

事業計画書

1 申請者の概要

名称及び代表者名	株式会社浜田商店 代表取締役 浜田 太郎		
住 所	〒697-8501 浜田市殿町1番地		
電話番号	0855-12-3456	ファックス	0855-12-3456
業 種	小売業	主要品目	〇〇、〇〇
資本金	5,000 千円		
従業員数	合計 10 名 (正社員) 3 名 (パート) 7 名、(その他) 名		
過去の補助金等 交付実績	令和元年度活力あるもの・ひとづくり支援補助金 (〇〇事業) 令和2年度活力あるもの・ひとづくり支援補助金 (〇〇事業)		
自社 URL	http://www.hamadashoten.co.jp/		

2 事業の概要

(1) 事業の名称

- ・補助対象支援事業名をご記入ください。
- ・タイトルは本補助事業について簡略にご記入ください。

(2) 事業実施の必要性

ア 事業の導入経緯

(新規性・優位性を記入すること)

- ・本補助事業を実施することに至った経緯を具体的にご記入ください。
- ・自社の現状を踏まえて、新しい取り組みである点や、その取り組みを実施することで他社と比較して優れていると思われる点等をご記入ください。

イ 市場性・将来性

【職場環境整備事業以外】

- ・どのような顧客ニーズがあって、どのような経営環境に置かれているか等をご記入ください。
- ・本補助事業を実施することで、将来的にどのような好影響があるか等をご記入ください。

【職場環境整備事業】

- ・新型コロナウイルス感染拡大防止策を実施することで、アでご記入いただいた内容を踏まえて従業員の労働環境がどのように改善・向上が図られるか、将来的にどのようなメリットがあるか等をご記入ください。

ウ 課題

・アでご記入いただいた内容を踏まえて、現状の課題もしくは今後どのような課題が想定されるか等をご記入ください。

(3) 実施計画

ア 実施計画の概要

・本補助事業の内容をいつ・どこで・何を・誰が・どのように実施するのか等を具体的にご記入ください。

イ 実施体制

・発注先をご記入ください。発注先が市外業者の場合は、その理由も併せてご記入ください。

・本補助事業を実施する上で、社内の役割等をご記入ください。

(例：本事業統括：代表取締役 浜田太郎、商品開発：製造部長 浜田一郎
販路開拓：営業課 浜田二郎 など)

ウ 達成目標

・本補助事業の達成目標を、いつまでに、何を、どのくらい（数値化）達成するか等をご記入ください。

エ 今年度のスケジュール

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
〇〇機の発注				→								
〇〇機の試運転					→							
新商品販売						→	→	→	→	→	→	→

(4) 次年度以降のビジョン

・本補助事業を実施したことを踏まえて、次年度以降の取り組みやビジョンを可能な限り具体的にご記入ください。

収 支 予 算 書

※ 申請事業別に記載してください。

1 資金調達内訳

区 分	予算額 (円)	備考
自 己 資 金	300,000	
補 助 金	250,000	浜田市活力あるもの・ひとづくり支援事業
借 入 金		
そ の 他		
① 合 計	550,000	

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・補助金額は、補助対象経費（税抜額）の 1/2 で、1,000 円未満の端数は切り捨てとなります。 ・各事業によって上限金額が決まっていますのでご注意ください。 ・①と②（税込額）の金額が同額となります。 |
|--|

2 資金支出内訳

経 費		税込額 (円)	税抜額 (円)	備 考
区 分	内 訳			
機械等装置費	〇〇機	550,000	500,000	
② 合 計		550,000	500,000	

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・「区分」には、支援対象経費の費目をご記入ください。 ・見積書を取得の上、税込額と税抜額を各々ご記入ください。 ・備考欄には、詳細の内容等があれば適宜ご記入ください。 |
|---|