（別紙１）

補助事業計画書

１　事業者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 |  | 代表者職氏名 | 職名：氏名： |
| 所在地 | 徳島県 |
| 業種 |  | 創業・設立時期 | 年　　月 |
| 資本金等 | 千円 | 従業員数 | 人 |

|  |
| --- |
| （１）補助事業で取り扱う商品・技術等の概要 |
|  |
| （２）ターゲットとする顧客・市場及びその理由 |
|  |

２　補助事業の概要

|  |
| --- |
| （１）事業の背景及び目的（自社の現状、課題、市場の動向等） |
|  |
| （２）事業の具体的内容 |
|  |
| （３）事業の実施体制（実施場所、組織、連携先、役割等） |
|  |
| （５）業務を委託する事業者等［報償費・委託費の支出（予定）先］ |
| 事業者等の名称 | 委託する業務内容 |
|  |  |
| （６）補助事業の実施スケジュール |
| 事業開始予定日 | 令和　年　　月　　日 | 事業完了予定日 | 令和　年　　月　　日 |

【注意事項】

１　事業者の概要

* 「名称」については、法人の場合は商号を記載すること。
また、個人事業主の場合は屋号を記載すること。
* 「所在地」については、法人の場合は登記上の本社の住所を、個人事業主の場合は住民登録上の住所を記載すること。
* 「資本金等」については、資本金又は出資金の額を記載すること。
* 「従業員数」については、「常時使用する従業員数」を記載すること。

「常時使用する従業員」には、会社役員（従業員との兼務役員を除く）、個人事業主本人及び同居の親族事業員、パートタイム従業員等を含めないこと。

２　補助事業の概要

* 「（４）業務を依頼する専門家等」については、報償費または委託費を計上する場合は必ず記載すること。
* 「（５）補助事業の実施スケジュール」の「事業開始予定日」については、補助金の交付決定日から着手する場合は「補助金交付決定日」と記載すること。

また、「事業完了予定日」について、計画書作成時点で未定の場合は、補助対象期間終了日の「令和７年３月１５日」と記載すること。

３　その他

* 記載に当たり、様式の行が足りない場合は、適宜追加して差し支えない。

また、必要に応じて、図、写真、添付資料等を用いて差し支えない。