

ビジネスプラン（事業計画書）作成要領

◆提出について◆

- 1) 「ビジネスプラン(事業計画書)」を所定のフォーマットをダウンロードし、作成してください。なお、過去と同じビジネスプランによる再応募の場合は、前回応募時との比較表(所定のフォーマットあり)も作成してください。
- 2) 「ビジネスプラン応募申込書」オンラインフォームに必要事項を入力ください。
- 3) 上記2)で入力した「ビジネスプラン応募申込書」オンラインフォームに、上記1)で作成した「ビジネスプラン(事業計画書)」(再応募の方は前回応募時との比較表も)をアップロードのうえ、ご応募ください。

※締切：令和5年8月31日(木)まで

- ・ 応募申込後、24時間以内に自動返信メールが届きます。届かない場合は、募集期間終了前に必ず事務局までお問合わせください。また、一度お送りいただいた提出資料の修正はお受けできませんのでご了承ください。 TEL：045-633-5203

【ビジネスプラン応募申込一式】

- ✓ 1. ビジネスプラン応募申込書（オンライン上で入力）
- ✓ 2. ビジネスプラン（事業計画書）（所定のWord版フォーマットに3ページ以内で作成）
- ✓ 再応募の方のみ「前回応募時との比較表」

※補足資料等は添付されても審査の対象になりません

ビジネスプラン（事業計画書）について

1 作成の留意点

公式ホームページ上にあるWord版フォーマットを使用し、次の点にご留意のうえ作成してください。

- ・ A4（タテ）・横書き
- ・ 3ページ以内および5MB以内で作成
- ・ 文字の大きさ（フォントサイズ）は12ポイント
- ・ フォントは、見出しや強調はMSゴシック、文章はMS明朝を標準とする
- ・ 図や写真の掲載および項目ごとの配分は自由
- ・ 応募時のビジネスプラン名を2次審査および最終審査会でも使用（ビジネスプラン名の途中変更は原則として不可）

2 ビジネスプラン（事業計画書）の記載方法のポイント

(1) ビジネスプラン名（30字程度）

何を売るのが、何を指すのか、など最も伝えたいテーマを記載してください。

(2) ビジネスプランの概要（200字程度）

誰に、何を、どう提供するのか、など事業の要旨（要約）を記載してください。

(3) ビジネスプランのきっかけ（事業開始の動機・目的・背景など）（200字程度）

事業開始の動機・目的・背景、などを記載してください。

(4) 提供する製品・サービス

特徴、価格、ターゲット、顧客などを具体的に記載してください。

(5) 販売方法

販売ルート、課金方法など具体的に記載してください。

(6) 新規性・独創性・競合他社との違い

新規性・独創性の内容、競合他社との違い、特許等の模倣対策などを記載してください。

(7) 市場性・将来性

参入する市場の現状（規模等）、将来性、シェアの獲得・拡大戦略などを数字なども含め分かりやすく記載してください。

(8) 実現可能性

技術的な裏付けや事業スキームの妥当性、開発（販売）体制や経営基盤などを記載してください。また課題に対する解決策などがあれば記載してください。

(9) 神奈川県社会・経済への貢献性

神奈川県の社会・経済の活性化、発展、また県民生活の質向上にどう貢献するかなどを記載してください。

(10) 3年間の事業スケジュール

売上計画については概算でよいので、千円単位で記載してください。

（例）客単価1000円×1日40人×年間300日＝12,000千円

（単位：千円）

記載項目	初年度 (令和5年度)	2年度 (令和6年度)	3年度 (令和7年度)
事業スケジュール 年度毎の行動計画を記入			
売上計画 (目標額を数値記入)	2,400千円	〇〇千円	〇〇千円
売上の内訳・根拠	@1000円×10人/日×年間240日	@〇〇円×〇〇人/日×年間〇〇日	@〇〇円×〇〇人/日×年間〇〇日

(11) 3年間の資金の調達と運用計画

必要資金	金額	調達方法	金額
開発費	〇〇千円	自己資金	〇〇千円
マーケティング費用	〇〇千円	銀行からの借り入れ	〇〇千円
運転資金	〇〇千円		
設備資金	〇〇千円		