

事業計画書

※2を参考に主たる業種となる中分類コード(2桁)及び項目名を記入してください。
(記入例)HPより
『中分類 24 金属製造業』
24→中分類コード 金属製品製造業→項目名

1 申請者の概要

企業名					
所在地 ^{※1}	〒				
代表者氏名					
主たる業種の産業分類 ^{※2}	中分類コード			項目名	
企業概要	設立年：	資本金：	従業員数：	有の場合は事業計画書の写し(事業計画書がないものは申請書の写し)を提出してください。	
国又は県等の補助事業の有無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有(事業名：) ※有の場合、事業計画書を添付すること。			
「パートナーシップ構築宣言」の有無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ※申請時点において、ポータルサイト ^{※3} に企業名の掲載があることが条件です。			
「SECURITY ACTION 一つ星」宣言の有無	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 ※申請時点において、情報セキュリティ対策支援サイト ^{※4} に企業名の掲載があることが条件です。			

- ※1 県外本社の場合、県内事業所の住所を記載してください。
- ※2 日本標準産業分類(平成25年(2013年)10月改定)の中分類コード、項目を記載してください。
(参考：日本標準産業分類：https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000044.html)
- ※3 ポータルサイト URL：<https://www.biz-partnership.jp>
- ※4 支援サイト URL：<https://security-shien.ipa.go.jp/security/index.html>

支援を受ける機関の情報を記入してください。

2 ITベンダー又は認定経営革新等支援機関の概要

支援機関名					
所在地	〒				
代表者氏名					
支援機関概要	設立年：	資本金：	従業員数：	業務内容：	
担当者	職名：	氏名：	E-mail：		
	主な職務内容：	電話：			
ITベンダー					
主たる業種 ^{※1}	<input type="checkbox"/> ソフトウェア業 <input type="checkbox"/> 情報処理・提供サービス業 <input type="checkbox"/> インターネット付随サービス業				
認定経営革新等支援機関					
認定経営革新等支援機関ID番号 ^{※2}					

支援機関がITベンダーの場合は
※1を参考にいずれかにを入れてください。

支援機関が認定経営革新等支援機関の場合は、※2を参考にID番号をご記入ください。

- ※1 日本標準産業分類(平成25年(2013年)10月改定)の小分類番号を参考にいずれか1つにチェックを入れてください。
(参考：日本標準産業分類 大分類G-情報通信業：https://www.soumu.go.jp/main_content/000290726.pdf)

※2 認定経営革新等支援機関のID番号については中小企業庁のホームページより検索し、記入してください。認定経営革新等支援機関の名称については、同ホームページに記載されているものと一致させるようご注意ください。

(参考：認定経営革新等支援機関検索システム：https://ninteishien.force.com/NSK_CertificationArea)

3 DX (デジタルトランスフォーメーション) 推進に向けた取組

(1) 補助事業のテーマ

交付申請書(第1号様式)の補助事業のテーマと統一されているか確認してください。

(2) DXの内容

※今回の取組で目指すDXの内容をチェックしてください。

- 製品やサービスの変革 (新製品や新サービスの開発等)
- ビジネスモデルの変革 (新たなビジネスモデルの創出等)
- 既存業務の変革 (労働生産性の向上等)

(3) 社内のデジタル教育・人材育成の状況

※これまで実施した項目をチェックし、() 内に実施内容を記入してください。

- 社外デジタル関連セミナーの受講
(セミナー名： 実施団体： 参加人数： 人)
(セミナー名： 実施団体： 参加人数： 人)
- 社内デジタル関連研修の実施 (前回実施日：令和 年 月 日 参加人数： 人)
- 資格取得の奨励
(資格名： 取得人数： 人)
(資格名： 取得人数： 人)
- その他 ()
- なし

(4) 現在の経営課題 (200 文字以内)

※今回の補助事業で解決する経営課題を、簡潔に記載してください。

自社の優位性(強み)や新型コロナウイルスをはじめとする経済・社会環境の変化等も踏まえながら、事業活動を行う上での、現状、経営課題について、具体的に記入してください。

(記入例)

・外部環境

県外企業による類似製品の新規参入が相次いでいる。
物価が高騰し、原材料価格の見直しが必要である。

・内部環境

従業員の高齢化と新たな人材の獲得に悩んでいる。
顧客情報の管理が出来ておらず、最適化されたサービスを提供できていない。

(5) デジタル技術・研修活用による経営課題解決の実施内容 (400 文字以内)

※デジタル技術・研修活用によって解決する経営課題が複数ある場合は、課題ごとに分けて記載し、活用するデジタル技術・研修の内容を含めて整理してください。

現状、経営課題を踏まえ、事業の実施内容を具体的に記入してください。

(導入したいソフトウェアや機器等の概要や性能について、具体的かつわかりやすく記入してください。図や表、画像等の活用も可能です。)

(記入例)

・〇〇の機能を有するシステムを導入する。●●のシステムを使うと、作業の進捗状況を一元的に管理することができ、かつ離れた場所でも共有することが可能となるため、作業時間の短縮に繋がり、生産性が向上する。

また、未経験者でも容易に扱うことができ、属人化を未然に防ぐことが出来る。

(6) デジタル技術・研修活用による経営課題解決の期待効果 (200 文字以内)

※今回の補助事業を実施することにより、期待できる効果を定量的な指標で記載してください。(定性的な評価を記載する場合は、定量的な効果を記載した上での補足事項として記載してください。)

(記入例)

- ・全体の残業時間を10時間削減することが期待できる。
- ・10日間要していた作業を9日に短縮することが期待できる。

(7) 事業推進体制 (必要に応じて行を追加すること)

役割	所属・役職	氏名	職務内容
推進責任者			
推進担当者			
DXを実施する担当部署の体制・役割等、DXを実現するための具体的な実施体制を記入してください。			

(8) 事業推進スケジュール

事業のスケジュールを具体的に記入してください。
必ず令和 7 年 2 月 28 日までに完了するスケジュールを立ててください。
(記入例)
○月○日 IT ツール発注
○月○日 納品・試運転
○月○日 支払い
○月○日 事業完了

(9) 事業終了後のDX推進計画

- (記入例)
- ① 補助金を活用して△△のシステムを導入する
 - ② △△システムにより□□の作業を自動化し、従業員の業務負担を軽減する
 - ③ 業務効率化の実現により、強みを生かした新サービスの開発を行う。

4 汎用性の高い機器 (パソコン, タブレット端末, スマートフォン等) の計上の有無

- 補助対象経費に計上する 補助対象経費に計上しない
※ 計上する場合は下記に概要を記載すること。

(1) 計上する機器の名称, 台数

機器名 :	台数 : 台
機器名 :	台数 : 台

(2) 機器の必要性, 使用用途

※複数台導入する場合は、設置場所、設置店舗等を含めて記載し、導入台数が妥当なものであるかの説明を行ってください。必要に応じて、設置図等の資料を添付してください。

該当がある場合のみ記入してください。

(記入例)

オーダー管理のため全テーブルにタブレットを設置する必要があることから、○○店及び△△店の各テーブル計□□席に1台ずつ導入する。

