第１号様式 別紙１

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**

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。

|  |  |
| --- | --- |
| 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：　　　　　業務内容： |
| 国又は県等の補助事業の有無 | 　[ ] 無　　[ ] 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 | 　[ ] 無　　[ ] 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 | [ ] 無　　[ ] 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：主な職務内容：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。電話：　　　　　　　　　　　E-mail： |
| ＩＴベンダー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。 |
| 主たる業種※1 | [ ] ソフトウェア業　[ ] 情報処理・提供サービス業　[ ] 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  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※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留意ください。

（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。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）当社は〇〇の製造が主な業務であり、●●を強みとしているが、現状、△△の課題があり、従業員の作業負荷が高くなっており、強みを生かした新サービスの開発による更なる競争力の獲得が難しい状況にある。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）当社は〇〇の製造が主な業務であり、●●を強みとしているが、現状、△△の課題があり、従業員の作業負荷が高くなっており、強みを生かした新サービスの開発による更なる競争力の獲得が難しい状況にある。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，本事業計画に取り組む目的・必要性を具体的に記入してください。（図や表，画像等の活用も可能です。具体的かつわかりやすく記入してください。）（記入例）△△の課題を踏まえ、強みを生かした新サービスを開発するため、▲▲の機能を備えたシステムを導入し、□□の作業を自動化することで、従業員の業務負荷を軽減する必要がある。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）当社は〇〇の製造が主な業務であり、●●を強みとしているが、現状、△△の課題があり、従業員の作業負荷が高くなっており、強みを生かした新サービスの開発による更なる競争力の獲得が難しい状況にある。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）〇月〇日 IT ツール発注 〇月〇日 納品・試運転 〇月〇日 支払い 〇月〇日 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、従業員の業務負荷を軽減する
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**現状，経営課題を踏まえ，本事業計画に取り組む目的・必要性を具体的に記入してください。（図や表，画像等の活用も可能です。具体的かつわかりやすく記入してください。）（記入例）△△の課題を踏まえ、強みを生かした新サービスを開発するため、▲▲の機能を備えたシステムを導入し、□□の作業を自動化することで、従業員の業務負荷を軽減する必要がある。 |
| 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。 |