

※本書は記入例です。実際の申請に当たっては、申請者ご自身の内容に置き換えて記入してください。

様式第7号（第12条関係）

記入のポイント
変更前と変更後の内容が対比できるように記入して下さい。

【事業計画書（変更）】

1	事業者区分	<input checked="" type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主
2	法人名又は屋号	株式会社△△商事
3	代表者職・氏名	代表取締役 内子 太郎
4	事業の実施内容 ※補助金を活用して実施する内容を、補助対象経費との対応が分かるように記載してください。	(変更前) 原材料費や光熱費の高騰により、利益率が低下しているため、光熱費削減及び業務効率化を目的として、省エネ性能の高い業務用冷蔵庫及びPOSレジを導入する。
		(変更後) 原材料費や光熱費の高騰により利益率が低下しているため、光熱費削減及び業務効率化を目的として、 <u>同等以上の省エネ性能を有する</u> 業務用冷蔵庫及びPOSレジを導入する。
5	事業により期待できる効果 ※物価高騰対策としての効果が分かるように記載してください。	(変更前) 電力使用量の削減により光熱費の負担軽減を図るとともに、会計業務の効率化により生産性向上を図り、事業の継続と経営の安定化につなげる。
		(変更後) <u>導入機器は変更となるが、省エネ性能及び業務効率化の効果は同等であり、電気使用量の削減及利益率の改善が引き続き期待できる。</u>
6	事業の実施期間	(変更前) 令和 8年 5月 1日 ~ 令和8年 8月31日
		(変更後) 令和 8年 5月 1日 ~ 令和8年 9月30日
7	その他 ※上記以外で特記事項があれば記載してください。	

(注記)

変更前と変更後の内容が対比できるようにすること。

※本書は記入例です。実際の申請に当たっては、申請者ご自身の内容に置き換えて記入してください。

様式第8号（第12条関係）

収支予算書に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額(税抜き)としてください。

【収支予算書（変更）】

1 収入の部

(単位：円)

項目	(変更前) 事業に要する経費	(変更後) 事業に要する経費	備考（積算基礎等）
自己資金	300,000円	210,000円	
補助金	200,000円	190,000円	
借入金			
その他			
合計	500,000円	400,000円	

2. 支出の部

(単位：円)

項目	(変更前) 事業に要する 経費（A）	(変更前) Aのうち 補助対象経費	(変更後) 事業に要する 経費（B）	(変更後) Bのうち 補助対象経費	備考 (積算基礎等)
設備購入費	280,000円	280,000円	180,000円	180,000円	見積書添付
ITツール導入費	200,000円	200,000円	200,000円	200,000円	〃
対象外経費	20,000円	0円	20,000円	0円	事務用品費
合計	500,000円	480,000円	400,000円	380,000円	

変更前と変更後の経費が対比できるように記入してください。

記入した内容と、見積書等の内容（品名・金額・数量）は一致させてください。

(注記)

変更前と変更後の経費が対比できるようにすること。