**補助事業計画書**

**１　申請者の概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 申請者 | 住所(所在地)  名称  氏名(代表者職・氏名)  電話番号／ＦＡＸ番号  e-mail |
| 資本金、出資金 | 円 |
| 従業員数 |  |

**２　事業概要**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業テーマ |  |
| 事業内容 | （１）新商品・新サービスの概要（新規性・独創性・優位性） |
| （２）市場性（成長性） |
| （３）マーケティング戦略 |
| （４）地域経済活性化への波及効果 |
| （５）実施体制 |

|  |  |
| --- | --- |
| 他の補助金  の申請状況 | 有　・　無　　　補助金名〔　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 実施日程 | 開始予定日　（　　　　　　年　　　月　　　日）  　完了予定日　（　　　　　　年　　　月　　　日） |
| 外部委託 | （１）委託の内容 |
| （２）委託先（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**３　経費配分**（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 補助事業に  要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付  申　請　額 | 備　　考 |
| 人件費 |  |  |  |  |
| 店舗等借入費 |  |  |  |  |
| 初度調弁費 |  |  |  |  |
| 謝　　　　金 |  |  |  |  |
| 旅　　　　費 |  |  |  |  |
| 広報費 |  |  |  |  |
| 委託費 |  |  |  |  |
| 一般管理費 |  |  |  |  |
| 合　　　　計 |  |  |  |  |

（注）１　委託する場合には、備考欄に委託先名を記入すること。

　　　　２　事業内容は、簡潔かつ具体的に記述すること。また、事業内容を具体的に説明する参考資

料（見積書、図面等）があれば添付すること。

　　　　３　「補助事業に要する経費」は消費税及び地方消費税を含む事業費総額、「補助対象経費」は補助事業に要する経費から消費税等を差し引いた額、「補助金交付申請額」は、補助対象経費の２分の１以内の額を記入すること。