

空き店舗出店申込書

津山市空き店舗対策機構 様

出店区分[新商人育成(改装費等・賃貸料)、二次創業、賑わい創出] No. _____

出店希望者の氏名及び店名	ふりがな つやま さくら	性別	生年月日	
	氏名 津山 桜 印 店名 Cafe SAKURA (カフェサクラ)	男・ 女	19**年 **月 **日 (** 歳)	
住所	〒 □□□-□□□□ 津山市□□□□-□□			
電話番号	□□□□-□□-△△△△	携帯電話	□□□-□□□□-△△△△	
出店を希望する店舗の所在地	津山市□□□□-□□ (チラシに記載がある場合：物件番号*)	営業時間 営業日	□□ 時 ~ △△ 時 営業する曜日を記載→ (□~△ ○定休)	
出店を希望する業種とその商品又はサービス内容およびその特徴	業種： 飲食業	共同経営者	有 (人) ・ 無	
	商品又はサービス内容： コーヒー、デザート、パスタ こだわりのコーヒーと季節の果実を使用したデザートを楽しめるカフェ			
予定客層と予定価格帯	<ul style="list-style-type: none"> • 予定客層/性別・年齢等 (20~50代をメインとした女性) • 1日当たりの来客数 (平日：昼・夜 10名、土日祝日：昼 10名・夜 15名) • 主力商品の予定価格帯 (セット：1, 200円~、ドリンク：200円~、デザート：500円~、パスタ：800円~) • 客単価 (1, 000 円) 			
販売商品等の仕入先	□□スーパー、○○青果、△△珈琲ショップ			
販売商品等の仕入方法	現金仕入・掛け仕入 (月末〆、翌月10日払い)			
出店の動機 (出来るだけ詳細に記入ください)	出店の動機や経緯をご記入ください			
開業資金の準備	①自己資金 *** 千円		②借入資金 *** 千円	
商売の経験	有 ・ 無	有りの場合は→	業種：	職歴： 年
現在の職業	飲食店勤務 (調理・ホールスタッフ)		業種： 飲食業	職歴： * 年

※太枠内の各項目を記入して下さい。添付資料・・・出店計画書、見積書、完納証明書等

今回の出店について受入れ団体の意見 (支援体制・出店効果の見込みなど)	<div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">【注意】</p> <p>※ 受入団体への訪問・ヒアリングを行う際は、必ず事前連絡をしてから訪問してください。本事業をご存じないご担当者様もいらっしゃいます。訪問の際は、商店街で出店したい旨や当申請に代表者様からの承諾とコメントが必要な旨を丁寧にお伝えください。</p> <p>※ また、承諾可否を判断していただくことに時間がかかりますので、提出期限までに余裕を持ったご依頼をお願いいたします。</p> </div>			
津山市空き店舗出店審査会 会長 殿 上記申込者について				

※ 受付	令和 年 月 日
------	----------

上記※印欄は記入しなくても可

事業計画書

(1) 申請者・事業運営形態

① 申請者 (選択項目は、該当するものに☑してください。)

個人の場合	(ふりがな)	つやま さくら		
	氏名	津山 桜		
法人の場合	(ふりがな)			
	法人名			
	(ふりがな)			
代表者名				
生年月日 (年齢)	19**年 **月 **日 (**歳)	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女	
保証人の同意	助成事業の実施及び助成金の交付申請について同意いたします。 保証人名 (氏名) _____ 印			
連絡先 所在地	★本申請についての書類の郵送及び連絡が可能な住所をご記入ください★			
	〒 □□□-□□□□ ▲▲県▲▲市□□□□-□□			
TEL(携帯)	□□□-□□□□-▲▲▲▲	E-mail	□□□□@□□□.jp	
職歴及び経歴 (★複数の代表者が存在する法人は、申請する代表者について記入★)	所属先	所属期間		うち代表期間
	■■■株式会社 マーケティング部	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 □□年□□月 ~ <input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 ○○年○月		年 か月
	レストラン▲▲▲▲ 調理・ホール	<input type="checkbox"/> 昭和 <input checked="" type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 ○○年○月 ~ <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 ▲▲年▲月		年 か月
	Cafe○○○ 調理・管理担当	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input checked="" type="checkbox"/> 令和 ▲▲年▲月 ~ 現在		年 か月
		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月 ~ <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和 年 月		年 か月
申請者の概要について、必要事項をご記入ください。 個人事業主は「個人の場合」に、法人は「法人の場合」をご記入ください。 住所・連絡先は必ず郵送や連絡が可能なものをご記入ください。				年月 年月
保有資格				

