

事業（変更）計画書

年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名

電 話

1	事業名	事業のテーマを表した名称
2	事業対象となる地区	地域資源の活用に取り組む地域
3	補助申請団体	団体名
4	取組内容 いずれかにチェック <input type="checkbox"/> (1) 中山間・周辺地域の伝統文化や産品等の地域資源を活かしたコミュニティビジネスの創出を目指す事業 … コミュニティビジネスの立上げを目指す団体が行う、地域資源を活用した商品・サービスの開発が該当 <input type="checkbox"/> (2) (1)の既存事業を促進（ブラッシュアップ）する事業 … コミュニティビジネスを立ち上げている団体が、既存事業のブラッシュアップを目指して行う、地域資源を活用した商品・サービスの開発が該当	
5	事業内容 <input type="checkbox"/> 活用する地域資源 <input type="checkbox"/> 開発を目指す地域資源を活用した商品・サービス（地域産品、地域の伝統文化や歴史など） <input type="checkbox"/> 計画期間 <input type="checkbox"/> 地域活力創出事業の内容（商品の試作や試行販売、サービスの試行、試食会やアンケート調査など、開発に必要な活動） <input type="checkbox"/> 開発後、どのように事業化し、持続させていくか <input type="checkbox"/> 実施体制	

様式第3号（第8条，第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書）

(収入)

(単位:円)

項目	予算額	説明(内訳等)
事業収入		
		売上の積算に基づき、 記入
		補助対象経費（千円未満切り捨て） 上限は45万円です。
補助金(ソフト経費)		
収入合計(A)		

(支出) 見積書など根拠資料と集計表を添付

(単位:円)

項目	予算額	説明(内訳等)
<補助対象経費>		
消耗品費		費目ごとに
委託料		集計し、記入
原材料費		
謝金		
印刷製本費		
使用料及び賃借料		
ソフト経費計(B)		
<補助対象外経費>		
消耗品費		
原材料費		
光熱水費		
人件費		
ソフト経費計(C)		
ソフト経費計(B)+(C)		
収支(A)-((B)+(C))		

(注1)必要に応じて、記載欄を拡大すること。項目の主な内容(内訳)については別紙で添付することも可。

(注2)市補助金については、算出額から千円未満の端数を切り捨てて記入すること。

(注3)変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

(注4)見積書など根拠資料と費目ごとの集計表を添付すること。