

事業計画書

補助金申請の下書き用

事業者名		業種	
従業員数		申請予定	

1 自社の概要と現状

--

2 経営課題

--

3 補助事業の取組内容（何を・いつまでに・どのように）

--

4 実施スケジュール

時期	実施内容	担当

5 経費の明細（単位：円・税抜）

経費区分	内容	数量	単位	単価	金額

経費 合計（税抜）

6 効果（数値目標・単位：万円） 付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

時点	売上高	営業利益	人件費	減価償却費	付加価値額	前年比	従業員数
直近期							
1年後							
2年後							
3年後							