**補助事業計画書**

**※欄が不足する場合は、適宜枠を縦に広げること**

**※補助事業計画書は12ページ以内で作成してください。（欄外記載、別紙は審査対象としません。）**

|  |
| --- |
| 企業概要（自社の沿革、主な事業内容） |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自社の現状 | | |
| 自社の強み・弱み |  | |
|  | | |
| 市場・競合の分析 | |  |
|  | | |

|  |
| --- |
| 生産性向上に向けた課題 |
|  |

|  |
| --- |
| 実施事業と導入設備等の概要 |
| 【実施事業のテーマ】概要がわかる名称や内容にしてください  【実施事業の具体的な取組内容】  【導入設備等の概要】 |

|  |
| --- |
| 生産性向上に向けた取組の必要性と実施事業の優位性 |
| 【生産性向上に向けた取組の必要性】  【実施事業の優位性】 |

|  |
| --- |
| 実施事業により期待される効果 |
| 【期待される効果】 |
| （千円・人）  ※「人件費(労務費)」については、全従業員及び役員に支払う給与支給総額、福利厚生費、法定福利費、退職金、外注費を合算したものをいいます。  ※「減価償却費」については、リース・レンタル費用を含みます。  ※「付加価値額伸び率」については直近期末の「付加価値額」を基準として算出してください。  【実施事業後の賃上げに係る取組（計画）】  （千円・人）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 賃上げ計画を示す指標 | 現状  (直近期末) | 直近期末から３年後の目標値 | | ⑦ 従業員数 合計 |  |  | | ⑧ 常時使用従業員数  合計 |  |  | | ⑨ 給与支給総額 |  |  | | ⑩ ⑨のうち⑧常時使用する  従業員の給与支給総額 |  |  | | ⑪ 従業員一人あたりの給与支給総額  （⑩÷⑧） |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 生産性向上を示す指標 | 現状  (直近期末) | 直近期末から３年後の目標値 | | 1. 売上（収入）金額 |  |  | | 1. 営業利益 |  |  | | 1. 人件費（労務費） |  |  | | 1. 減価償却費 |  |  | | 1. 付加価値額   （②＋③＋④） |  |  | | 1. 付加価値額伸び率 | １００％ |  |   ※「給与支給総額」とは、全従業員及び役員に支払う給与等（給与、賃金、賞与、役員報酬等を含み、福利厚生費、法定福利費、退職金は除く）をいいます。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業の実現可能性 | | |
| 事業の実施体制 | |  |
| 【実施体制】  【実施体制図】 | | |
| 資金調達内訳 |  | |
| 【計画の推進に必要な資金の調達方法及び調達先への相談状況】  □　自己資金　　　　　□　外部調達  ※事前相談　　　□　済　　　　□　未  （相談先金融機関：　　　　　　　　銀行・信用金庫・信用組合など　　　　　　　　支店・部） | | |
| 事業実施から完了までのスケジュール |  | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 実施項目／月 | R5.7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | R6.1 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   開始(予定)日：令和　　　年　　　月　　　日（補助対象物の発注日）  完了(予定)日：令和　　　年　　　月　　　日（補助対象経費の支払完了日）  ※令和６年１月３１日（水）までに事業を完了させる必要があります。 | | |