

(事業計画書参考様式)

記載例
(展示会等出展事業)

事業計画書

(令和5年度木津川市産業競争力強化支援事業)

展示会に出展する事業所の内容を記入
します。

事業種目	<input type="checkbox"/> 認証取得事業	<input type="checkbox"/> 認証更新事業
	<input checked="" type="checkbox"/> 展示会等出展事業	<input type="checkbox"/> 販路拡大事業
実施主体	名称	木津川工業 株式会社
	所在地	(〒619-0214) 木津川市木津南垣外〇〇〇〇
	創業日	令和2年4月1日
	種別	法人/団体等(100万円) ・ 個人事業主 ※法人/団体等の場合は()内に資本金・出資金額を記載
	連絡先	0774-72-XXXX
	担当者	△△ △△

1 事業実施主体の概要

本店（主たる事務所）の内容を記入します。

主たる事務所	名称	木津川工業 株式会社			
	所在地	(〒619-0214) 木津川市木津南垣外〇〇〇〇			
	電話番号	0774-72-xxxx	FAX番号	0774-75-xxxx	
	業務内容又は製造品等	精密機械の製造・販売			
	製造品等				
補助を受けようとする事業所	名称	同上			
	所在地	(〒 -) 木津川市 同上			
	操業開始日	令和2年4月1日	責任者氏名	△△ △△	
	電話番号	同上	FAX番号	同上	
	業務内容又は製造品等	同上			
	連絡先	所属・部署	総務部	電話番号	0774-72-xxxx
		役職	係長	FAX番号	0774-75-xxxx
担当者名		△△	E-mail	xxxxxx@xxx.xxx	

※ 業務内容又は製造品等欄は、パンフレット等の添付でも可

※ 事業実施主体が団体等の場合、会則又は運営規定を添付してください。

2 事業の内容

(1) 認証取得事業及び認証更新事業

認証の概要	認証の名称		
	審査登録機関名		
取得までの活動内容	認証取得年月日	年 月 日	
	認証の有効期限 認証（更新）回数	年 月 日 ~ 年 月 日 回目	
	申請（予定）日	年 月 日	
	取得又は更新予定日	年 月 日	
	コンサルティング会社	名称	
		所在地	(〒 -)
過去に取得した認証	認証の名称 (取得日)	(年 月 日)	
		(年 月 日)	
		(年 月 日)	
		(年 月 日)	
		(年 月 日)	

※ 網掛け項目は、認証更新事業のみ記載してください。

(2) 展示会等出展事業

出展予定の展示会等 【合計 回 (国内 回、海外 回)】

種 別	展 示 会 等 名	会 場 名	開 催 時 期	企 画 (展 示) 内 容	出 展 回 数
国 内 海 外	〇〇見本市	〇〇ホール	R5. 8. 10～ R5. 8. 13	販路の拡大	4 回目
国 内 海 外	MAKER SHOW	シンガポール	R5. 12. 9～ R5. 12. 13	新商品の展示	1 回目
国 内 海 外					回目
国 内 海 外					回目

※ 概要が分かるパンフレット等の添付でも可

(3) 販路拡大事業

新たな取り組みの概要

取組名称	※過去に実施したことが無い新しい取組であること。
取組内容	
成果物	
過去に実施した取組	コンサルティング、市場調査、ホームページ作成・更新、IT ツール導入、試作品 ネット販売システム導入・加入、カタログ作成、パンフレット作成、動画制作 チラシ作成、ダイレクトメール作成、新聞等折込、看板・幟作成、名刺作成、 オンライン予約サイト掲載、新聞等広告掲載、会社ロゴ等入り備品作成 その他 () ※該当する取組に○又は記載してください。

3 事業内容の説明

(1) 目的 ※ 認証の取得、更新、展示会等への出展、新たな取組の目的を記載してください。

展示会への出展により、顧客ニーズの把握と販路の拡大を図る。(例)

(2) 事業効果及び今後実施する新しい取組

--

(3) 工程表

作業項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	備 考
出展申込				●								〇〇見本市
展示会会期					●							//
出展料支払					●							//
出展申込						●						MAKER SHOW
展示会会期									●			//
出展料支払										●		//

※ 注意事項

- ・ 作業項目の欄に計画の内容を記入（例：〇〇展示会出展準備）し、その実施期間を横の棒線で示してください（開始と終了は●印で示してください。例：●—●）。
 - ・ 備考欄には、出展期間や外注先等を記載してください。
 - ・ 項目が不足する場合は、適宜追加してください。
- また、独自の様式を添付してもかまいません（以下同じ）。

収入と支出が同額になるように記入します。
（下記の例は、展示会等出展で主たる事務所が市内の場合）

4 収支計画

収 入 の 部			支 出 の 部		
科目	予算額 (円)	備考	科目	予算額 (円)	備考
市 補 助 金	300,000		出展料	350,000	
その他補助金			装飾費	100,000	
自 己 資 金	500,000		輸送費	200,000	
借 入 金			宿泊旅費	150,000	
そ の 他					
合 計	800,000		合 計	800,000	

5 補助対象経費の内訳

(1) 認証取得事業及び認証更新事業

取得又は更新に要した経費の内訳		
項目	金額 (円)	備考
【 登録審査に要した経費 】		
審査料及び登録料		
小計		①
【 コンサルタント料等の取得支援に要した経費 】		
コンサルタント料		
受講料又は講師謝礼金		
小計		②
合計		①+②

収支計画の内訳を記入します。
(複数の展示会等に出展する場合は、備考に展示会等名を記入します。)

(2) 展示会等出展事業

展示会等への出展に要した経費の内訳				
項目	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
【 出展小間料に係る経費 】				
出展小間料	50,000	1	50,000	〇〇見本市
出展小間料	300,000	1	300,000	MAKER SHOW
小計			350,000	①
【 展示装飾資材の購入に要した経費 】				
装飾費	100,000	1	100,000	資材は共通
小計			100,000	②
【 出展物等の輸送に要した経費 】				
輸送費	30,000	1	30,000	〇〇見本市
輸送費	170,000	1	170,000	MAKER SHOW
小計			200,000	③
【 その他に要した経費 】				
宿泊費	12,000	5泊	60,000	MAKER SHOW
旅費	45,000	往復	90,000	〃
小計			150,000	④
合計			800,000	①+②+③+④

(3) 販路拡大事業

新 た な 取 り 組 み に 要 し た 経 費 の 内 訳		
項 目	金 額 (円)	備 考
【 コ ン サ ル タ ン ト 料 等 の 経 費 】		
コ ン サ ル タ ン ト 料		
受 講 料 又 は 講 師 謝 礼 金		
小 計		①
【 委 託 料 等 の 経 費 】		
委 託 料		
小 計		②
【 シ ス テ ム 導 入 費 用 等 の 経 費 】		
導 入 料		
メ ン テ ナ ン ス 料		
小 計		③
【 P R ツ ー ル 作 成 費 用 等 の 経 費 】		
デ ザ イ ン 料		
印 刷 代		
小 計		④
【 発 送 費 用 等 の 経 費 】		
郵 送 料		
小 計		⑤
【 広 告 料 等 の 経 費 】		
広 告 掲 載 料		
小 計		⑥
合 計		①+②+③+④+⑤+⑥