- ・代表期間欄には「個人事業主として事業を行っていた期間」又は「法人の代表期間」を記入してください。
- ・職歴及び経歴の欄が足りない場合は、適宜欄をコピーの上、記入願います。
- ・開業届を提出していない活動（フリーランス）であっても申告している方は対象に含まれます。

② 申請者の事業運営形態

事業の運営形態等	<input type="checkbox"/> 1 個人事業主 <input type="checkbox"/> 2 法人（中小企業） <input type="checkbox"/> 3 特定非営利活動法人 <input checked="" type="checkbox"/> 4 創業前の個人
----------	--

事業開始日 (個人事業主と法人は記入)	<input type="checkbox"/> 開業日（個人事業主） <input type="checkbox"/> 法人設立日（特定非営利活動法人を含む、法人） 年 月 日			
開業予定日 (創業前の個人のみ記入)	20▲▲年 ○月 ○日			
法人設立の予定 (個人事業主と創業前の個人は記入)	有・無	予定日： 年 月 日		
決算月（法人のみ記入）	月			
主たる業種 (特定非営利活動法人は不要)				
事業所の所在地	★本店等の所在地（法人）、主たる事業所等の所在地（個人事業主）、予定所在地（創業前の個人）をご記入ください★ 〒			
事業内容 (創業前個人は記入不要)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 事業の運営形態により、記入箇所が異なります。 開業済みの個人・法人は直近の状況をご記入ください。 </div>			
主たる取扱商品・サービス (創業前個人は記入不要)				
資本金又は出資金 及び株主又は出資者 (特定非営利活動法人は不要)	株主又は出資者の内訳 ★金額、大企業であるかを含め、全員についてご記入ください★ (欄が不足する場合は、適宜行を追加してください)			
	株主名 又は出資者名	株式数 (株式会社の 場合のみ)	金額	大企業で あるか
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
		株	千円	大企業・否
資本金又は出資金の総額及び株主又は出資者の総数（＝上記内訳の合計）				
(うち大企業からの出資： 千円)		(うち大企業からの出資： 名)		
		千円	名	
■法人は役員数と従業員数を記入	内訳	役員 理事	常勤	人 非常勤

■特定非営利活動法人は理事数と従業員数を記入 ■個人事業主は従業員数のみ記入 ■創業前個人は記入不要		従業員	正社員	人	パート・アルバイト	人
	合計	人				
主要取引先 (創業前個人は記入不要)						
取引金融機関 (創業前個人は記入不要)						
沿革 (創業前個人は記入不要) (設立・開業、商品・サービス取扱開始、本店等移転等について、時系列順に時期及び内容を記入)						
事業に要する許認可・免許等 (必要な場合のみ記入)	許認可・免許等名称					
収支状況 (創業前個人は記入不要) (単位：千円)	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> 創業前の個人はご記入不要です。 開業済みの個人・法人はご記入ください。 </div>					
	売上原価					
	減価償却費					
	営業経費					
	人件費					
	減価償却費					
	その他経費					
	営業利益					
	営業外費用					
	支払利息					
	経常利益					
	税引後利益					
	所得金額					
借入金総額						

(2) 事業内容とその背景

本助成事業は助成金採択の見込で策定された事業内容に対してではなく、採択がされない場合でも実施可能な事業内容に対し、助成金活用による事業内容の充実を期待して助成するものです。このため、採択を見越した事業内容ではなく、**助成金を資金としない場合でも実施可能な事業内容を必ず策定の上、記入**願います。

