

消せるボールペン、修正液等の使用は再提出をお願いすることになりますので、使用しないでください。

事業計画書

記入例

1 申請者の概要

事業者名 <b>株式会社〇〇〇〇</b>	代表者名 <b>代表取締役 〇〇〇〇</b>
	担当者名 <b>総務課 〇〇〇〇</b>
事業所の所在地 (法人は本店、個人事業主は主たる事業所の所在地) <b>四国中央市〇〇町〇〇〇番地</b>	連絡先電話番号 ※平日の日中に連絡可能な番号 <b>〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇</b>
	メールアドレス <b>〇〇〇〇@〇〇〇〇.〇〇</b>
資本金又は出資金額 <b>3,000,000円</b>	従業員数 <b>〇〇名</b>
主たる業種 <b>14 パルプ・紙・紙加工品製造業</b>	「主たる業種」は、別添「日本標準産業分類(中分類)」を参考にコード(2桁)、名称を記入してください。

2 新規開設ホームページに関すること

ホームページの内容	・会社概要 ・事業内容 ・商品の紹介 ・問合せ先 ・アクセスマップ
ホームページ作成期間 (予定)	令和〇年9月1日～令和〇年12月20日

3 他の補助金活用の有無

	<input checked="" type="radio"/> 有	<input type="radio"/> 無
補助金名	〇〇〇〇補助金	
事業内容	自社ホームページ作成に要した費用のうち、10万円を上限に補助	
事業期間	令和〇年9月1日～令和〇年12月20日	
補助金に係る 問合せ先	団体/部署名：四国〇〇〇〇局〇〇〇課 連絡先：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	

備考

- 主たる業種の欄は、日本標準産業分類(令和5年総務省告示第256号)に定める中分類を記載すること。
- 他の補助金活用の有無の欄は、「有」、「無」のいずれかに○をすること。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、事業期間、当該補助金に係る問合せ先(補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先)を記載すること。また、複数の補助金を活用する場合は、すべて記載すること。