

## 越谷市ビジネスパワーアップ補助金 事業計画書

### 1. 申請者情報

(ふりがな) 名称 (商号または屋号)		かぶしきがいしゃ ○○○○ 株式会社 ○○○○		
申請者の営む 主な事業	○○の製造販売	資本金額 <small>(個人事業者の場合は記載不要)</small>	○○○○万円	
常時使用する 従業員数	○○○人	創業・設立年月 <small>(和暦)</small>	昭和○○年○月	
事業を実施する事業所	(ふりがな) 担当者名	こしがや たろう 越谷 太郎	役職	開発部長
	事業所住所	〒343-○○○○ 越谷市越ヶ谷○丁目○番○号		
	電話番号	048-967-XXXX	携帯電話番号	090-XXXX-XXXX
	FAX 番号	048-967-XXXX	E-mail アドレス	XXXXX@XXXXX.com

- 記載欄が足りない場合は、行数・ページ数を追加してください。
- 必要に応じて、図表や写真等を用いるなど、わかりやすく記載してください。
- 【審査のポイント】は記載の目安です。計画全体や提出書類を基に総合的に審査します。

### 2. 企業概要・現状分析

自社の経営全般について記載してください。

#### 1. 企業概要

【審査のポイント】 自社の提供する商品・サービスの強み並びに自社の現状及び課題の把握ができていますか。

##### ①概要

○自社の概要について、事業経歴や事業概要、主な受賞歴などを踏まえて記載してください。

##### ②直近3期の売上等

	○年○月～○年○月	○年○月～○年○月	○年○月～○年○月
売上	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円
営業利益	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円

※個人事業主は確定申告書を参考に、売上欄に事業収入金額、営業利益欄に事業所得金額を記入。

##### ③強み

○自社や自社の提供する商品・サービスの強みについて、顧客からの評価が高い点や他社と比較して優れている点、特筆すべき取組などを踏まえて記載してください。

## ④自社の現状

- 自社の現状について、SWOT（スウォット）分析の手法等も活用し、内部環境（人材や設備・技術、資金等の状況）や外部環境（市場や競合他社、顧客等の状況）を踏まえて記載してください。  
（例）

	プラス面	マイナス面
内部環境	【強み (Strength)】	【弱み (Weakness)】
外部環境	【機会 (Opportunity)】	【脅威 (Threat)】

## ⑤課題

- 「④自社の現状」を踏まえ、自社の抱える課題を出来るだけ具体的に記載してください。

## ⑥商流

- 主な仕入れ先や販売先・顧客等について、社名（所在地）、シェア率、内容などを踏まえて記載してください。

【仕入れ先・協力先】			→	当社	→	【販売先・顧客】		
社名 (所在地) 等	シェア率	内容 等				社名 (所在地) 等	シェア率	内容 等
〇〇 (越谷市)	〇〇%	〇〇〇〇〇〇				〇〇 (越谷市)	〇〇%	〇〇〇〇〇〇
〇〇 (東京都)	〇〇%	〇〇〇〇〇〇				一般顧客 (越谷市)	〇〇%	〇〇〇〇〇〇

