

出店計画書

1. 申請者・事業運営形態

(1) 申請者 (選択項目は、該当するものに☑してください。)

個人の場合	(ふりがな)	ツヤマ サクラ		
	氏名	津山 桜		
法人の場合	(ふりがな)			
	法人名			
	(ふりがな)			
	代表者名			
生年月日 西暦 (年齢)	19**年 **月 **日(** 歳)	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	
保証人の同意	助成事業の実施及び助成金の交付申請について同意いたします。 保証人名 (氏名) _____ 印			
所在地 (連絡先)	※ 本申請についての書類の郵送及び連絡が可能な住所をご記入ください 〒□□□-□□□□ ▲▲県△△市□□□□-□□			
	TEL(携帯)	□□□-□□□□-△△△△	E-mail	□□□□@□□□.jp
職歴及び経歴 ・所属 ・担当業務 ・所属期間 ・代表期間 ※複数の代表者が存在する法人は、申請する代表者について記入する	所属先 担当部署・業務		所属期間 ※西暦で記載 うち代表期間	
	■■■株式会社 マーケティング部		〇〇年××月 ～ 〇〇年××月	年 か月
	レストラン▲▲▲▲ 調理・ホール		〇〇年××月 ～ 〇〇年××月	年 か月
	Cafe〇〇〇 調理・管理担当		〇〇年××月 ～ 現在	年 か月
			年 月 ～ 年 月	年 か月
			年 月 ～ 年 月	年 か月
			年 月 ～ 現在に至る	年 か月
保有資格				

- ・ 代表期間欄には「個人事業主として事業を行っていた期間」又は「法人の代表期間」を記入してください。
- ・ 職歴及び経歴の欄が足りない場合は、適宜欄を増やして記入してください。
- ・ 開業届を提出していない活動（フリーランス）であっても申告している方は対象に含まれます。

(2) 申請者の事業運営形態

区分	<input type="checkbox"/> 創業前の個人 <input type="checkbox"/> 個人事業主 <input type="checkbox"/> 法人（中小企業） <input type="checkbox"/> 特定非営利活動法人
----	---

※ 年は西暦で記載してください

a 本件の開業予定地	〒			
b 本件の開業予定日	20▲▲年 ○月 ○日			
c 事業に必要な許認可・免許等	許認可等の名称			
	取得見込み時期			
d 法人設立予定の場合	設立予定日：	年	月 日	
	形態：	株式会社 合同会社 その他()		
	社名：			
	資本金(出資金) 予定額：			
e 法人の決算月	月			
※以下、既存事業を行っている事業者、法人設立予定の方のみ記入してください				
f-1 既存事業開始日	年 月 日 開業日（個人事業主）			
	年 月 日 法人設立日（特定非営利活動法人を含む）			
f-2 本店所在地 ※個人は主たる事業所在地、法人は本店等の	事業の運営形態により、記入箇所が異なります。 開業済みの個人・法人は直近の状況をご記入ください。			
f-3 事業内容				
f-4 主な取扱商品・サービス				
f-5 株主又は出資者 (特定非営利活動法人は不要) ※法人設立予定の場合、 出資予定者を記入	※ 株主全員について、大企業であるかを含め記入してください (欄が不足する場合は、適宜行を追加してください)			
	株主名又は出資者名	株式数 (株式会社の 場合のみ)	金額	大企業か
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否

	資本金又は出資金の総額及び株主又は出資者の総数（＝上記内訳の合計）					
	千円 千円			名 名		
f-6 役員・従業員数 ※ 個人事業主は従業員数のみ、 法人は役員・従業員数を、 特定非営利活動法人は理事数 と従業員数を記入	内訳	役員・理事	常勤	人	非常勤	人
		従業員	正社員	人	パート・アルバイト	人
	合計	人				
g-7 主要取引先	創業前の個人はご記入不要です。 開業済みの個人・法人はご記入ください					
g-8 取引金融機関						
g-9 沿革 (設立・開業、商品・サービス 取扱開始、本店等移転等に ついて、時系列順に時期及び 内容を記入)						
g-10 収支状況 (単位：千円)	科目	直近決算	前期決算	前々期決算		
	売上					
	売上原価					
	減価償却費					
	販売管理費					
	人件費					
	減価償却費					
	その他経費					
	営業利益					
	営業外収益					
	営業外費用					
	支払利息					
	経常利益					
	税引後利益					
所得金額						
借入金総額						

2. 事業計画

本助成事業は助成金採択の見込で策定された事業内容に対してではなく、採択がされない場合でも実施可能な事業内容に対し、助成金活用による事業内容の充実を期待して助成するものです。このため、採択を見越した事業内容ではなく、**助成金を資金としない場合でも実施可能な事業内容を必ず策定の上、記入**願います。

