様式第２号（第４条関係）

事業計画書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象となる中小企業者の名称等 | 名称 |  | | | |
| 所在地 |  | | | |
| 資本金額 |  | | 従業員数 |  |
| 業種区分（A） | （該当にチェック） | | | | |
| □　ア　製造業 | | □　イ　卸売・小売業 | | |
| □　ウ　建設業 | | □　エ　宿泊業 | | |
| □　オ　飲食サービス業 | |  | | |
| 活用領域（Ｂ） | （該当にチェック） | | | | |
| □　ア　人材育成 | | | | |
| □　イ　マーケティング・情報発信 | | | | |
| □　ウ　商品開発 | | | | |
| □　エ　コスト削減 | | | | |
| □　オ　ＤＸ（デジタルトランスフォーメーション） | | | | |
| 外部人材の活用目的等 | 〇活用目的・目標等  〇活用する人材数：　　　人  〇活用期間（予定）  　　年　　月　　日　～　　　年　　月　　日  〇活用によって期待する成果・効果等 | | | | |
| 補助対象経費及びその経費の積算内訳等 | 補助対象経費：　　　　　　　　　円  （内訳）  ・  ・  ・ | | | | |

* 申請事業ごとに作成すること。
* 対象経費等の根拠資料を添付すること（契約書（外部人材，人材サービス会社等）の写し等）。