

1 申請者及び事業の概要

(1)申請者	
氏名:	
業種:	
郵便番号、住所:	
電話番号:	《携帯電話》
FAX番号:	
メールアドレス:	
法人名又は任意団体名: (設立日又は設立予定日)	個人の場合は記入不要
(2)事業等の名称	
(3)事業等の実施期間	補助金交付決定日～ 年 月 日
(4)事業計画の内容	
<p>経緯及び全体計画</p> <ul style="list-style-type: none"> [起業の動機、これまでの経緯] [起業時の事業内容] [起業後の事業展開、将来の展望] [許認可手続き(農地法、食品衛生法、その他)] [その他] 	
申請年度の事業実施スケジュール	
(5)事業実施体制〔地域関係者、関連機関、アドバイザーとの連携など〕	
(6)主要商品、サービス内容及びその販売先やターゲット	

(7) 補助事業の達成目標

達成目標

売上・利益等の計画

(単位：千円)

	1年後	2年後	3年後	4年後	5年後
(a) 売上高					
(b) 売上原価					
(c) 売上総利益(a - b)					
(d) 販売管理費					
営業利益(c - d)					
従業員数					
積算根拠					

2 経費明細表

(1) 申請年度の事業に要する経費

(単位：円)

経費区分	内容	予算額	実績額	補助対象経費	経費内訳
1. 旅費					
2. 需用費					
3. 役務費					
4. 委託料					
5. 使用料及び賃借料					
6. 原材料費					
7. 負担金					
8. 備品購入費					
9. その他町長が必要と認める経費					
合計					

(注) 見積書など、経費の根拠となる資料を添付すること。

(2) 申請年度の資金調達内訳

(単位：円)

区分	予算額	実績額	比較増減	資金の調達先
自己資金				
借入金				
町補助金				
合計				