第４号様式（第７条関係）

補助事業計画書（デジタル化推進・人材育成支援）

１　申請者の概要

事業者名			
法人番号（１３桁） ※個人事業主は記載不要			
役職名及び代表者名			
住所（本社）	（〒　　－　　）		
住所（事業実施場所） ※上記本社と異なる場合のみ	（〒　　－　　）		
自社ホームページ ※ない場合は記載不要	URL：		
資本金	（　　万円）（大企業の出資割合　　％）		
常時使用する従業員数 ※いない場合は０人と記載	人	設立年月 （西暦）	年　　月
主たる業種 ※日本標準産業分類（中分類）を記載			
役職名及び担当者名			
担当者のメールアドレス			
日中連絡が取れる連絡先	TEL：　　FAX：		

２　事業内容

（１）事業計画名

（２）事業概要

ア　事業実施に至る現状・課題

①デジタル化に関する業務上の課題（業務効率化や生産性向上における問題点）

②デジタル化推進に係る人材育成上の課題

③デジタル化推進に係る人材育成対象者の課題

イ　事業内容

①デジタル化に関する取組内容

補助対象事業（導入するソフトウェアや設備等）	製品名等	
	メーカー	
	型番	

※上記表については、補助対象事業数によって適宜コピーしてご記入ください。

②デジタル化推進のための人材育成に関する取組内容

a　取組内容

b　研修概要

1　研修名：

2　研修場所：

3　研修スケジュール：

ウ　本事業が課題解決に資する理由

（３）事業実施により期待される効果（成果目標）（該当するもののみ記載）

①デジタル化の取組による効果

導入前	導入後	実施効果（成果目標）

【対象業務】

【導入前】

【導入後】

※上記表については、目標内容や数によって適宜コピーしてご記入ください。

②デジタル化推進のための人材育成の効果及びその後の社内への効果

（４）事業実施期間（予定）

交付決定日から　　年　月　日まで

①デジタル化に係る取組スケジュール

１　着手（契約・申込等）：

２　設備等導入：

３　補助事業に係る支払：

４　効果検証期間：

②人材育成に係る取組スケジュール（総研修時間数：　　時間）

１　契約・申込等：

２　研修等の実施：

３　補助事業に係る支払：

４　効果検証期間：

③　事業完了：

３　事業対象経費

（１）経費明細表

（単位：円）

補助事業に要する経費（項目名）	経費費目	補助対象経費	補助金交付申請額
合計			
交付申請額（千円未満切り捨て）			

４　次年度以降の展望
（１）今年度の事業実施を踏まえた次年度以降の展望（事業終了後から５年間程度） ア　デジタル化推進に関する事業終了後の展望   イ　人材育成・組織力強化（実施体制等）に関する事業終了後の展望

※書き切れない場合には改行し、枠を広げて記入してください。