事業実施計画書

１　申請者について

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑴　企業名（屋号） | |  |
| ⑵　代表者　職・氏名 | |  |
| ⑶　本社所在地・住所 | |  |
| ⑷　担当者 | 部署 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| メール |  |
| ⑸　企業形態 | | ※どちらかを選択  □ 法人  □ 個人事業主 |
| ⑹　事業内容 | |  |
| ⑺　資本金  （法人の場合記入） | |  |
| ⑻　従業員数  （法人の場合記入） | |  |

２　経営改革の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ⑴　申請者が解決を目指す課題 |  | |
| ⑵　課題を解決する方法と目指す状態 | ※あてはまるものを全て選択  □ 新商品の開発  □ 新技術の開発  □ 新分野への進出  □ 販路の拡大  □ 売上高の向上  □ 事業の再構築  □ DXの推進  □ 脱炭素化の推進  □ 組織改革  □ 経営資源の適正化  □ その他 | （具体的な内容を記入してください）  記入例）○○を行うことで、売上高を◇年後に△％向上させる。 |
| ⑶　外部人材に任せる業務内容 |  | |

３　外部人材の活用について

|  |  |
| --- | --- |
| ⑴　活用形態 | ※あてはまるものを選択  □ 無期雇用  □ 有期雇用  □ 業務委託  □ その他（具体的に→　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑵　求めるスキル |  |
| ⑶　活用期間 | 令和　　年　　月　　日～　　　　　年　　月　　日 |
| ⑷　給与等の種類 | ※あてはまるものを選択  □ 給与  □ 報酬・謝礼  □ 委託料  □ その他（具体的に→　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑸　給与等の支払い方法 | ※あてはまるものを選択  □ 毎月払い（当月払い）  □ 毎月払い（翌月払い）  □ 業務完了後（期間終了後）にまとめて支払い  □ その他（具体的に→　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ⑹　外部人材に対する家賃・滞在費の支援の有無 | ※どちらかを選択  □ 家賃又は滞在費の支援あり  □ 家賃又は滞在費の支援なし |
| ⑺　利用する人材マッチングサービス | ※あてはまるものを選択  □ 信州100年企業創出プログラム  □ 地域の人事部  □ その他（具体的に→　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

４　補助金額について

⑴　対象経費見込額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 計算式 | 補助対象経費の額 |
| 外部人材に係る給与等 |  | 円 |
| 外部人材に係る滞在費 |  | 円 |
| 合計 | | 円 |

## ⑵　補助金見込額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 費目 | 計算式 | 補助額 |
| 外部人材に係る給与等 |  | 円 |
| 外部人材に係る滞在費 |  | 円 |
| 合計 | | 円 |