

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

事業計画書

申請者	法人番号(*1)	
	企業・団体名(屋号)	
	代表者役職・氏名	
	所在地	
連絡担当窓口	氏名(ふりがな)	
	所属(部署名)・役職	
	電話番号(代表・直通)	
	E-mail	

*1 法人番号を付与されている場合には、13桁の番号記載し、法人番号を付与されていない個人事業者等の場合には、記載不要。

申請概要	事業開始予定日(*2)	年 月 日
	事業完了予定日	年 月 日
	補助金交付申請額(*3)	円

*2 生産性向上事業に係る取組みを開始する予定日を記載(令和8年4月1日以降)

*3 事業計画書3(1)B「補助金交付申請額」の金額を記載

(5) 事業見通し

・ 3か年の収支・事業見通し

(単位：千円，人)

項目		初年度	2年目	3年目
生産性向上に係る事業	①売上高			
	②売上原価			
	③経費			
事業全体	④売上高			
	⑤売上原価			
	⑥経費			
	⑦営業損益			
⑧従業員数				
うち新規雇用				

3 資金計画

(1) 事業関連経費

経費区分 \ 経費の内容	補助事業に要する経費	補助対象経費 ※消費税及び地方消費税は対象外	補助金交付申請額
① 備品購入費	円	円	※交付申請額は、補助対象経費を合算した額の2分の1または50万円のいずれか低い額が上限となります。 (千円未満は切り捨て)
② 工事費	円	円	
③ 委託費	円	円	
④ その他経費	円	円	
⑤ ①～④小計	円	円(A)	
⑥ 補助対象外経費	円		円(B)
合計	円(C)	円	

(2)各費目に対する積算根拠

経費の内訳	経費の区分	積算根拠
印刷製本費		
備品購入費		
工事費		
委託費		
その他経費		

※申請時点での見込みを記載ください。(エクセル等の任意の様式でも構いません)

※見積書等がある場合は、添付してください(写し可)。

(3)資金調達の内訳

項目	金額	備考(調達先・他の補助金名など)
自己資金	円	
起債又は借入金	円	
その他	円	
本補助金(B)*4	円	
上記以外の補助金	円	
(C)合計*5	円	

*4(1)Bの「補助金交付申請額」及び(3)Bの「本補助金」は同額となります。

*5(1)Cの「合計」及び(3)Cの「合計」は同額となります。