

(様式 1)

T³ (鳥浜トライ&トライアルステージ) 入居申込書

平成 年 月 日

社団法人横浜市工業会連合会 会長

申 込 者

所 在 地

名 称

代表者名

印

T³ (鳥浜トライ&トライアルステージ) に入居したいので、関係書類を添えて申し込めます。

希望区画について

希望順位	希望区画
第1希望	区画
第2希望	区画

(事業活動に必要な最低限の面積： m²)

※入居区画について：審査会終了後、審査結果に基づき、入居区画を調整させていただきます。その際、必ずしも希望区画に添えない場合があります。参考のため、事業活動に必要な最低限の面積をご記入ください。

【連絡先】

(ふりがな)

氏 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

e - M a i l：

U R L：

申 込 者 概 要 書

企業名		本社所在地			
代表者名	資本金	万円	業種・業務内容		
	従業員数	人			
業 績 (最終期を含め3期分を記入)					
	売上高	経常利益	純利益	試験研究費	
第 期 / ~ /	千円	千円	千円	千円	
第 期 / ~ /	千円	千円	千円	千円	
第 期 / ~ /	千円	千円	千円	千円	
主要製品売上構成 (最近の決算)		主要株主	持株比率%	取引銀行	
製品名	比率%	(1)	株 %	公的助成等の実績・申請状況	
(1)		(2)	株 %		
(2)		(3)	株 %		
(3)		(4)	株 %		
(4)		株式上場等			
(5)		将来上場予定	あり なし		
会社略歴		経営者略歴	経営理念		
販売方法			組織図 (人員)		
特許保有件数					
得意技術					
今後のテーマ・方向					
会社概要・取扱製品カタログ添付					

(様式 3)

研究開発概要書

研究・開発名（テーマ）

新事業展開の背景と目的・事業拠点を必要とする理由

本施設で行う事業（研究開発等）の具体的内容

(様式4-1)

短期売上高計画

(単位:千円)

商品名	A.			B.			C.			合計
	数量	単位	金額	数量	単位	金額	数量	単位	金額	金額
1月目			0			0			0	0
2月目			0			0			0	0
3月目			0			0			0	0
4月目			0			0			0	0
5月目			0			0			0	0
6月目			0			0			0	0
7月目			0			0			0	0
8月目			0			0			0	0
9月目			0			0			0	0
10月目			0			0			0	0
11月目			0			0			0	0
12月目			0			0			0	0
合計	0		0	0		0	0		0	0
メモ欄										

注) 月別商品別販売数量を予想し、販売単価を乗じて売上金額を算出します。
創業当初に立ち上がりやシーズン性を十分に考慮してください。
メモ欄は期待できる販売先や取引条件などを記入します。

(様式4-2)

粗付加価値(変動費)計画

売上高計画から年間売上高データを転記し、以下の二方法のどちらかで獲得可能な粗付加価値を計算します。

方法1(金額ベース) 一商品当たりの変動費の金額に数量を掛けて変動費を計算し、年間の粗付加価値を求めます。

(単位:千円)

商品名	年間売上高		材料費		仕入商品		外注費		粗付加価値
	数量	金額①	単価	金額②	単価	金額③	単価	金額④	①-②-③-④
A		0		0		0		0	0
B		0		0		0		0	0
C		0		0		0		0	0
合計		0		0		0		0	0

方法2(比率ベース) 一商品当たりの変動費比率%に売上金額を掛けて変動費を計算し、年間の粗付加価値を求めます。

(単位:千円)

商品名	年間売上高		材料費		仕入商品		外注費		粗付加価値
	金額①		%	金額②	%	金額③	%	金額④	①-②-③-④
A	0			0		0		0	0
B	0			0		0		0	0
C	0			0		0		0	0
合計	0			0		0		0	0

固定費(経費)計画

ステップ1 従業員採用計画

	1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目	7月目	8月目	9月目	10月目	11月目	12月目
常用授業員数												
アルバイト人数												

ステップ3 月次で把握すべき経費

(単位:千円)

	1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目	7月目	8月目	9月目	10月目	11月目	12月目	合計
役員報酬													0
従業員給与													0
アルバイト雑給													0
人件費計①	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地代家賃													0
リース料													0
旅費交通費													0
荷造運送費													0
通信費													0
水道光熱費													0
交際接待費													0
広告宣伝費													0
事務消耗品費													0
													0
その他小計②	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
月次経費計③	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※注) 給与及び雑給は人数×平均支給額で求め、会社が負担すべき社会保険料や通勤費などを含まず。

ステップ4 年間で把握すべき経費

租税公課	
減価償却費	
支払利息割引料	
その他	
年間経費計④	0

ステップ2 設備投資計画と年間費用

設備名	設備金額	購入/リースの区別	年間減価償却費	月次リース料

中長期損益計画

(単位:千円)

	初年度		2年度		3年度		備考欄
	金額	%	金額	%	金額	%	
売上高 ①		100%		100%		100%	
変動費	原材料費						
	仕入商品費						
	加工外注費						
	計 ②	0		0		0	
粗付加価値 ③=①-②	0		0		0		
人件費	役員報酬						
	従業員給与						
	アルバイト雑給						
	計 ④	0		0		0	
その他の経費	地代家賃						
	リース料						
	旅費交通費						
	荷造運送費						
	通信費						
	水道光熱費						
	交際接待費						
	広告宣伝費						
	事務消耗品費						
	租税公課						
	減価償却費						
	支払利息割引料						
	計 ⑤	0		0		0	
経費合計 ⑥=④+⑤	0		0		0		
税引前利益 ⑦=③-⑥	0		0		0		
法人税等 ⑧							
税引後利益 ⑨=⑦-⑧	0		0		0		

(様式4-5)

会社コード	
-------	--

人 員 表

	第 期		
	年 月 ~ 年 月		
	常勤役員数	常用従業員数	非常用従業員数
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
合 計			

- (注) 1. 人員数は各月末の在員数を記入してください。
ただし、非常用従業員数は1人1日平均労働時間を8時間とし、換算した人数を記入してください。
2. 合計欄は各決算期の月末在員数の合計ですからその年度の延人員ということになります。
3. 非常用従業員とはパートタイマー、季節工、アルバイト等臨時に雇用している従業員で労務費(雑給を含む)の支払対象者をいいます。外注費で処理している人員は含みません。