

部屋番号

書類受理日 月 日 受理者

台東区長殿

\_\_\_\_年度 事業報告 兼 報告書 (入居2年目最終)

※事業内容などについては、できるだけ詳しくご記入下さい。

※内容記入のためのレイアウトが変わっても構いません。

※記載欄が足りない場合は別紙に記入の上添付してください。

記入日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

部屋番号 \_\_\_\_\_

記入者 \_\_\_\_\_

(1) 法人化年月日 年 月 日 (法人化した場合)

法人名 \_\_\_\_\_ 代表取締役 \_\_\_\_\_

※請求書等のあて先にしますので正式名称でお願いします

(2) この1年間で以降に、追加、新設、縮小、廃止などを予定・実施した事業

※変更がなければ記入の必要ありません。

(3) 主要な取引先（販売先はとくに取引実績としてアピールしたいショップ等）

※取引額の比率はおよそのもので構いません。

販 売 先		所在地 ○で囲む	仕 入 先	比率%	所在地 ○で囲む
		・ 区内 ・ 区外			・ 区内 ・ 区外
		・ 区内 ・ 区外			・ 区内 ・ 区外
		・ 区内 ・ 区外			・ 区内 ・ 区外
		・ 区内 ・ 区外			・ 区内 ・ 区外
		・ 区内 ・ 区外			・ 区内 ・ 区外
		・ 区内 ・ 区外			・ 区内 ・ 区外
合計	区内 件 ・ 区外 件		合計	区内 件 ・ 区外 件	

(4) 到達目標と達成状況

事業の進捗度 (目標に対して)	・ 良好    ・ やや良好    ・ 計画通り    ・ やや不調    ・ 不調
事業の傾向	・ 成長    ・ やや成長    ・ 安定    ・ 停滞    ・ やや縮小    ・ 縮小

**(5) 目標の到達状況**

※前回報告書から到達目標を左欄に転記してください。右欄にはどの程度の達成ができているのか(何ができて、何ができていないのか) およびその理由について記入してください。

入居2年後の到達目標 (前回の報告書から転記)	到達状況 および その理由

**(6) 前回報告時からの活動報告(「入居3年でやるべきこと」の実施状況)**

※前回報告書から転記のうえ、実施したかどうか、成否について等を記入してください。

実施時期	入居2年以内にやるべきこと (前回報告書から転記)	実施状況：具体的に得られた成果など 成否の理由
年 月		
年 月		
年 月		

**その他の実績**

年 月	
年 月	

**(7) 本年度の実績 および 卒業後 1 年間の収支目標**

※入居者毎に別々の事業とする場合は個人ごとに記入してください。

※販売管理費は、事務用品、消耗品、広告、宣伝、会議費など事業に係る諸費用です。

※設備投資は、機械、家具、パソコンなど長期間使用するもの

※個人事業の場合、スタッフの人件費＝給与人件費、今年度収支が事業主の所得となります。

**実績は必ず記入してください**

単位は (万円) 赤字は▲		2 年目実績	現時点での目標
年度		2 年目通期	卒業 1 年目
集計期間		月～ 月	月～ 月
取引先 社数		<small>2 ページ (3) から転記</small>	
売上	事業売上		
	給与売上		
	その他 (            )		
	売上合計 ①		
支出	材料・仕入れ		
	外注費		
	給与・人件費		
	販売管理費		
	設備投資		
	その他支出		
	支出合計 ②		
収支合計③＝①－②			
資金調達④	借入金		
	自己資金		
	その他		
借入金返済⑤			
財務収支差引⑥＝④－⑤			
当期利益⑦＝③－⑤			
今年度収支⑧＝③＋⑥			
従業員数 (人)			

以下の内容は卒業報告書として一部公開されます。

(8) 移転先 ※必須 (非公開希望の場合は区名までしか公表されません)

事業所名		非公開に×
移転先住所		
移転先電話		
移転先 FAX		
メールアドレス		
ホームページ		

(9) これからの活動について

(10) (事業報告を読む人を想定して) 台東区・区民に対して一言

(11) その他