

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

法人番号（13桁）	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
事業者名	株式会社〇〇〇〇												
事業所の所在地	四国中央市〇〇町〇〇〇番地												
設立年月日	昭和〇〇年〇〇月〇〇日												
資本金の額又は出資総額	3,000,000円												
常時雇用する従業員の数	20人												
「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。	14 パルプ・紙・紙加工品製造業												

法人は本店、個人事業主は、主たる事業所の所在地を記入してください。

2 事業内容

策定等の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 策定 <input type="checkbox"/> 改定 <input type="checkbox"/> その他（	該当する箇所に <input checked="" type="checkbox"/> してください。
想定する災害	地震、風水害	
取組内容	・ BCPの策定（委託） ・ 社員配布用冊子の作成	
策定等までのスケジュール	RO. 7 コンサルティング会社に策定を委託 RO. 12 BCP完成 R◇. 1 冊子完成	
策定等完了時期	令和◇年1月	
他の補助金活用の有無	(有) 無	
	補助金名	〇〇〇〇助成金
	事業内容	BCP策定に要した費用を助成する
	事業期間	RO. 7. 1~R◇. 1. 31
	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。