商工会経由で提出してください

経営課題解決事業計画

氏名（屋号）

（法人にあって商号）

※　各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加すること

１．現状分析

|  |
| --- |
| ⑴　企業概要 |
| ⑵　顧客ニーズと市場の動向 |
| ⑶　自社や自社の提供する商品・サービスの強み |
| ⑷　経営方針・目標と今後のプラン |

２．経営課題解決事業計画

|  |
| --- |
| ⑴　「１．現状分析」から導き出される解決すべき経営課題 |
| ⑵　上記を解決するために実施する取り組みの内容（経営課題解決事業）  ①計画を実施する期間  ②内容 |
| ⑶　上記のうち補助対象事業 |
| ⑷　想定される経営課題解決事業の効果 |

３．予算書

⑴経費

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象事業 | 内容・必要理由 | 積算根拠 | 税込経費（円） | 税抜経費（円） | 左記のうち  補助対象事業分（円） | 経費  区分 | 見積書番　号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 経費計 | | | Ａ |  | Ｂ |  |  |
| 補助金交付申請額 | | | | | Ｂ×1/2 |  |  |

※「税込経費」欄には消費税及び地方消費税を含んだ額を、「税抜経費」欄にはこれを除いた額を記載すること。

※補助金を充当する経費については、「補助対象事業」欄に「〇」を付し、「左記のうち補助対象事業分」欄に「税抜経費」の額を転記すること。また、補助金を充当する経費が次の何れに該当するか判断の上、対応する１から９までの数字を「経費区分欄」欄にそれぞれ記載するとともに、全て見積書を添付すること。

１　建物等の事業拠点の改修に要する費用（市内で事業を営む事業者が施工するものに限る。）

２　機械設備、備品、ソフトウェア等の購入又は借用に要る費用（汎用性が高く目的外使用になり得るものは除く）

３　パンフレットの作成、広告の掲載、ホームページの作成等の広告宣伝に要する費用

４　経営、経理、労務、法務等に要する専門家への業務委託、相談に要する費用

５　那須烏山商工会加入金及び加入した年度の会費

６　新商品の開発に要する費用

　７　従業員の教育や育成に要する費用

　８　従業員の採用活動に要する費用

　９　第三者評価、外部認証等の取得に要する費用

※「補助対象経費」の合計額「Ｂ」が20万円に満たない場合は、補助の対象とならない。

※「補助金交付申請額」は「補助対象経費」の合計額「B」の２分の１の額を記載し、20万円を上限とし、1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てること。

⑵資金調達方法

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 調達先 | 金額（円） | 左記のうち補助対象事業に充てる資金（円） | 補助金相当額の手当方法 |
| １．補助金 | 那須烏山市 |  |  | 自己資金・借入金・その他（　　　　） |
| ２．自己資金 |  |  |  |  |
| ３．借入金 |  |  |  |  |
| ４．その他 |  |  |  |  |
| 計 |  | ＝Ａ | ＝Ｂ |  |

※補助金は補助事業が終了してからの精算となるため、「補助金相当額の手当方法」欄に、その間の資金の調達方法について該当するものを丸で囲むこと。