

事業計画書

1 申請者の概要

フリガナ					
企業名					
所在地※1	〒				
代表者氏名	※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				
担当者					
電話番号					
Eメール					
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：				
過去3年間 国又は県等の 補助事業の有無	☐ 有 ☐ 無 補助事業名等： テーマ： 交付決定日： ※有の場合、事業計画書を添付すること。				
今回申請する事業 で他の補助事業と 重複申請している 事業の有無	☐ 無 ☐ 応募（申請中【採択見込み予定時期 年 月】） 補助事業名等： テーマ： ※有の場合、事業計画書を				
「パートナーシップ 構築宣言」 の有無	☐ 有 ☐ 無 ※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	☐ 有 ☐ 無 ※申請時点において、セキュリティ対策自己宣言サイト※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 セキュリティ対策自己宣言サイト URL：<https://www.ipa.go.jp/security/security-action/>

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

フリガナ	
支援機関名	

(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)や物価高騰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。こ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。)

期待できる効果を定量的(数値)に記載してください。

(記入例)

・これまで月20時間ほど要していた作業が3時間に短縮することが期待できる。

・これまで10日間要していた作業を7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8年2月27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D X推進計画

(記入例)

- ①導入した〇〇システムにより△△の作業を自動化し、従業員の業務負担を軽減する。
- ②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。
- ③新たに□□システムの導入を検討し、更なる業務効率化を目指す。

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。(導入された場合、目的外使用がされていないか実地検査を行うことがあります。)

(記入例)

〇〇システムを動かすためには、高スペックな PC が必要であり、現在使用している PC では対応できないため、△△作業の専門職が所属する□□課内に1台設置する。当 PC は、△△作業にのみ使用することとし、目的外使用は行わない。