

資金計画書

〔対象期間内から申請年度の2月末日までの期間において、本事業に係る経費（準備費用を含む）〕

（単位：円）

必要な資金		金額 (税込)	調達の方法（補助金を除く）	金額 (税込)
設備資金	(内容)		自己資金	
			金融機関からの借入金 (調達先を記載)	
	設備資金の合計			
運転資金	(内容)		その他（本事業の売上金、親族からの借入金等） (内容)	
	運転資金の合計			
合 計			合 計	

（2）補助対象経費明細

（単位：円）

費目	補助対象経費 予算額 (1)のうち、補助対象となる経費 ※助成申請額の基礎になります。 ※ 税抜 で記載してください。	
創業に必要な官公庁への申請書類作成経費		
店舗等借入費		
工事費		
広報費		補助金申請額 (A) の1/2以内、上限30万円
その他		
合計	(A)	

※ 補助対象金額の算出の基礎となる見積書等経費の内訳がわかる書類の写しを必ず添付してください。

交付が確定し事業報告をする際は、助成対象経費について、契約書（発注書）、請求書、領収書、支払い済みを確認できる書類（通帳等）等の写しを併せて提出していただきます。