記入の際は必要に応じて図表等を用いていただき、枠に収まらない場合は広げてください。

以降①～⑦項目までは最大6枚程度までとしてください。

① 自社が提供する製品・商品・サービス内容の詳細について

提供する製品・商品・サービスの詳細な内容（種類、価格、規模・数量、場所、開始時期、時間帯）に関して具体的に記入願います。

販売したい商品・サービスについて、それを使ったことがない人でもわかるように平易かつ具体的に記載する。

② 申請者について

創業に関し、ご自身の思いや強みについて記入願います。

以下の項目については、項目別に必ず記入願います。

○ 創業に至った経緯・理由

創業への真剣さが伝わるように、なぜ創業しようと思ったのかについて、自分の強み、バックグラウンド等に触れながら記載する。

○ 経営理念・ビジョン

どんな事業分野で、どんな会社になりたいのか、何を実現したいのかを記載する。数字等を使い、具体的な目標がわかるように書く。

○ 創業者の強み・人脈・ノウハウ・弱みとその補強方法

③ 対象市場について

以下の項目については、項目別に必ず記入願います。「その他」についても、必要に応じて記入願います。

○ 想定顧客

取り扱う商品・サービスを販売する先はどこにターゲットとしているのかわかるように平易かつ具体的に記載する。

○ 対象市場や競合他社との差別化、自社アピール等についての

競合となりそうな業者は残さずに挙げる。それぞれの特徴がよくわかるように商品・サービスの内容・強み・価格等の概略を記載する。

ターゲット市場の大きさがわかるように、可能な限り客観的なデータを用いて記載する。そのようなデータがない場合、独力などで集めた生のデータを提示する。

競合と比べて、自社がどの点に優れているのか、競争において消費者に何を訴求していくのか、強豪との違いがわかるように特徴を整理する。

商品・サービスの特性からターゲット市場を絞り込み、当該ターゲット市場を数字データ等を使いながら、具体的かつ詳細に記載する。

○ その他（あれば）

④ 事業の実施について

以下の項目については、項目別に必ず記入願います。「その他」については、必要に応じて記入願います。

○ 収益獲得の仕組み

○ 製品・商品・サービスの製造・調達ルート

○ 販売戦略（顧客の獲得方法）

○ 想定されるリスクとその回避方法

店舗開発・製造・販売などの分野別に
考えられるリスクを洗い出し、対応策
を検討・記載する

○ その他（あれば）

⑤ 助成金採択の場合における助成金の活用方法及び事業への反映内容

「⑩ 資金計画」及び「⑪ 助成対象経費明細の内容」の内容と連動させて記入願います。

⑥ 商店街もしくは地域、既存店や関係各所との連携・協力体制について
具体的に記入願います。

受入団体へ事前に訪問し、出店への申請依頼とフォローについて依
頼が必要。会話内容から具体的な事項を記載する。

受入団体が無いエリア等の場合は、地域や既存店・関係各所との円
滑な関係を事前に持ち、会話内容から具体的な事項を記載する。

⑦ 補助事業計画

採択後から補助事業実施完了（翌年2月末まで）までのスケジュールを記入願います。

申請書は、本Wordファイルと別のExcelファイルから構成されています。
本Wordファイルへの記入のみでは、申請書の作成は終了とはなりません。
Excelファイルにおける下記全ての項目の記入・提出も必要となりますので、ご注意
願います。

- ⑧ 資金繰り表及び経営見通し その1
- ⑨ 資金繰り表及び経営見通し その2
- ⑩ 資金計画
- ⑪ 助成対象経費明細の内容

⑧ 資金繰り表及び経営見通し その1

ア 申請書提出日を基準として、申請される方の会計年度に応じ、資金繰りをご記入ください。

イ ●の項目については、次表（その2）において、明確な積算根拠等をご記入ください。

ウ 助成対象事業以外での入出金がある場合、その他入金、その他支出にご記入ください。

（単位：千円）

期間（暦年・月）	当年度				翌年度				翌々年度				計	
	20**年 3月から 12月まで				20△△年 1月から 12月まで				20□□年 1月から 12月まで					
	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期		
前月繰越	100	2,373	5,490	8,681	11,541	14,530	17,488	20,495	23,071	25,776	28,340	30,953		
収入	● 現金売上	210	960	1,230	1,230	1,230	1,500	1,500	1,500	1,500	1,600	1,600	1,600	15,660
	● その他入金													0
	計（A）	210	960							1,500	1,600	1,600	1,600	15,660
支出	● 仕入	300	300	400	400	400	300	300	300	500	530	530	530	5,390
	● 水道光熱費	50	105	130	130	130	140	140	140	140	150	150	150	1,555
	● 通信費	30	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	580
	● 広告宣伝費	300	0	0	0	0	100	0	0	0	100	0	0	500
	● 衛生管理費	30	30	30	30				40	40	50	50	50	460
	● 消耗品費	100	30	30	30				40	40	50	50	50	530
	● 減価償却費				180				180				180	540
	● 人件費	10	30	50	50	50	60	60	60	60	80	80	80	670
	● 地代家賃	50	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,250
	その他支出	50	30	30	30	30	40	40	40	40	50	50	50	480
計（B）	920	775	920	1,100	920	1,170	1,070	1,250	1,070	1,260	1,160	1,340	12,955	
財務	出資、借入	3,000	2,983	2,932	2,881	2,730	2,679	2,628	2,477	2,326	2,275	2,224	2,073	31,208
	設備投資													0
	借入金返済	17	51	51	151	51	51	51	151	51	51	51	151	878
差引計（C）	2,983	2,932	2,881	2,730	2,679	2,628	2,577	2,326	2,275	2,224	2,173	1,922	30,330	
差引（A）-（B）+（C）	2,273	3,117	3,191	2,860	2,989	2,958	3,007	2,576	2,705	2,564	2,613	2,182	33,035	
次期繰越	2,373	5,490	8,681	11,541	14,530	17,488	20,495	23,071	25,776	28,340	30,953	33,135		

