

(様式 1)

令和 年 月 日

公益財団法人ひょうご産業活性化センター理事長 様

申請者 代表者自宅住所 〒 -

氏名

電話

起業家支援事業 事業計画申請書（一般事業枠・ふるさと枠・若者枠・社会的事業枠）

別紙の事業計画について、下記のとおり、起業家支援事業の認定を受けたいので申請します。

記

事業計画の名称	
申請書を提出する商工会・商工会議所等	

【重 要】

様式1～3のほか、申請にあたっての基本事項については、オンラインでの入力をお願いします。

下記URLにアクセスの上、申請フォームに入力・送信してください。

<https://x.gd/PIHhN>

※ログインせずに申請することも可能ですが、google アカウントでログインすると、入力内容の変更が随時可能となります。

**《誓約》**

- 1 私(当社)は反社会的勢力に該当せず、今後においても反社会的勢力との関係を持つ意思がないことを確約します。
- 2 私(当社)は現在、訴訟による係争はなく事業運営に支障のないことを確約します。
- 3 私(当社)は現在、法令違反による処罰を受けておらず事業運営に支障のないことを確約します。
- 4 私(当社)は、助成事業期間中及び助成事業期間終了後も、本事業を実施していく上で法令及び『令和7年度起業家支援事業ビジネスプラン募集要項』を順守することを確約します。
- 5 私(当社)は『令和7年度起業家支援事業(それぞれの応募枠)ビジネスプラン募集要項』4 応募資格等別記 助成対象外とする業種に記載する事業を実施しないことを確約します。
- 6 私は令和13年1月末まで兵庫県に居住し、事業を営むことを確約します。
- 7 以上の誓約を履行できない場合に、採択・交付決定の取消しを受けること、また、その際に助成金の返還及び加算金の納付を求められる場合はこれに応じることを確約します。

署名

※ 自筆で署名してください。また、法人の場合は代表者が署名してください。

【申請上の注意】

- 1 オンライン入力分を含め、各項目に指定された必要事項を必ず記載すること。記載もれ等提出書類に不備がある場合は、審査の対象から外す場合があります。
- 2 **申請書は片面印刷とし、ページ数を変更させないこと。**枠内に書ききれない場合は、枠内に「詳細は別紙」と記入のうえ、別紙に詳細を記載してください。別紙等補足資料を添付する場合はA4版片面3枚まで。
- 3 申請書など、提出書類はホチキス留めないこと
- 4 後掲「提出書類チェックリスト」参照

(様式2)

事業計画書

1 事業所について

主たる業種 (注1)	起業の場合					
	第二創業の場合	当回事業の業種:			中分類 (2桁コード)	
		第二創業の業種:			中分類 (2桁コード)	
従事者数 (注2)	(法人の方のみ) 役員の人数	人	代表者以外の 従業員数 (うち、家族)	人 (人)	パート・ アルバイト	人

注1: 日本標準産業分類を記載。日本標準産業分類(令和5年7月改定)については、こちらを参照ください。

<https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10>

注2: 予定人数(5年以内の最大値)を記載してください。第二創業の場合は、新たに雇用する人数のみを記載してください。

2 代表者の経歴

--

3 移転予定

(1) 代表者の移転先等 ※ふるさと枠での申請の場合のみ記載

郵便番号	〒	—
移転(予定)住所		
移転(予定)日	令和 年 月 日	移転済み・移転予定 ※住民票を移した日

(2) 事業所移転日 ※ふるさと枠での申請で事業所移転の場合のみ記載

当回事業創業日	平成・令和 年 月 日
本店移転(予定)日	令和 年 月 日

4 事務所等の所在地又は創業予定地の市町等が実施する創業支援施策の利用状況(令和2年以降)

※創業するために、市町や商工会・商工会議所(商工会等)などや金融機関が実施する支援施策を令和2年以降に利用した場合又は今後利用する場合、記載してください。

創業塾(注)	☐ 受講済み(実施機関:)
	☐ 受講中(実施機関:)
	☐ 受講していない
個別相談	☐ 受けたことがある・受けている(実施機関:)
	☐ 受けたことがない
市町等(外郭団体を含む)の起業に関する助成金	☐ 受領済み(申請先:)
	☐ 申請中又は申請予定(申請先:)
	☐ 申請予定なし

(注) 実施機関については、市町、商工会等、中小企業支援センターや金融機関の名称を記載してください。

5 事業計画**(1) 事業の概要**

事業の内容をわかりやすく記載してください。(具体的なニーズや背景、起業に至った動機、将来の展望等のポイントを明確に記載してください。)

--

(2) 事業の手法

開発・提供する商品やサービス等を示し、具体的内容、特徴・特色、それらを生み出すための取り組みをわかりやすく記載してください。

--

(3) 事業の準備状況

①資格・届出等の取得状況 (※事業に必要なものに限る。実績報告時まで提出が必要です)

※ 資格・届出等の名称と取得の日付を記載してください(手続中・準備中の場合は「〇月頃取得(手続)予定」と記載)。

資格・届出等の内容	取得時期 (取得済／予定)

※事業実施に必要な不可欠なものだけを記載すること

②空き家の契約状況 (空き家を活用する場合のみ)

契約の状況 (いずれかを囲む)	契約(予定) 日	使用開始 (予定)日	所有者又 は契約者	築年数	空き家である 期間 (始期)	改修予定 箇所
購入／賃借	R . .	R . .		年	H . ～	
補足等						

