

事業計画書

1【現事業所の概要】

本 社					
名 称				電話番号	
所 在 地				代 表 者	
設立年月日		資本金	万円	従業員	人
業 種 及 び 事 業 概 要					

市内事業所	※市内にある全ての事業所について記載すること。			
建物延床面積	m ²		常時使用従業員 ※1	人

※1 従業員名簿を添付すること。

2【新・増設事業所の概要】

新設又は増設の別		既存事業所の延床面積 ※2	m ²		
名 称				土 地 面 積	m ²
所 在 地				建物延床面積	m ²
事 業 内 容 ※3					
投下固定資産総額	千円		実施 期間	着 手	年 月 日
事業所賃借料 (月額) ※4	千円			完 了	年 月 日
通信回線使用料 (月額) ※5	千円		操業開始予定日		年 月 日
従業員数 (パートを除く。)	人	左記の内、新規採用予定者数			人

※2 増設の場合のみ記入し、既存事業所に係る固定資産税・都市計画税課税明細書の写しを添付すること。

※3 事業内容について詳しく記入すること。

※4 敷金、礼金その他直接事業所の賃借に要しない経費を除いた、家賃及び共益費を記入すること。

※5 回線導入に当たって必要な工事費用その他初期費用及び資産となるものを除いた金額を記入すること。

※4、5 見積書の写しを添付すること。

3【本申請に係る担当】

担 当 部 署			
役職・名前			
郵便宛名	〒		
電 話 番 号		E-mail	

※本件に関する担当者（質疑応答のできる人）を記載のこと。

4 【事業費内訳】

土 地	所 在	地目	地 積(㎡)	取得年月日	金額 (千円)
	小 計				
建 物	構 造	区分	建築面積(㎡)	延床面積(㎡)	金額 (千円)
	小 計				
償却資産	名称・規模・能力	区分	単価 (千円)	数量	金額 (千円)
建物附 属設備					
構 築 物					
機 械 装 置 その他					
小 計					
合計 (投下固定資産総額)					

- (1) 土地については、申請日 2 年以前の取得のものについては該当しない。
- (2) 住宅併用事業所についての土地取得費、建設費は、延床面積で按分し事業用部分を記入すること。
- (3) 区分欄には、取得又は賃借の別を記入すること。
- (4) 建物が賃借の場合、金額は記入不要。
- (5) 償却資産が賃借の場合、新規賃貸借契約の賃借料 1 年分を含めて記入すること。
- (6) 償却資産については、固定資産台帳に記載するものを記入すること。
- (7) 土地、建物については契約書及び見積書の写しを、償却資産については見積書の写しを添付すること。

(様式第1号関係〔情報サービス事業所等〕)

5【労働者の雇入れに関する計画】

操業開始に伴う予定従業員数		内訳（充足方法）			
部門別	所要人員	配置転換等による内部充足		新規採用予定	採用完了年月
		市内事業所からの異動	市外事業所からの異動		
管理部門	人	人	人	人	年 月
事業部門	人	人	人	人	年 月
合 計	人	人	人	人	

6【事業実施工程表】

項目	年月	工事の日程							備考
		年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	年 月	
造成工事									
建 物 等 建設工事									
機械装置 設置工事									

※事業所が賃貸の場合、賃貸借契約の締結時期と入居時期を記載すること。

※別様式での提出可

7【他の補助金等の利用状況】

補助金の名称及び申請先	交付予定額（千円）
合計	