

## 仙台市地域企業業務効率化サポート補助金 補助事業計画書

### 1. 申請者の概要

(ふりがな) 名称(商号または屋号)			
資本金額 (個人事業者は記載不要)	円	業種・業態	
常時雇用する従業員数 (パート・アルバイト含む)	人	設立・開業 年月日(和暦)	年 月 日
取扱商品・サービス			

### 2. 補助事業の計画

#### 【記入の際の留意点】

- ・採択された補助事業は、申請者の名称、補助事業名を事業団 web サイト等で公表します。
- ・事業内で導入、活用する IT ツール等について、新規導入に関わるものか、既存のツール等の拡充に関わるものか、わかるように記載してください。
- ・見込まれる効果や目標について、数値等を用い、定量的に表現してください。

補助事業名 (40字以内)	
現状の課題	
補助事業の内容 (何をどのように実施するか等、具体的に記載。)	

<p>補助事業の実施により見込まれる効果・目標 (業務効率化の詳細について記載)</p>	
<p>実施スケジュール ※12月30日までに支払が完了する必要があります。</p>	
<p>補助事業実施の際に求める支援 (円滑な事業実施や、効果を高めるために、事務局にどのような助言やサポートを求めるかを記載。)</p>	

※欄が足りない場合は適宜追加してください。

### 3. 収支予算書

#### i 収入 (単位：円)

区分	金額
本補助金	
自己資金	
その他 ( )	
合計	

#### ii 支出 (単位：円)

経費区分 ※交付要綱 別表 の区分	新規/ 拡充	積算内訳 (単価×数量) ※導入、利用するツール・サービ ス名がある場合は記載	事業実施に要す る経費(税込)	補助対象経費 (税抜)
補助金対象経費合計				
(1) ハード導入費にかかる交付申請額 (ハード導入費の小計×1/2・上限 200,000 円)				
(2) ハード導入費以外の費用にかかる交付申請額 (ハード導入費以外の費用の小計×1/2)				
補助金交付申請額合計 (1) + (2) (上限 500,000 円、1,000 円未満切り捨て)				

※新規/拡充には対象経費がどちらに該当するか記載してください。

新規：新規導入に関わるもの（新規システム利用にあたってのライセンス取得）

拡充：既存のツール等の拡充に関わるもの（既に利用しているシステムのライセンス追加等）

※欄が足りない場合は適宜追加してください。

#### 補助金事務局の確認

事前相談日	令和 年 月 日	事前相談対応者	
-------	----------	---------	--