

## 事業計画書

## 1 申請者の概要

|                                           |                                                                                                                     |  |  |     |  |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----|--|
| フリガナ                                      |                                                                                                                     |  |  |     |  |
| 企業名                                       |                                                                                                                     |  |  |     |  |
| 所在地 <sup>※1</sup>                         | 〒                                                                                                                   |  |  |     |  |
| 代表者氏名                                     | ※2を参考に主たる業種となる中分類コード<br>(2桁)及び項目名を記入してください。<br>(記入例)HPより<br>『中分類 24 金属製造業』<br>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<br>産業分類 <sup>※2</sup>              | 中分類コード                                                                                                              |  |  | 項目名 |  |
| 企業概要                                      | 設立年： 資本金： 従業員数：<br>業務内容：                                                                                            |  |  |     |  |
| 過去3年間<br>国又は県等の<br>補助事業の有無                | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br>補助事業名等：<br>テーマ：<br>交付決定日：<br>※有の場合、事業計画書を添付すること。           |  |  |     |  |
| 今回申請する事業<br>で他の補助事業と<br>重複申請している<br>事業の有無 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 応募（申請中【採択見込み予定時期 年 月】）<br>補助事業名等：<br>テーマ：<br>※有の場合、事業計画書を       |  |  |     |  |
| 「パートナーシップ<br>構築宣言」<br>の有無                 | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br>※申請時点において、ポータルサイト <sup>※3</sup> に企業名の掲載があることが条件です。         |  |  |     |  |
| 「SECURITY ACTION<br>一つ星」<br>宣言の有無         | <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br>※申請時点において、セキュリティ対策自己宣言サイト <sup>※4</sup> 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](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。