

事業計画書

1 申請者の概要

フリガナ			
企業名			
所在地※1	〒	—	
代表者名	(役職)		(氏名)
担当者	※2を参考に主たる業種となる中分類コード(2桁)を記入してください。 (2桁数字を記入すると、項目名は自動表示されます) (例: 24→中分類コード 項目名→金属製品製造業)		
電話番号			
Eメール			
主たる業種の産業分類※2	中分類コード(2桁)		(項目名)
企業概要	設立年:(西暦)	年	資本金: 円 従業員数: 人
	事業内容:		
過去3年間国又は県等の補助事業の有無※3	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 ※有の場合事業計画書を添付すること		
	補助事業名等: 「有」の場合は事業計画書の写し(事業計画書がないものは申請書の写し)を提出してください。		
	テーマ:		
交付決定日: 令和 年 月 日			
今回申請する事業で他の補助事業と重複申請している事業の有無※3	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (申請中:採択見込み予定時期: 令和 年 月)		
	※有の場合事業計画書を添付すること		
	補助事業名等: 応募中の申請がある場合は事業計画書の写し(事業計画書がないものは申請書の写し)を提出してください。		
テーマ:			
「鹿児島県SDGs登録制度」の登録企業	<input type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 申請中		
「パートナーシップ構築宣言」の登録企業	<input type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 申請中		
「かごしま『働き方改革』推進企業」の認定企業	<input type="checkbox"/> 登録済 (認定番号:) <input type="checkbox"/> 申請中		
「かごしま子育て応援企業」の登録企業	<input type="checkbox"/> 登録済 (登録番号:) <input type="checkbox"/> 申請中		
「イクドリ!宣言」の認証企業	<input type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 申請中		
「SECURITY ACTION一つ星」宣言の認証企業	<input type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 申請中		

※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(令和5年7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/R05index.htm)

※3 過去や他の補助事業の申請が複数ある場合は、別シート「計画書1-追加」をご利用ください。

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	支援を受ける機関の情報を記入してください。										
支援機関名											
所在地	〒		—								
代表者名	(役職)					(氏名)					
担当者	(職名)					(氏名)					
	(主な職務内容)										
電話番号	(会社)					(携帯)					
Eメール											
支援機関概要	設立年:(西暦)		年	資本金:		円	従業員数:		人		
	業務内容:										支援機関がITベンダーの場合は、※1を参考にいずれかに☑を入れてください。
ITベンダー											
主たる業種※1	<input type="checkbox"/> ソフトウェア業			<input type="checkbox"/> 情報処理・提供サービス業			<input type="checkbox"/> インターネット付随サービス業				
認定経営革新等支援機関											
認定経営革新等支援機関ID番号※2											支援機関が認定経営革新等支援機関の場合は、※2を参考にID番号をご記入ください。

※1 日本標準産業分類（令和5年7月改定）の小分類番号を参考に、いずれか1つにチェックを入れてください。

（参考：日本標準産業分類 大分類G-情報通信業：https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf）

※2 認定経営革新等支援機関のID番号については中小企業庁のホームページより検索し、記入してください。認定経営革新等支援機関の名称については、同ホームページに記載されているものと一致させるようご注意ください。

（参考：認定経営革新等支援機関検索システム：https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea）

3 DX（デジタルトランスフォーメーション）推進に向けた取組

(1) 補助事業のテーマ	
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">交付申請書（第1号様式）の補助事業のテーマと統一されているか確認してください。</div>	
(2) DXの内容	
※今回の取組で目指すDXの内容を下記のいずれかに☑をしてください。	
<input type="checkbox"/> 製品やサービスの変革（新製品や新サービスの開発等）	
<input type="checkbox"/> ビジネスモデルの変革（新たなビジネスモデルの創出等）	
<input type="checkbox"/> 既存業務の変革（労働生産性の向上等）	
(3) 社内のデジタル教育・	
※これまで実施した項目を下記のいずれかに☑し、必要事項を記入してください。実施していない場合は、「なし」に☑をしてください。	
<input type="checkbox"/> 社外デジタル関連セミナーの受講	
セミナー名：	
実施団体：	
参加人数：	人
セミナー名：	
実施団体：	
参加人数：	人
<input type="checkbox"/> 社内デジタル関連研修の実施	
前回実施日： 令和 年 月 日	参加人数： 人
<input type="checkbox"/> 資格取得の奨励	
資格名：	取得人数： 人
資格名：	取得人数： 人
<input type="checkbox"/> その他 ()	
<input type="checkbox"/> なし	

(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、課題について、具体的に記入してください。（200文字以内）

（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。

顧客情報の管理ができておらず、最適化されたサービスを提供できない。

(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、具体的かつ分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。（400文字以内）

（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できる。

(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。（200文字以内）

（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9年2月26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）
○月○日 ITツール発注
○月○日 納品・試運転
○月○日 支払い
○月○日 事業完了

(9) 事業終了後のDX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

どちらかに☑してください。

(1) 計上する機器の名称、台数

機器名:		台数:		台
機器名:		台数:		台
機器名:		台数:		台
機器名:		台数:		台
機器名:		台数:		台

計上する場合は、機器名と台数を必ず記入してください。必要に応じて、行数を増やしてください。

(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。