

【様式第3号】

事業計画書

1 業種		行おうとする事業について日本標準産業分類により記入してください。	
2 資金計画総括表		金額（千円）	備考（規模，内容等）
支出	土地購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・立地及び躯体，設備等への投資額及び積算の根拠となる規模，数量等について記入してください。 ・年度別資金計画は，別表に記入してください。なお，応募者が立地支援事業者であり，借受事業者が事業所等を建設する場合は，借受事業者の資金計画を併せて提出してください。 【注意】土地購入費は，売却参考単価により計算してください。 	
	躯体工事費		
	設備費		
	備品費		
	その他		
合計			
収入	自己資金	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の支出に対する収入について，左の項目ごとの金額及び調達方法等について記入してください。 ・増資，社債発行，社有地売却等による資金調達の場合，「その他」欄に記入してください。 	
	融資		
	補助金		
	その他		
合計			
※年度別資金計画を別表に記入してください。			
3 雇用計画		<p>新たな事業所の操業前と後の予定従業員数及び増員する際の採用予定先を記入してください。なお，採用予定者数には，退職者の補充等は含まないこととします。</p> <p>応募者が立地支援事業者である場合は，借受事業者が実施を予定している事業内容に基づいて記載してください。（4以降も同様）</p>	
現従業員数	<p>新卒 人（うち盛岡広域 人）</p> <p>中途採用 人（うち盛岡広域 人）</p>		
操業から概ね5年間の従業員増加予定数			
上記の内訳			
従業員が減少する場合の主な理由	<p>従業員減少の主な理由を記入してください。</p> <p>例) 高性能な設備導入による合理化，規模縮小など</p>		
4 規模等の拡大予想		新事業所設置前（百万円）	新事業所操業後（百万円）
製造品出荷額 （製造業の場合）	<p>出荷額，売り上げ等の記載が困難な場合，研究開発の指標等を記入してください。</p>		
売上高			
その他 （ ）			

5 研究開発を行う場合の主な内容	<p>研究開発を行う内容について記入してください。なお、現在行っている内容と新たな事業所で行う内容が異なる場合は、その内容を記入してください。</p>
6 新技術、新製品開発	
①新技術等の開発実績	あり・なし
②産学官・産々連携 ある場合、主な実績	あり・なし <p>新技術、新製品等の開発実績の有無、開発に当たり、他の事業者又は大学、工業技術センター等との共同開発の有無、有の場合、その相手方を記入してください。(製品、技術等が分かる書類を添付してください)</p>
③新技術等の開発の予定	あり・なし
④産学官・産々連携 ある場合、主な内容	あり・なし <p>新技術、新製品等の開発の今後の予定(進行中のものを含む。)有無、開発に当たり、他の事業者又は大学、工業技術センター等との共同開発の有無。ある場合、その相手方を記入してください。</p>
7 地域経済牽引事業 企業選定・計画承認	あり(選定・承認 年 月 日)・なし ※選定、承認等の文書の写しを添付してください。
8 国、公的機関等の顕彰制度の受賞暦 ある場合、受賞内容	あり(年度)・なし <p>過去において、国、公的機関等の顕彰制度で受賞した実績がある場合、制度名、受賞名を記入してください。(賞状、認定証等の写しを添付してください。)</p>
9 その他特記事項 <p>前項以外で、新たな事業所で行う事業等に関し、特筆する事項があれば記入してください。</p> <p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 最先端(i-P S細胞及び関連技術、自動運転、スマート農業、介護用ロボット等)技術の研究開発 盛岡市で行われていない事業等を行う。 新たな事業所をテクノ・ミュージアム登録。 ※テクノ・ミュージアムの詳しい内容は、 http://www.city.morioka.iwate.jp/jigyousha/sangyo/kogyo/1023945.html 市ホームページ広報ID番号1023945でご覧いただけます。 新規学卒者、市民へ企業情報の発信 社内保育所の設置 立地法に定められている緑地割合の上乗せ 通勤用バスの運行等 など 	

(別表) 年度別資金計画

(単位:)

項目		年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
支 出	土地購入費							
	躯体工事費							
	設備費							
	備品費							
	その他	その他欄は、事業所の設置にあたり、例示している項目以外の費用が見込まれる場合に、 内容・金額を記入してください。						
	合計							
収 入	自己資金							
	融資							
	補助金							
	その他	増資、社債発行、社有地売却等により資金調達を行う場合、「その他」欄にそれぞれ区 分して記入してください。						
	合計							

※跡地等固定資産等の売却費、跡地撤去費用等は、その他の欄に記入してください。

融資により資金調達を行う場合、(別紙) 資金調達に関する詳細説明書を作成してください。

資金計画については、この様式によらず、任意様式での提出も可能ですので、事務局へご相談願います。

（別紙）資金調達に関する詳細説明書

資金調達の状況 (該当する項目に○ 複数回答可)		左記の詳細説明	
	資金調達先の検討までは至っていない		
	具体的な資金調達先の検討済	検討先の名称等	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 相談先や種別（商工会，商工会議所，金融機関，税理士，民間コンサルティング会社等），相談内容，申込時点の状況，相談結果等を具体的に記載してください。 </div>
		説明	
	金融機関，税理士等の専門家への相談済	相談先の名称等	
		説明	
	金融機関から借入金の内諾済	内諾先の名称等	
		説明	

※ 参考となる資料として，補足書類「金融機関の同意又は内諾を示す資料」や「借入れに関する資金計画」を添付してください。