱別表に定める「対象経費」欄を参考に経費の内訳を記入する。

注３． 専門家謝金については、専門家の氏名、所属、専門分野（指導を受ける内容）、単価・回数（時間）等を「説明・積算内訳」欄に記入する。

注４． 旅費については、出張目的、目的地及び金額の積算を「単価（○泊○日）×人数×回数」の要領で記入すること。

注５． 委託費については、内容及び委託（予定）先を記入すること。

注６． 補助金額は、千円未満の端数を切り捨てたものとする。

３　事業スケジュール表

●事業計画（　　　　年度～　　　　年度）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年度 | 実施項目 | 実施時期 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（注）

１「年度」には、実施する年度を記載する。

２「実施項目」には、具体的な実施内容を記載する。

４　事業推進体制

|  |  |
| --- | --- |
| 推進体制 | （事業の推進体制を、社内、社外に分けて記入すること） |
|  | 氏　　名 | 所　　属 | 本事業の担当内容 |
| 社内 |  |  |  |
| 社外 |  |  |  |
| 活用可能な外部機関 | （金融機関、コンサル、研究機関、支援団体など） |
| 機関名称 | 機関概要 | 活用内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 本年度助成金申請予定 | （本申請以外の申込予定があれば記入すること） |
| 助成金の名称 | 助成機関名 | 申請テーマ | 申請額 | 研究担当者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

５　企業全体の事業計画及び資金計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ２年前(　/　期) | １年前(　/　期) | 直近期末(　/　期) | １年後(　/　期) | ２年後(　/　期) | ３年後(　/　期) | ４年後(　/　期) | ５年後(　/　期) |
| ① 売上高 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ② 売上原価 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ 売上総利益（①－②） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ 販売費及び一般管理費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 営業利益 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 営業外収益 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ 営業外費用 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑧ 経常利益（⑤＋⑥－⑦） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑨ 人件費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑩ 設備投資額 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑪ 運転資金 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑫ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑬ 付加価値額（⑤＋⑨＋⑫） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑭ 従業員数 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑮ １人あたりの付加価値額（⑬÷⑭） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　　　（⑩＋⑪）⑯資金調達額 | 金融機関借入 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| 自己資金 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| その他 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| 合　　計 | － | － | － |  |  |  |  |  |
| 人件費積算内訳積算に使用した勘定科目を記載 | 直近 |  |
| １年前 |  |
| ２年前 |  |
| 以下①～③に該当する場合、右欄にご記入ください。①直近決算期まで３期連続で経常利益が赤字②直近決算期末時点で債務超過③創業又は設立後、決算を３期終了していない場合で、①又は②に相当すると認められる場合 | □該当する（該当番号：　　　　　）【原因と今後の方針】 |

※　計画は会社の決算年度に対応して記入。（例）2019年3月決算分 →　(19/3期）

※　直近の３事業年度の実績記入は、提出する決算書の数字と整合するように記入。

・ 売上高、販売費・一般管理費、営業利益…決算書の数字と一致

・ 人件費 … 決算書上の給与、賃金、福利厚生費、役員報酬等（製造原価報告書中のものも含む）と一致

・ 減価償却費 …決算書上の販売費・一般管理費中の減価償却費と、製造原価報告書中の減価償却費との合計