

事業計画書

屋号又は店舗名		○○○○○○○○○		
店舗の状況等	所有者（貸主）の氏名及び電話番号	※「 <u>物件の所有者＝貸主（オーナー）</u> 」を記入。		
	所在地	※ <u>文京区内にある店舗所在地</u> を記入。		
	面積	※ <u>m²単位または坪単位</u> で記入	賃借料	※ <u>月額家賃</u> を記入。 <u>（共益費、消費税を含む。）</u>
事業の概要について	事業目的 ※ <u>創業の目的</u> について自由に記入。			
	事業内容 ※ <u>どのような事業を行うか</u> 詳細に記入。			
	営業日・営業時間	※ <u>営業日（定休日）や営業時間</u> について記入。		
	事業実施までのスケジュール ※ <u>創業までの経緯</u> を記入。 <u>創業計画時期、物件交渉時期、内装工事時期、開業時期</u> など			
従業員を雇用している又は1年以内に雇用する具体的な予定はあるか		あり	なし←※ <u>いずれかに○をつける</u>	

※別紙申請者の状況等報告書を記入の上、一緒に提出してください。

申請者の状況等報告書

- 1 創業する事業に対する勤務経験が（ある・ない）←※いずれかに○をつけ、ある場合は下記記入

勤務経験がある場合

期間： 年 月 ～ 年 月（通算 年 か月）

業種：

従事内容：

- 2 事業を行うに際して、法令等に基づく資格が（ある・ない）←※いずれかに○をつける。ある場合は下記記入のうえ、証明書類の提出が必要です。

資格名：

取得年月日： 年 月 日

- 3 事業を行うに際して、法令等に基づく許認可が（必要である・必要ない）
① 事業に必要な許認可を既に受けている

許認可番号 取得年月日 年 月 日

- ② 事業に必要な許認可の申請を既に行なった

または 年 月 日に申請予定

✓ ※いずれかに○をつける。ある場合は下記記入のうえ、証明書類の提出が必要です。

- 4 文京区創業支援セミナーの受講歴

ない・ある（ 年度 編を受講）←※ない・あるいずれかに○をつけ、受講したセミナーについて記入。

- 5 創業の動機等

※創業に際しての動機を具体的に記入。

- 6 その他、特にアピールしたいこと等

※創業する事業のビジョン等を自由に記入