**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3ページ以上8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（主な事業内容） |
| ※事業内容について**端的に**記載してください。 |

|  |
| --- |
| 自社の作業内容の棚卸 |
| ①自社の主要事業の一連の作業工程について、図やフローチャートなどを用いてわかりやすく記載してください。  ②各工程における所要時間や所要人員など業務への労働投入量を**定量的に**記載してください。 |

|  |
| --- |
| 人手不足解消に向けた課題 |
| 上記で棚卸を踏まえ、人手不足解消に必要な課題を記載してください。 |

|  |
| --- |
| 実施事業と導入設備等の概要 |
| 上記で選定した課題を解消するための取組を記載してください。  【実施事業の概要】※2行以内にまとめること  【実施事業の具体的な取組内容】  【導入設備等の概要】 |

|  |
| --- |
| 実施事業により期待される効果 |
| 【実施事業の効果】  ※実施事業による省力化・省人化の効果を分かりやすく説明してください。  ※棚卸で記載した所要時間や所要人員などが、どのように改善されるか**定量的に**記載してください。 |
| 【長期的な発展計画】  ※本実施事業（省人化・省力化）により、自社事業をどのように成長・発展させるか**長期的・具体的に**記載してください。 |
| 事業の実施可能性 |
| 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 | R7.3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   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７年１２月３１日（水）までに事業を完了させる必要があります。 |