社会課題の解決につながる創業支援プログラム

エントリーシート

１ 申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 創業予定地 |  |
| ビジネスプラン概要 |  |
| 担当者及び連絡先 | 職・氏名：電話番号：E-メール： |
| ※現在、個人事業主・法人の代表の方は以下の項目についても記載 |
| 屋号・法人名 |  |
| 事業概要 |  |
| 所在地 |  |
| 役職 |  |
| ホームページURL※あれば記載 |  |

２　ビジネスプランの詳細

|  |
| --- |
| （１）創業の動機 |
|  |
| （２）ビジネスプランの具体的な内容（製品や技術、サービスの具体的な内容） |
|  |
| （３）ビジネスプランの社会性（どのような社会課題を解決する事業なのか） |
|  |
| （４）ビジネスプランの事業性・成長性（提供するサービスの対価として得られる利益によって自律的な事業の継続が可能で成長が見込めるか） |
|  |
| （５）ビジネスプランの必要性（想定する顧客像、対象となる市場の規模、サービスの供給が十分でない理由、顧客のニーズなど） |
|  |
| （６）ビジネスプランの強み（製品やサービスのセールスポイント） |
|  |
| （７）ビジネスプランの実施体制（人員、実施場所、製品やサービスの提供方法、広告宣伝方法など） |
|  |
| （８）申請者の有する経営資源（経験ノウハウ、人脈など） |
|  |
| （９）ビジネスプランがもたらす効果（地域や社会にもたらす効果） |
|  |
| （１０）自由記載（ビジネスプランに対する熱意、地域に対する思いなど） |
|  |
| （１１）既存事業と本ビジネスプランとの違い※該当者のみ（現在、個人事業主・法人の代表の方のみ記載） |
|  |

３　創業に係る経費内訳

　　※ビジネスプランの実施に当たり、現時点で想定される創業に係る経費を記入してください。

　　　なお、補助金採択者として決定した場合、補助金交付に係る申請において、正式な創業に係る経費内訳を作成していただきます。

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | 金額（消費税除く） | 積算明細 |
|
| （１）人件費 |  |  |
| （２）店舗等借入費 |  |  |
| （３）設備費 |  |  |
| （４）原材料費 |  |  |
| （５）借料 |  |  |
| （６）知的財産等関連経費 |  |  |
| （７）謝金 |  |  |
| （８）旅費 |  |  |
| （９）マーケティング調査費 |  |  |
| （１０）広報費 |  |  |
| （１１）外注費 |  |  |
| （１２）委託費 |  |  |
| （１３）その他 |  |  |
| 合 計 |  |  |