

補 助 事 業 計 画 書

I 事業計画

企業名又は商号			
代表者氏名			
所在地			
担当者名			
TEL		FAX	
電子メール			
1. テーマ			
2. 実施事業 <small>□にチェックを入れてください</small>	<input type="checkbox"/>	(1) 事業所等の衛生環境の向上に関する事業	
	<input type="checkbox"/>	(2) ビジネススタイルの変化への対応に関する事業	
	<input type="checkbox"/>	(3) 新たな需要の獲得に関する事業	
3. 現状の課題			
4. 事業内容			
5. 事業効果			
6. 売上高の目標	コロナウイルス発生前の売上高		⇒ 事業完了後の翌事業年度の売上高目標
	年 月期	千円	年 月期 千円
7. 補助金申請予定経費			
経費区分	金 額	摘 要	
	千円		
	千円		
	千円		
	千円		
	千円		
合 計	千円		

注1. 「3. 現状の課題」、「4. 事業内容」及び「5. 事業効果」は、具体的に記入してください。

注2. 「7. 補助金申請予定経費」は、「Ⅱ収支予算書」の「(2) 支出の部」と一致させてください。

注3. 補足説明があれば、適宜資料を添付してください。

II 収支予算書

(1) 収入の部

経費区分	金額 (千円)	備 考
補助金		
借入金		
自己資金		
その他		
合 計		

(2) 支出の部

経費区分	補助対象事業費 (千円)	補助金額 (千円)	経費の内訳
合 計			

注1. 「(2) 支出の部」の「経費区分」は、実施要綱別表の「補助対象経費」の「経費区分」の項目から該当するものを記入してください。

注2. 「経費の内訳」は、各経費の積算根拠を記入してください。

- ・外注費については、内容及び外注（予定）先を記入してください。
- ・営業活動費については、目的地及び金額の積算を「単価×人数×回数」の要領で記入してください。