記入の際は必要に応じて図表等を用いていただき、枠に収まらない場合は広げてください。

以降(1)～(7)項目までは最大7枚程度までとしてください。

(1) 事業概要

- 業種 飲食業
- 商号(屋号) Café SAKURA
- 営業日 ○曜日～○曜日 定休日 ○曜日
- 営業時間 昼 ○○時～○○時 夜 ○○時～○○時
- ターゲット顧客 20～50代をメインとした女性
- 商品・サービス
こだわりのコーヒーと季節の果実を使用したデザートを楽しむカフェ
- 特徴
- 想定客単価 ○○円
- 想定来店客数 ○人/日 ⇒ ○人/月
- 投資予定額 総投資額 ○万円、うち補助対象費用 ○万円

区分	金額(万円)	摘要
工事費	○○円	舗改装等
設備費	○○円	エアコン等
運転資金	○○円	

(2) 開業の動機、経営理念、強みなど

- ① 創業するまでの経緯や創業・開業理由、創業・開業するうえでの自身のバックグラウンドや強み、目標

- ・
- ・
- ・

創業への真剣さが伝わるように、なぜ創業しようと思ったのかについて、自分の強み、バックグラウンド等に触れながら記載する。

② 経営理念・ビジョン（事業を通して何を実現したいか、地域社会とどのように関わっていくか）

- ・
- ・
- ・

どんな事業分野で、どんな会社になりたいのか、何を実現したいのかを記載する

③ 創業者の強み・人脈・ノウハウとその生かし方、弱みとその補強方法

【 SWOT 分析 】

内部環境	外部環境
強み(S) ・ ・ ・	機会(O) ・ ・ ・
弱み(W) ・ ・ ・	脅威(T) ・ ・ ・

【 強みの生かし方・強化策 】

- ・
- ・

【 弱みの補強方法 】

- ・
- ・

(3) ターゲット市場

①ターゲット顧客とそのニーズ

- ・
- ・
- ・

取り扱う商品・サービスを販売する先はどこにターゲットとしているのかわかるように記載する

②顧客ニーズ対応

【 顧客のどのようなニーズにどのような商品・サービスを提供するか 】

- ・
- ・
- ・
- ・

【 事業を継続できる自社の特徴や独自性 】

- ・
- ・
- ・

(4) 市場動向

○ 市場や競合他社との差別化

- ①全体の市場動向（出来るだけ客観的データを使い、市場の特徴や規模、推移を具体的に記入する）
- ②ターゲット市場の動向（自社が狙うエリアについて記入する）
- ③競合先とその特徴・価格帯、自社が競合と対抗しうる差別化要因・「売り」（持続していくための要素）

- ・
- ・

競合となりそうな業者は残さずに挙げる。それぞれの特徴がよくわかるように商品・サービスの内容・強み・価格等の概略を記載する。

ターゲット市場の大きさがわかるように、可能な限り客観的なデータを用いて記載する。そのようなデータがない場合、独力などで集めた生のデータを提示する。

競合と比べて、自社がどの点に優れているのか、競争において消費者に何を訴求していくのか、強豪との違いがわかるように特徴を整理する。

○ その他（あれば）

(5) 事業内容について

① 販売先（直接的な販売見込先）

- ・
- ・
- ・

買掛となる販売先	商品・サービス	回収条件

② 販売戦略

【 顧客の認知度アップ、集客方法 】 — ネットや SNS、チラシ、広告、人脈、営業等によるマーケティング

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

【 年間イベントや販促催事など 】 — 事業を通じた集客策（新規顧客を獲得し顧客に飽きられない方法）

- ・
- ・
- ・
- ・
- ・

③ 調達先と支払条件（事業で実際に仕入れる先と具体的支払条件を記入）

区分・品名	調達先	支払条件

④ 店舗運営上で想定される問題・リスクとその回避方法

【 運営上発生する可能性がある問題点(設備、人員、店舗運営、経理など) 】

- ・
- ・

【 天候不順(梅雨や降雪など)で来店客が減少した場合 】

- ・

【 万が一事業資金が資金不足となった場合 】

- ・

○ その他(あれば)

(6) 助成金採択の場合における助成金の活用方法及び事業への反映内容

「⑩ 助成対象経費明細の内容」及び「⑪ 助成対象経費明細総括表」の内容と連動させて記入願います。

- ・

(7) 商店街もしくは地域、既存店や関係各所との連携・協力体制について(具体的に記入願います)

- ・
- ・

(8) 補助事業実施予定

採択後から補助事業実施完了(翌年2月末まで)までのスケジュールを記入願います。

- ・ ○年○月、工事開始
- ・ ○年○月、オープン
- ・ ○年○月、事業報告

申請書は、本Wordファイルと別のExcelファイルから構成されています。

本Wordファイルへの記入のみでは、申請書の作成は終了とはなりません。

Excelファイルにおける下記全ての項目の記入・提出も必要となりますので、ご注意願います。

(9)資金計画、経費計画(10) 損益計画(11) 資金繰り想定(12)助成対象経費明細の内容