（様式第1号の2）

**仙台市地域企業業務効率化サポート補助金　補助事業計画書**

**【デジタル化枠】**

1.申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (ふりがな)  名称(商号または屋号) |  | | |
| 資本金額  (個人事業者は記載不要) | 円 | 業種・業態 |  |
| 常時雇用する従業員数  (パート・アルバイト含む) | 人 | 設立・開業  年月日(和暦) | 年　　月　　日 |
| 取扱商品・サービス |  | | |

2.補助事業の計画

【記入の際の留意点】

・採択された補助事業は、申請者の名称、補助事業名を事業団webサイト等で公表します。

・事業内で導入、活用するITツール等について、新規導入に関わるものか、既存のツール等の拡充に関わるものか、わかるように記載してください。

・見込まれる効果や目標について、数値等を用い、定量的に表現してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 補助事業名  （40字以内） |  |
| 現状の課題 |  |
| 補助事業の内容  (何をどのように実施するか等、具体的に記載。) |  |
| 補助事業の実施により見込まれる効果・目標  (業務効率化の詳細について記載) |  |
| 実施スケジュールおよび実施体制  ※12月30日までに支払が完了する必要があります。 | 【実施スケジュール】  【実施体制】 |
| 補助事業実施の際に求める支援（円滑な事業実施や、効果を高めるために、事務局にどういった助言やサポートを求めるかを記載。） |  |

※欄が足りない場合は適宜追加してください。

**【デジタル化枠】**

3.収支予算書

ⅰ 収入　　　 　　　　　　　　　 (単位：円)

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 金額 |
| 本補助金 |  |
| 自己資金 |  |
| その他  (　　　　　　　　) |  |
| 合計 |  |

ⅱ　支出　　　　　　　　　 　　　 　 　 (単位：円)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分  ※交付要綱 別表の区分 | 新規/拡充 | 積算内訳（単価×数量）  ※導入、利用するツール・サービス名がある場合は記載 | 事業実施に要する経費(税込) | 補助対象経費  (税抜) |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 選択ください | 選択 |  |  |  |
| 補助金対象経費合計 | | | |  |
| （1）ハード導入費にかかる交付申請額  （ハード導入費の小計×1/2・上限200,000円） | | | |  |
| （2）ハード導入費以外の費用にかかる交付申請額  　　（ハード導入費以外の費用の小計×1/2） | | | |  |
| 補助金交付申請額合計（1）＋（2）  （上限500,000円、1,000円未満切り捨て） | | | |  |

※新規/拡充には対象経費がどちらに該当するか記載してください。

新規：新規導入に関わるもの（新規システム利用にあたってのライセンス取得等）

拡充：既存のツール等の拡充に関わるもの（既に利用しているシステムのライセンス追加等）

※欄が足りない場合は適宜追加してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事前相談日 | 令和　年　　月　　日 | 事前相談対応者 |  |