個人の方は、1月～12月まで
法人の方は、決算期に合わせてご記入ください

四半期毎の資金繰りを記載する。次期繰越金がマイナスにならないように留意する。売掛金の回収、銀行借入れが予定どおりに行われなくても資金が回るかどうかを確認する。

主要な経費科目ごとに、支払金額等を整理する。収支計画・資金繰り表との整合性が取れるように留意する。

⑨ 資金繰り表及び経営見通し その2 (網掛け部分のみご記入ください)

ア 申請書提出日を基準として、申請される方の会計年度に応じ、前表の資金繰り表に記載した項目・金額の積算根拠等をご記入ください。

イ 助成事業以外に事業がある場合は、積算根拠に助成事業とそれ以外の事業の内訳もご記入ください。(単位：千円)

期間		当年度 20**年 3月から 20**年 12月まで	翌年度 20△△年 1月から 20△△年 12月まで	翌々年度 20□□年 1月から 20□□年 12月まで
収入の主要項目の明確な積算根拠				
現金売上	商品・サービス名	珈琲、デザート、パスタ	珈琲、デザート、パスタ	珈琲、デザート、パスタ
	単価	セット1,000~1,500	セット1,000~1,800	セット1,000~2,000
	販売又は提供数量	2~3品	2~4品	3~5品
	上記見込の根拠・想定に関する説明	①平日：16日、休日：10日 ●平日：0.4回転 昼：1,000円×12席×0.4回転×16日=76,800円 夜：1,300円×12席×0.4回転×16日=99,840円 ●休日：0.7回転 昼：1,200円×12席×0.7回転×10日=100,800円 夜：1,500円×12席×0.7回転×10日=126,000円 月合計：403,440円 年間：4,841,280円 ※在籍Caféを参考	①平日：16日、休日：10日 ●平日：0.5回転 昼：1,000円×12席×0.5回転×16日=96,000円 夜：1,400円×12席×0.5回転×16日=134,400円 ●休日：0.7回転 昼：1,400円×12席×0.7回転×10日=117,600円 夜：1,800円×12席×0.7回転×10日=151,200円 月合計：499,200円 年間：5,990,400円 ※季節変動あり	①平日：16日、休日：10日 ●平日：0.5回転 昼：1,000円×12席×0.5回転×16日=96,000円 夜：1,600円×12席×0.5回転×16日=153,600円 ●休日：0.7回転 昼：1,400円×12席×0.7回転×10日=117,600円 夜：1,900円×12席×0.7回転×10日=159,600円 月合計：526,800円 年間：6,321,600円 ※季節変動あり
その他入金	内訳(単価、数量等)			
創業から3期分の収支計画を記載する。				
現金仕入	商品・サービス名	食材・珈琲	珈琲豆	食材・珈琲豆
	単価	1食あたり420円 創業当初原価率35.0%	1食あたり420円 原価率30.0%	1食あたり450円 原価率30.0%
	仕入数量			
	主要仕入先	□□スーパー、○○青果、△△珈琲ショップ	□□スーパー、○○青果、△△珈琲ショップ	□□スーパー、○○青果、△△珈琲ショップ
賃金給与	形態1 (いずれかに丸)	月給・日給・時給	月給・日給・時給	月給・日給・時給
	人数	2	3	4
	単価	950	950	950
	期間(月数又は日数)	50	60	80
	形態2 (いずれかに丸)	月給・日給・時給	月給・日給・時給	月給・日給・時給
	人数			
	単価			
	期間(月数又は日数)			
	形態3 (いずれかに丸)	月給・日給・時給	月給・日給・時給	月給・日給・時給
	人数			
	単価			
	期間(月数又は日数)			
賃借料	内容	店舗及び駐車場	店舗及び駐車場	店舗及び駐車場
	単価	50,000	50,000	50,000
	期間	1年更新	1年更新	1年更新
上記以外で資金繰り表に追加記載した支出項目の内容・総額				
経費1(名称)	内容	電気・ガス・水道	電気・ガス・水道	電気・ガス・水道
水道光熱費	総額	500,000	560,000	600,000
経費2(名称)	内容	電話・ネット・有線	電話・ネット・有線	電話・ネット・有線
通信費	総額	200,000	200,000	200,000
経費3(名称)	内容	お皿・グラス・ナプキン等	お皿・グラス・ナプキン等	お皿・グラス・ナプキン等
消耗品費	総額	120,000	160,000	200,000
経費4(名称)	内容	定期清掃・アルコール等	定期清掃・アルコール等	定期清掃・アルコール等
衛生管理費	総額	120,000	160,000	200,000
経費5(名称)	内容	店舗改装・機器	店舗改装・機器	店舗改装・機器
減価償却費	総額	180,000	180,000	180,000
従業員数(役員除く)				
		0名	0名	0名

