

＜事業実施計画書記載に当たっての留意事項＞

様式第1号の2（第5関係）

事業実施計画書

1 申請者の概要

- 名称
- 業種
- 代表者の役職・氏名
- 本社所在地 〒
- HP アドレス
- 資本金
- 従業員数又は構成員数

【担当者の連絡先】

- 担当者の役職・氏名
- 住所 〒
- 電話番号
- FAX 番号
- メールアドレス

2 事業の目的及び内容（項目をすべて記入してください）

※別紙にまとめることも可

※申請者の事業の内容や課題に対し、どのように IT 機器等を導入して課題の解消を図り、生産性の向上を行うのか具体的かつ簡潔に記載してください

(1) 事業実施の背景

ア 申請者（事業者）の事業内容

イ 申請者（事業者）を取り巻く業況

ウ 新たな取組の必要性

(2) 事業実施に至る課題と解決方法

ア 申請者（事業者）の抱える経営上の課題と新たな取組の必要性

(1)「イ」「ウ」に記載した業況や新たな取組の必要性と、経営上の課題を関連付けて記載してください。

イ アにおける課題について本補助事業を使いどのように解消するか（IT 機器を用いて、どのように生産性の向上を図るのか）

＜事業実施計画書記載に当たっての留意事項＞

※取組全体を記載してください

※以下から該当する取組を選んだ上で、記載してください

【新規事業・既存事業の効率化】

- ・**Aに記載した経営上の課題を解決するために、本補助金を活用して何をしたいのか目的を含め具体的に記載してください。**
- ・**購入、導入する物品等については用途と仕様を、目的または理由も含め記載してください。**
- ・**ハードウェア費については主たる設置場所も記載してください。**
- ・**本補助金と他の資金を併用する事業を行う場合は、その旨明示してください。**
- ・**長期(複数年度)にかけて段階的に行う取組の場合は、年度別に取組を記載してください。**

(3) 事業の実施期間

開始予定日：交付決定後に実施

完了予定日： 年 月 日（当該年度末が最長）

(4) 本事業の成果と期待される効果（上記（2）の結果どのようになるのか、決算予測等具体的な数値も含め記載してください）

※要領4（1）を確認の上、可能な限り具体的に記載してください、なお、効果については事業を実施することにより、増加・削減・改善といった観点から記載してください

- ・**事業の効果は可能な限り複数記載するようにしてください。**
- ・**取組を行った結果のみでなく、過程を踏まえて記載してください。**
- ・**本補助金と他の資金を併用する事業を行う場合は、その旨明示してください。**
- ・**長期(複数年度)にかけて段階的に行う取組の場合は、年度別に結果や効果を記載してください。**

(5) 本事業による生産性向上を踏まえた経営方針と3年後までの事業計画（具体的な数値も含め（4）の効果がどのように変化するか記載してください）

事業の効果がどのように変化し、今後の事業全体にどのような影響をもたらすのか、3年後までの事業計画を年毎に具体的に記載してください。

(6) 支援機関からの助言・支援に対する事業計画への反映・修正内容（どのように反映・修正したか概要を記載してください）