↑

（例）仕入れ額全体を 100%とした場合のシェア率

## 2. 経営計画

【審査のポイント】上記を踏まえた経営方針・目標及び今後のプランとなっているか。

## ①経営方針・目標

- 上記を踏まえ、今後の経営方針や目標を出来るだけ具体的（目標数値等）に記載してください。  
○経営全体に関する売上計画表等を記載してください。

## ②今後のプラン

- 「経営方針・目標」を達成するために取り組むプラン（時期や行動内容）を記載してください。

※企業の事業概要がわかるパンフレット等を作成している場合、ご提出をお願いします。

### 3. 補助事業概要

<b>事業名</b>	実施しようとしている事業の内容がわかるような名称で記載してください。 (例：新製品〇〇の開発及び〇〇による販路開拓事業 など)
【事業区分】該当する主な事業にチェック（3つまで選択可）	
<input checked="" type="checkbox"/> 新商品・新サービス等開発事業 <input type="checkbox"/> 販路開拓事業 <input type="checkbox"/> 人材育成事業 <input type="checkbox"/> 多様な働き方推進事業 <input checked="" type="checkbox"/> DX推進事業 <input type="checkbox"/> 事業承継推進事業	
<b>1. 補助金を活用して実施する具体的な取組内容</b>	
<p>【審査のポイント】取組内容が具体的かつ合理的な手段が取られ、優位性及び収益性が見込まれるか。</p> <p>【審査のポイント】補助金の使途及び内容が明確で、かつ、補助事業の実施に必要なものか。</p> <p>○補助金を活用して実施する取り組み（以下、補助事業）について、何をどのような方法で行うのかを具体的に記載してください。</p> <p>○「企業概要・現状分析」の「2. 経営計画」との整合性も踏まえて記載してください。</p> <p>○取組内容については、「交付申請額の算出基礎資料 1. 経費明細表」に記載する経費との関係が明らかになるように記載してください。</p>	
<b>2. 顧客や市場、ニーズの分析</b>	
<p>【審査のポイント】顧客や市場、ニーズ等を適切に把握・分析しているか。</p> <p>①顧客や市場 ○補助事業がターゲットとする顧客、市場規模、動向や競合他社の状況なども踏まえて記載してください。</p> <p>②ニーズ等 ○補助事業に対するニーズについて、把握方法や分析結果を踏まえて記載してください。</p>	
<b>3. 創意工夫・新規性</b>	
<p>【審査のポイント】社会経済の変化に対応するための、創意工夫を施した取組か。</p> <p>①社会経済の変化に対応する創意工夫 ○社会経済の変化に対応するための創意工夫について記載してください。</p> <p>【審査のポイント】補助対象事業が自社にとっての新たな取組か。</p> <p>②自社にとっての新規性 ○これまでの自社・他社の取り組みと異なる点、特徴などを具体的に記載してください。 ○ふるさと納税返礼品の開発等に繋げる場合は、その内容を具体的に記載してください。</p>	

#### 4. 実施に向けたスケジュール・体制

【審査のポイント】 実現可能なスケジュール及び実施体制か。

##### ①事業の実施スケジュール（事業実施期間内に完了すること）

実施時期	実施項目
8月上旬	新商品開発に向けて、〇〇装置及び〇〇溶剤を購入【1】【2】
8月下旬	新商品開発に着手
9月上旬	〇〇セミナーへの参加【4】
12月上旬	新商品の開発完了
12月下旬	チラシの印刷【3】《補助事業完了》

※補助対象経費の使用時期も、上記スケジュールに記載

- ・「交付申請額の算出基礎資料」内の経費の詳細と対応する【番号】を記載してください。
- ・補助事業の完了予定がわかるように記載してください。
- ・記載欄が足りない場合は、行数を追加してください。

##### ②実施に向けた体制（社内・社外）

○社内における実施体制（役職や担当部署、担当者、役割など）を記載してください。また、社外と協力して取組む場合には、その名称や役割、協力体制などについて、記載してください。

※体制については連携可能な体制を記載してください。

#### 5. 補助事業の効果・目標

【審査のポイント】 想定する効果の根拠が明確で、自社の発展に寄与するものか。

○補助事業の実施により、今後、売上や生産性向上などにどのような効果があり、自社の成長にどのように寄与するのかなど、定量的・定性的な観点から、成果目標（アウトカム）も踏まえながら記載してください（図表を用いるなどして、わかりやすく記載してください）。

○想定する事業成果の考え方（根拠）を記載してください。

#### 6. 越谷市への効果・目標（地域内経済循環）

【審査のポイント】 想定する効果の根拠が明確で、市の発展に寄与するものか。

○補助事業の実施により、今後、越谷市の発展にどのように寄与するのか、成果目標（アウトカム）も踏まえながら記載してください。（経済面に限らず、雇用、福祉、環境、利便性、SDGsなど幅広い観点で結構です。）

#### 4. 過去5年以内の補助金等の採択実績について

国等の公的機関における他の補助金等を受けたことがある場合は、下記にご記入ください。

補助金等の名称	対象事業名	交付時期	交付金額
〇〇補助金	〇〇による新商品の開発	令和〇年〇月	〇〇円