

越谷市ビジネスパワーアップ補助金 事業計画書

1. 申請者情報

(ふりがな) 名称 (商号または屋号)		かぶしきがいしゃ ○○○○ 株式会社 ○○○○	
申請者の営む 主な事業	○○の製造販売	資本金額 (個人事業者なら記載不要)	○○○○万円
常時使用する 従業員数	○○○人	創業・設立年月 (和暦)	昭和○○年○月
事業を実施する 事業所	(ふりがな) 担当者名	こしがや たろう 越谷 太郎	役職 開発部長
	事業所住所	(〒343-○○○○) 越谷市越ヶ谷○丁目○番○号	
	電話番号	048-967-XXXX	携帯電話番号 090-XXXX-XXXX
	FAX 番号	048-967-XXXX	E-mail アドレス XXXXX@XXXXX.com

- ・記載欄が足りない場合は、行数・ページ数を追加してください。
- ・必要に応じて、図表や写真等を用いるなど、わかりやすく記載してください。
- ・【審査のポイント】は記載の目安です。計画全体や提出書類を基に総合的に審査します。

2. 企業概要・現状分析

自社の経営全般について記載してください。

1. 企業概要

【審査のポイント】自社の提供する商品・サービスの強み並びに自社の現状及び課題の把握ができていますか。

①概要

○自社の概要について、事業経歴や事業概要、主要取引先及びその状況、主な受賞歴などを踏まえて記載してください。

②直近3期の売上等

	○年○月～○年○月	○年○月～○年○月	○年○月～○年○月
売上	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円
営業利益	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円	○○○○○○○○○円

※個人事業主は確定申告書を参考に、売上欄に事業収入金額、営業利益欄に事業所得金額を記入。

③強み

○自社や自社の提供する商品・サービスの強みについて、顧客からの評価が高い点や他社と比較して優れている点、特筆すべき取組などを踏まえて記載してください。

④自社の現状

○自社の現状について、SWOT（スウォット）分析の手法等も活用し、内部環境（人材や設備・技術、資金等の状況）や外部環境（市場や競合他社、顧客等の状況）を踏まえて記載してください。

（例）

	プラス面	マイナス面
内部環境	【強み(Strength)】	【弱み(Weakness)】
外部環境	【機会(Opportunity)】	【脅威(Threat)】

⑤課題

○「自社の現状」を踏まえ、自社の抱える課題を出来るだけ具体的に記載してください。

2. 経営計画

【審査のポイント】上記を踏まえた経営方針・目標及び今後のプランとなっているか。

①経営方針・目標

○上記を踏まえ、今後の経営方針や目標を出来るだけ具体的（目標数値等）に記載してください。

○経営全体に関する売上計画表等を記載してください。

②今後のプラン

○「経営方針・目標」を達成するために取り組むプラン（時期や行動内容）を記載してください。

※企業の事業概要がわかるパンフレット等を作成している場合、ご提出をお願いします。

補助金を活用して実施する事業について記載してください。

3. 補助事業概要

事業名	実施しようとしている事業の内容がわかるような名称で記載してください。 (例：新製品〇〇の開発及び〇〇による販路開拓事業 など)
【事業区分】該当する主な事業にチェック（3つまで選択可。） ☐ 新商品・新サービス等開発事業 ☐ 販路開拓事業 ☐ 人材育成事業 ☐ 生産性向上事業 ☒ 多様な働き方推進事業 ☒ DX推進事業	
1. 取組内容と目標	
【審査のポイント】取組内容及び目標設定が具体的で、経営計画との整合性があるか。 【審査のポイント】取組内容及び目標設定について、優位性及び収益性が見込まれるか。 【審査のポイント】計画を実行するための合理的な手段・方法が分析されているか。 【審査のポイント】補助対象経費を含む事業費の使途及び内容が明確で、かつ、補助事業の実施に必要なものか。	
①具体的な取組内容 ○補助金を活用して取り組む事業（以下、補助事業）について、何をどのような方法で行うのかを記載してください。 ○「企業概要・現状分析」の「2. 経営計画」との整合性も踏まえて記載してください。 ○取組内容については、「交付申請額の算出基礎資料 1. 経費明細表」に記載する経費との関係が明らかになるように記載してください。 ②取組の目標 ○補助事業が完了した際に直接達成する活動目標（アウトプット）について、定量的・定性的観点から記載してください。	
2. 顧客や市場、ニーズの分析	
【審査のポイント】顧客や市場、ニーズ等を適切に把握・分析しているか。	
①顧客や市場 ○補助事業がターゲットとする顧客や市場の規模や動向、競合他社の状況等も踏まえて記載してください。 ②ニーズ等 ○補助事業に対するニーズについて、把握方法や分析結果を踏まえて記載してください。	
3. 創意工夫・新規性	
【審査のポイント】社会経済の変化に対応するための、創意工夫を施した自社にとっての新たな取組か。 【審査のポイント】補助対象事業が自社にとっての新たな取組か。	
①社会経済の変化に対応する創意工夫 ○社会経済の変化に対応するための創意工夫について記載してください。	

② 自社にとっての新規性

○ これまでの自社・他社の取り組みと異なる点、特徴などを具体的に記載してください。

4. 実施に向けたスケジュール・体制

【審査のポイント】 実現可能なスケジュール、実施体制、資金調達計画及び財務状況か。

① 事業の実施スケジュール（事業実施期間内に完了すること）

実施時期	実施項目
8月上旬	新商品開発に向けて、〇〇装置及び〇〇溶剤を購入【1】【2】
8月下旬	新商品開発に着手
9月上旬	〇〇セミナーへの参加【4】
12月上旬	新商品の開発完了
12月下旬	チラシの印刷【3】≪補助事業完了≫

※補助対象経費の使用時期も、上記スケジュールに記載

- ・「交付申請額の算出基礎資料」内の経費の詳細と対応する【番号】を記載してください。
- ・補助事業の完了予定がわかるように記載してください。
- ・記載欄が足りない場合は、行数を追加してください。

② 実施に向けた体制（社内・社外）

○ 社内における実施体制（役職や担当部署、担当者、役割など）を記載してください。また、社外と協力して取組む場合には、その名称や役割、協力体制などについて、記載してください。

※体制については連携可能な体制を記載してください。

5. 事業の成果

【審査のポイント】 想定する成果の根拠が明確で、自社及び地域の発展に寄与するものか。

① 成果の目標

○ 補助事業の活動目標を達成した結果、今後、売上や生産性向上等にどのような効果があり、自社の成長にどのように寄与するのかなど、定量的・定性的な観点から、成果目標（アウトカム）を記載してください（図表を用いるなどして、わかりやすく記載してください）。

② 成果目標の考え方

○ 想定する事業成果の考え方（根拠）を記載してください。

③ 地域に対する効果

○ 本事業を行うことにより、地域社会や地域経済の発展にどのように寄与するのかを記載してください。（経済面に限らず、雇用、福祉、環境、利便性、SDGs など幅広い観点で結構です。）

4. 過去5年以内の補助金等の採択実績について

国等の公的機関における他の補助金等を受けたことがある場合は、下記にご記入ください。

補助金等の名称	対象事業名	交付時期	交付金額
〇〇補助金	〇〇による新商品の開発	令和〇年〇月	〇〇円