

事業計画書

1 申請者の概要			
事業者名(商号又は名称)			
事業者名(フリガナ)			
法人番号(13桁)			
	* 個人事業主は、「なし」と記入 ※マイナンバー(12桁)は絶対に記入しないでください。		
ホームページアドレス			
	* ホームページが無い場合、「なし」と記載		
主たる業種			* リストから選択してください。
常時使用する従業員数		人	* 常時使用する従業員がない場合、「0人」と記入
資本金額(又は出資金額)		円	* 個人事業主は記入不要
2 事業を実施する営業所について			
事業者の区分	<input type="checkbox"/> 法人	<input type="checkbox"/> 個人①(右記以外の者)	<input type="checkbox"/> 個人②(町内に住所を有する者) (中央会の同補助金と補助対象経費が同額)
	* 該当するいずれかの項目に☑を入れてください。 ※■の入力でも構いません。		
事業を実施する町内の住所 【町内に住所を有し、町外に営業所を有する個人は主たる営業所の住所】	(〒 -)		
	* 町内の複数の営業所で事業を実施する場合は、そのいずれかの営業所の住所を記載して下さい。		
中央会の同補助金の対象事業を実施する営業所 【法人及び個人①に☑を入れた場合のみ回答】	<input type="checkbox"/> 事業のすべてを松前町内の営業所で実施 (中央会の同補助金と補助対象経費が同額)		
	<input type="checkbox"/> 事業の一部を松前町内の営業所で実施 (松前町内の営業所に係るものが補助対象経費)		
	* 該当するいずれかの項目に☑を入れてください。 ※■の入力でも構いません。		
3 連絡担当者			
担当者氏名		所属・役職	
担当者氏名(フリガナ)			
住所	(〒 -)		
電話番号		FAX番号(任意)	
メールアドレス		携帯電話番号(任意)	
4 計画の内容			
今回の申請計画で 取り組む内容の類型	<input type="checkbox"/> 「顧客」視点の対策 <input type="checkbox"/> 「従業員」視点の対策 <input type="checkbox"/> 「経営者」視点の対策	* 該当する項目に☑を入れてください。 ※複数選択可 ※■の入力でも構いません。	
補助事業の目的及び内容 (今回整備する設備等の説明)			
5 補助対象経費及び補助金申請額			
補助対象経費		円	* 支出経費の明細 ① の額です。
補助金申請額		円	* 支出経費の明細 ② の額です。

【作成の留意事項】

原則、愛媛県中小企業団体中央会のえひめ地域産業力強化支援事業補助金の交付申請時に提出した事業計画書(以下「えひめ補助金」という。)の写しを添付して下さい。(本書類添付の場合は、「3 連絡担当者」及び「4 計画の内容」の記入は省略して構いません。)

【事業者の区分:法人及び個人①に☑を入れた場合】事業のすべてを松前町内の営業所で実施の場合は、補助対象経費はえひめ補助金と同額とし、事業の一部を松前町内の営業所で実施の場合は、町内で実施の事業のみ補助対象経費とし、改めて算定して下さい。

【事業者の区分:個人②に☑を入れた場合】実施した事業のすべてが対象経費となるため、補助対象経費はえひめ補助金と同額となります。

