

補助事業の事業計画 下書きシート（共通項目）

申請者： _____ 申請する事業名： _____ 作成日： _____

項目	下書き
申請者の概要	経営形態・就農年・認定の有無・作目と面積・人員：
経営の現状と数字	売上・所得（直近）：
課題	
事業の目的	
取組内容	何を・いつ・どこで・誰が：
導入する機械・施設	名称・規格・数量・見積額：（別シート）
事業費と資金の内訳	事業費： 補助金： 融資： 自己資金：
成果目標	項目・現状・目標年度の値：（別シート）
実施スケジュール	
事業の効果	
導入後の管理	共済・保険、管理方法、実績報告：
関連する計画・認定	地域計画・認定農業者などの計画・認定：
添付する書類	見積書・カタログ・決算書・計画の写しなど：

- これは特定の補助事業の様式ではありません。事業ごとに様式・要件・成果目標が違うので、必ず公募要領や実施要綱、申請先の窓口の案内を確認、指定の様式に書き写してください。
- 記入例の経営・金額・目標値は架空のものです。
- 成果目標の「付加価値額」は、農地利用効率化等支援事業では「収入総額-費用総額+人件費」で計算します。事業ごとに目標の項目と計算方法が違います。

導入する機械・施設と事業費

名称・規格	数量	見積額（円・税抜）	見積先（相見積もり）	耐用年数	規模・性能を決めた根拠	既存の機械・施設との関係

- 事業によっては、見積書を複数社から取ることや、既存の機械の単なる更新でないこと、耐用年数の範囲などが要件になります。

ミノリス（minorisu.com）の無料テンプレート

成果目標（現状と目標）

目標の項目	計算方法	現状（ 年 度）	1年目	2年目	3年目（目標 年度）	根拠資料
付加価値額	収入総額-費用総額+人件 費					決算書

- 目標年度や項目は事業ごとに決まっています。記録や決算書など、実績を確かめられる資料で説明できる数字にします。

ミノリス（minorisu.com）の無料テンプレート