（様式７－１）企画提案書

店舗コンセプト

|  |
| --- |
|  |

※川越市文化創造インキュベーション施設のコンセプトを踏まえたうえで、本スペースの役割をどのように考えているか示すこと。

※必要に応じて図や写真を入れて記載すること。

※任意様式による提出も可。ただし、Ａ４用紙１枚以内に納めること。

※厨房及び席数等がわかるレイアウト図と、店舗の内装イメージがわかるもの（店舗イメージ写真やパース等）を添付すること。

（様式７－２）企画提案書

施設内の事業との連携・協力

|  |
| --- |
|  |

※川越市文化創造インキュベーション施設（以下「本施設」という。）内の事業との連携や協力について記載すること。

※出店者自らが行う本施設に関連する取り組みやまちとつながり文化創造に寄与する取り組みについて記載すること。

※必要に応じて図や写真を入れて記載すること。

※任意様式による提出も可。ただし、Ａ４用紙１枚以内に納めること。

（様式７－３）企画提案書

経営実績

|  |
| --- |
|  |

※「様式６　類似事業実績書」に記載した店舗の特徴や実績などを記載するとともに、その経験を生かし、今回のカフェで実現したい取り組みを記載すること。

※必要に応じて図や写真を入れて記載すること。

※任意様式による提出も可。ただし、Ａ４用紙１枚以内に納めること。

（様式７－４）企画提案書

運営計画

|  |  |
| --- | --- |
| 営業時間 |  |
| 定休日 |  |
| 人員配置 | 人 | 正規職員 | 人 |
| パート・アルバイト | 人 |
| 食品衛生責任者名 |  |

※曜日によって営業時間を変更する場合は、それぞれの営業時間を記入すること

※曜日や時間帯ごとに人員配置が異なる場合は、下の表に記載すること。

曜日・時間帯ごとに体制が異なる場合は記入

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 曜日 | 時間帯 | 人員配置 | うち正規職員 | うちパート・アルバイト |
|  | 　　　～ | 人 | 人 | 人 |
|  | 　　　～ | 人 | 人 | 人 |
|  | 　　　～ | 人 | 人 | 人 |
|  | 　　　～ | 人 | 人 | 人 |

※行が足りない場合は適宜追加し、記入すること。

（様式７－５）企画提案書

提供メニュー

１　メニュー構成の考え方

|  |
| --- |
|  |

※どのような考えのもとメニュー構成を考えたか記載すること。（ターゲット等）

２　提供メニュー・料金

①食べ物類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| メニュー | 料金（税抜き） | 概要 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

②飲み物類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| メニュー | 料金（税抜き） | 概要 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

③その他

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| メニュー | 料金（税抜き） | 概要 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※行が足りない場合は適宜追加し、記入すること。

※メニューのイメージについて、Ａ４用紙１枚にまとめたもの、もしくはパンフレット１枚程度を添付すること。

（様式７－６）企画提案書

利用者対応・サービス

|  |  |
| --- | --- |
| 利用者サービス |  |
| クレーム・要望対応、処理方法 |  |

※「利用者サービス」については、創業支援施設利用者や来館者が利用しやすい店舗とする工夫や集客の工夫について記載すること。

（様式７－７）企画提案書

安全・衛生

|  |  |
| --- | --- |
| 衛生管理体制 |  |
| 感染対策 |  |
| 清掃及び消毒計画 |  |
| 廃棄物処理計画 |  |
| 事故防止・安全対策 |  |

（様式７－８）企画提案書

収支計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 金額（千円） | 経費を計算した根拠 |
| 収入 | 売上高 | 千円 |  |
|  |  |  |
| 合計 | 千円 |  |
| 支出 | 原材料費 | 千円 |  |
| 人件費 | 千円 |  |
| 光熱水費 | 千円 |  |
| 保健衛生費 | 千円 |  |
| 施設使用料※ | 千円 |  |
| 消耗品費 | 千円 |  |
| その他 | 千円 |  |
|  |  |  |
| 合計 | 千円 |
| 利益 | 千円 |

※１年間の収支計画について記入すること。

※経費を計算した根拠として、収支の前提条件（利用者数・従業員数等）を記載すること。

※「施設使用料」は、「様式８　施設使用料提案書」により提案した金額を記入すること。

※行が足りない場合は適宜追加し、記入すること。

※その他、減価償却期間を踏まえ、長期的な収支計画も任意様式で添付すること。

（様式７－９）企画提案書

整備スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　※各種法手続き、内装工事及び設備配置のスケジュールを記載すること。

（様式７－10）企画提案書

初期投資計画

　⑴　事業費 （単位：万円）

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 金額 |
| １　内装工事 |  |
| ２　店舗内で使用する家具等購入費 |  |
| ３　厨房設備備品購入費 |  |
| ４　人件費その他の費用 |  |
|  |  |
| 合計 |  |

⑵　調達資金 （単位：万円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 金額 | 調達先など |
| １　自己資金 |  |  |
| ２　借入金 |  |  |
| ３　その他 |  |  |
|  |  |  |
| 合計 |  |  |

　⑶　その他（※補足すべき事項がある場合は記載すること）

（様式７－11）企画提案書

その他独自提案やアピール

|  |
| --- |
|  |

※必要に応じて図や写真を入れて記載すること。

※任意様式による提出も可。ただし、Ａ４用紙１枚以内に納めること。