

※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2号（第10条関係）

【事業計画書】

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	事業計画確認先	担当者名：内子 花子 連絡先：000-0000-0000
5	主たる事業所又は店舗等の所在地等	〒 791-3301 住 所：内子町内子〇〇番地 連絡先：0893-44-0000
6	現在の主な事業内容	(例) 町内において飲食店を営み、地元食材を活用した飲食サービスを提供している。
7	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。	(例) 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。
8	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。	(例) 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。
9	事業実施期間（予定）	令和 8年 5月 1日 ~ 令和8年 8月31日
10	その他 ※上記以外で特記事項があれば記載してください。	・事業実施期間は、町から交付決定を受けた日(※)から令和8年12月28日までの期間を記入してください。 ※交付決定日は、令和8年5月1日を初回とする予定です。 ・当初予定していた事業実施期間を変更しても構いませんが、令和8年12月28日までに事業を完了させる必要があります。

申請について、詳細が分かる方を記入してください。

○記入のポイント

- ①物価高騰により、どのような影響を受けているか
- ②その影響に対して、どのような対策を行うのか
- ※①②について具体的に記入して下さい。

○記入のポイント

- ①物価高騰の影響がどのように軽減されるのか
- ②事業の継続・安定にどのようにつながるか
- ※①②について具体的に記入して下さい。

※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3号（第10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】

1 収入の部

(単位：円)

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

2 支出の部

(単位：円)

項目	事業に要する経費 (A)	A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	見積書添付
ITツール導入費	200,000円	200,000円	//
対象外経費	20,000円	0円	事務用品費
合計	500,000円	480,000円	

【項目例】

1. 設備・備品・機械等の購入に要する経費

- 設備購入費
- 備品購入費
- 機械・器具購入費
- 設置・据付費

2. ITツール・システム導入等に要する経費

- システム導入費
- ITツール導入費
- ハードウェア購入費
- ソフトウェア購入費
- セキュリティ対策費

3. 人材確保・育成に要する経費

- 研修受講費
- 講師・専門家謝金
- 教材費
- 採用広報費
- 求人広告費
- 説明会開催費

4. 労働環境改善に要する経費

- 労働安全衛生設備費
- 休憩施設整備費
- 福利厚生施設整備費
- 作業環境改善費

5. 建物又は設備の整備等に要する経費

- 内装工事費
- 外装工事費
- 配管工事費
- 電気設備工事費
- 設備改修工事費

6. 補助の対象外となる経費

- 補助対象外経費

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。