

**記載例**

事業計画書 1

(提出日: 年 月 日)

企業概要	[企業名]	[代表者 職・氏名]	[業種]
	[所在地・連絡先等] 〒 - (事業所所在地を記載してください)		
	[TEL] ( - - ) [FAX] ( - - )		
	[連絡担当者] (所属)	(氏名)	[設立年月] 明治・大正・昭和・平成 年 月
	[資本金] 千円 [大企業及び大企業役員からの出資の有無] あり (出資比率 %) ・ なし		
	[従業員] 常用 人 ・ 臨時 人	[年間売上高] 千円 (平成 年 期)	
	[主な生産・販売品目]	[主要取引先・販売先] (依存度)	
	(主力となる自社製品や販売品目 などを記載してください)	(主力となる取引先3社と その売上比率を記載してください)	% % %
事業内容	[助成事業の種類] 建設企業経営革新支援事業		
	[事業テーマ]		
	[事業の目的] (研究開発の目的や従来と比べての新規性等について具体的に記載してください。)  研究開発を行う目的、研究開発の内容が従来の技術や商品と比べてどこに新規性や優位性があるのか、について具体的に記載してください。		
	[事業の内容] (事業の目的を達成するために行う研究開発の内容・方法等について具体的に記載してください。)  事業の目的を達成するために行う具体的な研究開発の内容や研究開発項目等を記載してください。必要であれば仕様書、図面、システムフロー図などを添付資料として添付してください。		
[市場性] (対象とする市場・顧客、販売戦略等について具体的に記載してください。)  当該研究開発の成果を事業化した場合、ターゲットとする市場(顧客)とその規模、市場動向を記載してください。また、それらのターゲットに対してどのように販売していく予定なのかについても具体的に記載してください。			

## 事業計画書 2

(金額単位: 千円)														
[売上目標]														
	1年前( 年 月期)	直近( 年 月期)	1年後( 年 月期)	2年後( 年 月期)	3年後( 年 月期)									
売上高														
助成事業による売上高														
[事業期間] 開始予定日 : 令和元年 7月 1日 ~ 終了予定日 : 令和2年2月28日														
事業スケジュール	開発項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
	(記載例)○×△試作品の開発				→									
	展示会出展										→			
	開発項目を時系列に記載してください。													
	開発期間を矢印で記載してください。													
[助成金交付実績] (過去において助成金等の交付を受けた実績を記載してください。)														
過去3カ年における新潟県及びNICOから助成金等の交付を受けた実績、または現在申請中の助成事業等があれば、その事業名、交付者、金額、事業期間を記載してください。														
[技術導入計画及び特許取得計画]														
大学や公設試験所、他企業など外部からの技術導入や技術支援を受ける場合、また、特許を取得する計画がある場合は記入してください。														
技術導入計画	[技術提供先]													
	[技術の概要、導入の方法]	技術提供先に対し対価を支払う場合、その額を記載してください。												
	[契約実施期間]	年 月	から	年 月	日まで									
	[対価の額と助成対象として期待する額]	概算額(	千円)	うち助成期待額(	千円)									
特許取得計画	[取得予定技術の題名]													
	[取得に関する責任者の団体名・役職名及び団体名]													
	[取得予定技術の概要]	特許取得に際し、弁理士などに対価を支払う場合、その額を記載してください。												
	[出願予定日]	年 月 日	から	年 月 日	日まで									
	[取得に要する経費と助成対象として期待する額]	概算額(	千円)	うち助成期待額(	千円)									
助成金期待額	事業経費(円)					うち助成対象経費(円)					助成金期待額(円)			
	各金額について事業費明細書と額を一致させてください。													
												円		

## 事業費明細書

### (1) 資金調達内訳

(金額単位:円)

	事業に要する経費	資金調達先
自己資金	900,000	-
借入金		借入先を記載
NICO 助成金	900,000	※(2)に記載
その他		
合計	1,800,000	(=事業経費の合計)

### (2) 助成金相当額の調達方法

(金額単位:円)

	助成金相当額	資金調達先
自己資金		-
借入金	900,000	**銀行**支店
その他		
合計		

◎NICO提携保証制度活用の有無 (あり・なし)

1 ニコットI (つなぎ資金)	2 ニコットII (長期資金)
--------------------	--------------------

(注意) 助成金は精算払いとなりますので、助成金支払い時まで助成金相当額の一時的な負担が必要となります。

### (3) 資金支出内訳

(金額単位:円)

経費区分	種別	単価	数量	事業に要する全経費	助成対象経費	助成金交付申請額
調査費						
	小計					
原材料費	〇〇〇	10,000	40 m <sup>2</sup>	400,000	400,000	200,000
	×××	15,000	20 kg	300,000	300,000	150,000
	小計			700,000	700,000	350,000
構築物・機械 装置・工具器 具備品費						
	小計					
外注加工費	△△加工	200,000	1 式	200,000	200,000	100,000
	小計			200,000	200,000	100,000
委託費						
	小計					
販売プロモ ーション費	展示会出展小間料	400,000	2 回	800,000	800,000	400,000
	パンフレット印刷費	100	1,000 部	100,000	100,000	50,000
	小計			900,000	900,000	450,000
その他の 経費						
	小計					
合計				1,800,000	1,800,000	900,000

※ 経費区分ごとに小計を設けてください。

## 「事業費明細書」記載上の注意

1. 「資金調達内訳」の合計と「事業経費」の合計が一致するように記載してください。
2. 「品目別」には、原材料名、構築物名、機械装置名など、それぞれの品名を記載してください。
3. 「事業経費」とは事業を遂行するのに必要な経費をいい、単価に必要数量を乗じた額になります。
4. 「助成対象経費」は、交付決定日以降に発生(契約)し、支払する経費が対象になります。
5. 「助成対象経費」には「事業経費」から消費税など対象外の経費を除いた額を記載してください。
6. 「助成金期待額」とは「助成対象経費」の中で助成金の交付を希望する額のことであり、その限度額は「助成対象経費」に助成率(1/2)を乗じた額以下となります。なお、千円未満については切り捨てとしてください。
7. 技術指導受入れに要する経費を助成対象として希望する場合は「事業計画書2」の「技術導入計画」に内容を記載してください。
8. 生産用設備は研究開発に不可欠なものと判断されるものだけが助成対象となります。