(4) 事業のPRポイント

審査のために重要な事項ですので、分かりやすく記載してください。

新規性・独創性・優位性	○開発・提供する商品やサービス等と、従来からある類似商品・サービス等を比較した場合の新規性・独創性・優位性について記載してください。
市場性 (成長性)	○商品・サービス等の市場性(顧客ターゲット、市場規模、販売先等)や将来性について、数値等を用いて具体的に記載してください。
マーケティング 戦略	○事業を実施する場合のPR方法、販売予定価格、マーケティング手法などを数値などを用いて具体的に記載してください。
地域経済 活性化への 波及効果	○事業が実現されることにより、地域経済の活性化へどのような効果があるかを記載してください。
デジタル技術 の活用 ※若者枠、社 会的事業枠	○活用するデジタル技術を具体的に記載してください。
社会的事業 の内容 ※社会的事 業枠のみ	○解決すべき地域社会が抱える課題として何を想定しましたか。また、事業が実現されることにより、その課題がどのように解決されるかを記載してください。
補足事項	○補足事項があればお書きください。

(5) 事業（創業・第二創業）のスケジュール

※網掛け期間に実施した内容は補助対象外となります。

※「助成金の使途」に記載する内容は、スケジュールにも記入してください。

具 体 的 な 実 施 項 目													
記 入 例	令和7年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和8年 1月	2月	3月
		＜子育て交流カフェ＞											
		メニュー開発		開業準備・開業届提出				カフェ営業開始					
			実施物件調査			物件改修			広報活動		子育て教室サービス開始		

令 和 6 年 度	令和6年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和7年 1月	2月	3月
令 和 7 年 度	令和7年 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和8年 1月	2月	3月

6 事業見通し

(単位：円)

		開業1年目	開業2年目	売上高、売上原価(仕入高)、 経費を計算した根拠を記載して ください。
		令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	令和 年 月 日～ 令和 年 月 日	
売上高 ①				
売上原価 ②				
経費	人件費(注1)			
	家賃			
	支払利息			
	その他(リース)			
	その他(水道光熱費)			
	その他(HP作成費)			
	経費計 ③			
利益①-②-③				

(注1) 個人事業で創業の場合、事業主分は含めません。

(注2) 第二創業の場合、今回の事業にかかる見通しのみを記載し、既存事業の損益計算書を併せて提出してください。

7 開業に必要な資金の調達方法

(単位：円)

調達の仕方	金額	内訳(相手先・助成金名等)
(1)自己資金	円	
(2)借入	円	○親族、知人、金融機関等からの借入を記載してください。 (円) (円) (円) (円)
(3)助成金	円	○今回の助成金、他の助成金を記載してください。 起業家支援助成金 (円) (円) (円)
合計(1)+(2)+(3)	円	

(注) 自己資金、借入がない場合は、金額欄に0を記載してください。

(様式3)

助成金の使途

(単位：円)

区 分		対象経費の内訳 (令和7年4月1日から令和8年1月31日までに物品等の引渡しや 役務の提供及び支払いが完了する経費に限る。)	助成対象経費の額
① 起 業 に 係 る 経 費	事務所 開設費		円 円
	小計(a)		円
	初度備品費		円 円
	小計(b)		円
	専門家経費		
	小計(c)		円
	事業費		円 円
	小計(d)		円
	起業に係る経費 計(e=a+b+c+d)		円
	助成金申請額Ⅰ (e×1/2 ※上限100万円)		円
② 空 き 家 活 用 に 係 る 経 費	空き家 改修費		円
	空き家活用に係る経費 計(f)		円
	助成金申請額Ⅱ (f×1/2 ※上限100万円)		円
③ 移 住 に 係 る 経 費 (ふるさと枠のみ)	転居費		円
	小計(g)		円
	住居費		円
	小計(h)		円
	移住に係る経費 計(i=g+h)		円
	助成金申請額Ⅲ (i×1/2 ※上限100万円)		円
助成金申請額合計(Ⅰ＋Ⅱ+Ⅲ)			円

※ 科目ごとに、品名・サービス名、単価、数量などを記入してください。

※ 区分ごとの記入欄は適宜このページの範囲内で必要に応じて大きさを変更してください。

(注1) 第二創業の場合は、第二創業の実施に必要な経費として、明確に区分できるものに限ります。

(注2) 助成金申請額は、助成対象経費合計額(e)、(f)、(i)の1/2以内で、千円未満は切り捨てとし、上限はⅠ、Ⅱ、Ⅲそれぞれ100万円以下です。

(注3) 採択時、助成金申請額Ⅰ、Ⅱ、Ⅲが助成金交付額の基準となります。

■ 提出書類チェックリスト(※提出する書類は、チェック欄に○を付けてください。)

1 申請者共通

チェック	申請書類
	①事業計画申請に係る基本事項(申請フォームで入力) ※様式1【重要】参照
	②「起業家支援事業」事業計画申請書(様式1)
	③事業計画書(様式2)
	④助成金の使途(様式3)
	⑤その他(事業計画の補足説明資料等。A4 版片面 3 枚まで)

2 開業済の場合

	<個人>開業届の写し、<法人>履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本) <一般社団法人>履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)、定款
--	--

3 空き家を活用する場合

	登記事項証明書(不動産登記簿謄本) 原本
--	----------------------

■ 商工会・商工会議所・よろず支援拠点記入欄

支援機関名	所属・氏名:	
①申請書が適切に記載されているか		
②内容の具体性・実現可能性		
③財務内容・資金調達計画の確実性		
④適切なマーケティングがなされ、事業全体の収益性が見通せるか		
⑤事業の継続性があるか		
⑥地域経済への波及効果はあるか		

責任者確認欄	令和 年 月 日 確認	職・氏名
--------	----------------------------	------