様式第２号（第７条関係）

事業計画書

１　申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （フリガナ）商号又は名称 |  |
| 法人番号（13桁） |  |
| 主たる業種 | コード |  |  | 名称 |  | ※日本標準産業分類　中分類 |
| 従業員数 | 人 | ※常時使用する従業員数。いなければ、「０人」と記入してください |
| 資本金額（個人事業者は記載不要） | 円 | 創業・設立年月日（西暦） | 年　　　月　　　日 |
| 連絡担当者 | 役職 |  | （フリガナ）氏名 |  |
| 住所 | （〒　　　－　　　　） |
| 電話番号 |  | 携帯電話番号 |  |
| FAX番号 |  | E-mailアドレス |  |

２　企業の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （1）自社の特徴 | ※経営理念や他社と比較した自社の強み、製品・サービス等の特徴などを記載してください |
| （2）補助事業に取り組む背景と現状の課題 | ※新たな顧客ニーズや市場動向の変化等の状況と自社の現状の課題を記載してください |

３　研修の概要

|  |  |
| --- | --- |
| （1）社内研修・社外研修の別 | 社内研修　　　　　・　　　　　社外研修※いずれかを〇で囲んでください |
| （2）研修の名称 |  |
| （3）講師の所属・職・氏名 |  |
| （4）研修の主催者 |  |
| （5）研修の開催場所 |  |
| （6）研修期間 | 　　　　　　　年　　　　月　　　　日　から　　　　　　　年　　　　月　　　　日 |
| （7）研修受講者 | 氏名 | 年齢 | 役職 | 派遣期間 |
|  |  |  |  |
| （8）研修の概要 |  |
| （9）目的及び必要性 | ※新たな事業展開や取引拡大、生産性の向上等自社の経営の向上につなげるための研修受講の目的と必要性を記載してください |
| 【売上高の目標】 ※同月で比較 |
| （ア）現状 | （イ）１年後 | （ウ）２年後 | 伸び率※(ウ)-(ア)／(ア)×100 |
| 年　　　月 | 年　　　月 | 年　　　月 |
| 円 | 円 | 円 | ．　　％ |
| （10）研修成果の活用に向けた計画 | ※研修受講により習得する専門的な知識や技術をどのように活用していくのかその計画を記載してください |
| （11）当該事業実施による付加価値等の市内経済への波及可能性 | ※人材育成により得られる自社の成果が、新たなサプライチェーンの構築や付加価値の好循環の実現等市内経済にどのような波及効果が期待されるかを記載してください |

４　経費明細（補助対象経費および補助金交付申請額）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円、税抜き）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内　容 | 事業に要する経費 | 補助対象経費 |
|  |  | 円 | 円 |
|  |  | 円 | 円 |
|  |  | 円 | 円 |
|  |  | 円 | 円 |
|  |  | 円 | 円 |
|  |  | 円 | 円 |
|  |  | 円 | 円 |
|  |  | 円 | 円 |
| 合　計 | 円 | 円 |

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金交付申請額　※補助対象経費×2/3（千円未満切捨て、上限20万円） | 円 |

※経費区分欄には、別表「（1）従業員旅費」から「（5）その他」までの各費目を記入してください