

3. 創業の概要

①開業年月日	年 月 日	②事業形態	<input type="checkbox"/> 法人・ <input type="checkbox"/> 個人事業
ふりがな ③事業所名			
ふりがな ④代表者名（役職・氏名）			
⑤事業所所在地	〒 ー		
⑥施設の取得方法	<input type="checkbox"/> 建設、譲渡・ <input type="checkbox"/> 所有物件・ <input type="checkbox"/> 賃借		
⑦主たる業務	中分類名： (コード：) 業務概要：		
⑧資本金(会社の場合)			
⑨役員・従業員数	役員： 名、従業員： 名（うち、新規 名） パートタイマー・アルバイト： 名（うち、新規 名）		
(事業所の位置図)			

※その他資料…内装及び外観の写真、店舗の図面等を添付してください。

4. 創業の内容等（具体的に記入してください）

①創業した事業の内容（提供する商品・サービスの内容、事業規模等）

--

②商品・サービスの特徴及び他の商品・サービスに対する優位性等

--

③創業に伴う地域経済効果、新規雇用について

--

④創業のために行った具体的事項及び経過

具体的な実施内容	着手・完了予定日

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。

5. 経営の見通し（月平均）

		創業当時	3年後
①	売上高	万円	万円
②	売上原価	万円	万円
③	経費	万円	万円
（内訳）	人件費	万円	万円
	店舗賃借料	万円	万円
	光熱水費	万円	万円
	通信運搬費	万円	万円
	広告宣伝費	万円	万円
	支払利息	万円	万円
	その他	万円	万円
利益（①-②-③）		万円	万円
〈上記の積算根拠〉			

※個人事業の場合、人件費に事業主分は含めません。

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。

6. 創業に係る収支精算書

(1) 支出

(単位：円)

区分及び内容	金額	備考	市記入欄
(店舗・工場関係)			
(機械・備品等関係)			
(その他経費)			
合 計	円		

※対象費用の領収書（明細書含む）の写し等支払証拠書類を必ず添付してください。

(2) 収入

(単位：円)

区分及び内容	金額
自己資金	円
金融機関からの融資 (調達先)	円
市補助金	円
その他 (内 容)	円
合 計	円

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。