⑩ 資金計画（網掛け部分のみご記入ください）

※ 助成対象期間内（2年間）における、助成事業に必要な全ての経費とその経費の調達方法をご記入ください。

必要な経費		金額(単位：千円)	調達の方法	金額(単位：千円)
設備 (開業) 資金	備品費	500,000	自己資金	1,000,000
	改装費	2,500,000	金融機関借入金 (借入先：〇〇銀行)	2,000,000
設備資金合計		3,000,000		
運転資金	仕入	400,000	借入金以外の資金調達 (調達先：)	0
	水道光熱費	50,000		
	通信費	40,000		
	広告宣伝費	100,000	その他 (売上収入など)	0
	消耗品費	130,000		
	地代家賃	150,000		
	人件費	100,000		
	雑費	30,000		
	運転資金合計		1,000,000	
合計※		4,000,000	合計※	4,000,000

事業に必要となる設備を網羅するほか、創業後の3か月程度の運転資金を記載する。

※ 助成事業に必要な全ての経費を記

補助事業に必要な経費(補助対象外経費を含む)をどのように調達するかをご記入ください。
※資金調達欄に当補助金は含まないでください。

表に適宜追記願います。

※ 合計については左右同じ金額にな

【 金融機関からの借入金の調達見込み 】

既調達済

助成対象期間中までに調達見込み

金融機関名： 〇〇銀行

状況： (相談 / 申込 / 決定)

調達を希望している

調達見込みはない

⑪ 補助対象経費明細の内容(必要に応じ適宜枠を増やしてください。)

「税抜」とは消費税及び地方消費税を除外した金額を指します。

ア 事業費

(ア) 広告費

- 販路開拓のための広告宣伝、パンフレット等作成、展示会の出展などに係る経費を記入してください。なお、印刷物等は補助対象期間内に使用した部分のみが対象となります。
- 個別の具体的な名称(展示会名、サービス名、会社名)等は記入不要です。

(単位:円)

内容	目的	数 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
雑誌	販路開拓	1	40,000	44,000	40,000	
HP	販路開拓	1	230,000	253,000	230,000	
					0	
計				297,000	270,000	

(イ) 器具備品購入費

- 購入する器具備品の品名、個数、購入単価(税抜)等をご記入ください。
- 個別の具体的な名称(メーカー名、型番、形状・構造等の仕様)等は記入不要です。

(単位:円)

品名	用途	個数 (A)	購入単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
冷蔵庫	食材保管	1	130,000	143,000	130,000	
冷凍庫	食材保管	1	130,000	143,000	130,000	
スチームオーブン	調理	1	50,000	55,000	50,000	
エアコン	空調	1	150,000	165,000	150,000	
計				506,000	460,000	

(ウ) 改装費

- 補助事業の遂行に必要な改装について、補助対象期間に事業完了可能な経費をご記入ください。
- 原則、補助事業の遂行事業者は岡山県の建設業許可取得事業者のみに限ります。ただし、特段の理由により許可を有しない事業者の施行を希望される場合には、該当事業者の過去の事業実績が分かる資料を添付してください。

(単位：円)

施行業者	使用目的	数量 (A)	単価 (税抜) (B)	所要金額		備考
				(税込)	(税抜) (A) × (B)	
(株)A建設	店内改装	1	1,100,000	1,210,000	1,100,000	
(有)B工務店	給排水工事	1	500,000	550,000	500,000	
C電設	電気配線工事	1	200,000	220,000	200,000	
				1,980,000	1,800,000	

実際に手掛けるであろう施行業者からの見積内容を記載