

事業計画書

1 申請者の概要

名称・代表者名	
連絡先	住所
	電話 FAX
	E-mail
担当者名	※代表者と異なる場合は記載してください

2 出店する店舗等の概要

店舗所在地	住所
店舗区分	<input type="checkbox"/> 店舗専用 <input type="checkbox"/> 住宅併用店舗
所有者	
店舗面積	m ²
賃貸借契約日	年 月 日
賃借料 (来客用駐車場含む)	円 / 月 (税抜)
移転の場合は 移転前の住所	

3 店舗等の改装等について

改装等の内容 (簡潔に記載ください)	
改装等の費用見込額	円 (税抜)
補助対象費用見込額	円 (税抜)
改装等に要する工期	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

将来的ビジョン（2年目以降の計画）

地域貢献について（地域活性化や商店街等との連携等）

その他（開業についての熱意、意欲などの想いを自由に記入してください。）

5 収支計画

(単位：円)

項 目		1月あたり	1年目	2年目	3年目
①売上高					
②売上原価					
③売上総利益 (③=①-②)					
④固定経費合計					
固 定 経 費	人件費				
	賃借料				
	リース料				
	広告宣伝費				
	光熱水費				
	交際費				
	消耗品費				
	減価償却費				
	租税公課				
	保険料				
	支払利息				
	その他				
⑤利益 (所得) (⑤=③-④)					
経費の算出根拠 ※売上は必須					

※ 別に損益計画に関する資料があれば添付する

6 補助事業の収支予算書 (改装工事)

※税抜金額で記入ください

①収入

(単位：円)

経費区分	事業費	備 考
自己資金		
借入金		
市補助金 ※1		
計		

※1 補助事業終了後の精算となりますので、その間の資金の調達方法を下欄にご記入ください。

市補助金相当額の手当方法

(単位：円)

区分	金額	資金調達先
自己資金		
借入金		
その他		
計		

②支出

(単位：円)

経費区分	事業費	備 考
店舗改装費		
備品購入費(補助対象外)		
その他		
計		

※ 添付資料 平面図・立面図・完成予想図等の店舗のレイアウトが分かる図面を添付する

※ 賃貸借契約書の写しを添付する

補助対象経費内訳書

対象

※補助事業にかかる支出のうち、補助対象経費（内外装工事費・建物付属設備工事費・看板設置工事費など）について記載してください。
 (単位：円)

番号	経費区分	金額	内容	支払予定先 屋号・住所
合計				

対象外

補助対象外経費内訳書

※補助事業にかかる支出のうち、補助対象外経費について記載してください。(単位：円)

番号	金額	内容	支払予定先
合計			