（様式第１－１号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

ICT活用等生産性向上支援事業

（タイプＡ：生産性向上小規模型）助成金交付申請書

公益財団法人千葉市産業振興財団

理事長

公益財団法人千葉市産業振興財団ICT活用等生産性向上支援事業実施要綱の規定に基づき、下記のとおり申請します。

１　申請者概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （フリガナ）  企業名 | | |  | | | | | | | | | | |
| 所在地 | | | (〒　 -　 ） | | | | | | | | | | |
| 代表者  (役職･氏名) | | | 印 | | | | | | | | | | |
| 業種 | | |  | | | | | | | | | | |
| 資本金額  （個人事業主は記載不要） | | | 千円 | | | | 創業・設立年月 | | 年　月設立 | | | | |
| 常時使用する  従業員数 | | | 正規雇用：　人 | | | 非正規雇用：　人 | | | | ＊常時使用する従業員がいなければ、「０人」と記入してください。 | | | |
| ホームページのURL | | | 有 |  | | | | | | | | | 無 |
| 決算状況  （直近２期分について記載） | | | 令和　年　月決算 | | 売上 | | | 千円 | 経常  利益 | | | 千円 | |
| 令和　年　月決算 | | 売上 | | | 千円 | 経常  利益 | | | 千円 | |
| 連絡担当者 | （フリガナ）  氏名 | |  | | | | 役職 | |  | | | | |
| 住所 | | （〒　　－　　　） | | | | | | | | | | |
| 電話番号  （携帯電話番号） | |  | | | | FAX番号 | |  | | | | |
| E-mailアドレス | |  | | | | | | | | | | |
| 事前相談 | | 実施日 | 令和　　年　　月　　日 | | | | 担当コーディネーター | | | |  | | |

２　事業計画書

|  |  |
| --- | --- |
| 実施期間 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |
| 現在行っている事業の詳細 | ※申請者が現在行っている事業について、製品・サービスやターゲットに触れながら詳細に記載してください。（必要に応じて図表を交えてわかりやすく記載してください。） |
| 業務上の問題・課題 | ※業務で発生している問題・課題について、業務内容や業務プロセスに触れながら具体的に記載してください。（必要に応じて図表を交えてわかりやすく記載してください。） |
| ICT活用による解決策・取組内容 | ※ICT活用による解決策・新たに取組む内容について、導入するサービス・物品、使用する者等に触れながら具体的に記載してください。（本欄に記載のないものは対象経費として認められません。） |
| 数値目標 | ※各項目について直近及び本事業の実施による達成見込みを記載してください。  【生産性向上】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項　目 | 直近の金額･人数 | 事業実施後の目標金額･人数 | | 売上高 （ひと月あたり） | 千円 | 千円 | | 売上原価（ひと月あたり） | 千円 | 千円 | | 販管費 （ひと月あたり） | 千円 | 千円 | | 営業利益（ひと月あたり） | 千円 | 千円 | | 従業員数 | 人 | 人 |   【生産業務の効率化】   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 業　務　項　目 | 直近の業務時間 | 事業実施後の目標業務時間 | |  | 時間 | 時間 | |  | 時間 | 時間 | |  | 時間 | 時間 |   ※達成可能な理由や数値の根拠について記載してください。 |

３　経費内訳書

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 単位：円（税込価格） | | |
| 経費区分 | No | 内容 | | 単価 | 数量 | 助成対象経費 |
| クラウドサービスの利用料、ソフトウェアの購入費、システムの設計費･構築費 |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| インターネット通信のインフラ整備費、ソフトウェア等の保守業務の委託費 |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| コンサルティング費、従業員教育費、研修費 |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| **合計 ①** | | | | | |  |
| **（A)助成金申請額 ① ×２／３以内** | | | | | |  |
| 経費区分 | No | 内容 | 規格(型番) | 単価 | 数量 | 助成対象経費 |
| 機器購入費、機器等のリース料 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合計 ②** | | | | | |  |
| **（B)助成金申請額 ② ×１／３以内** | | | | | |  |
| **（A)＋（B) 助成金申請額合計** ※(A)+(B)の合計額と助成金限度額のいずれか低い金額を記入すること(千円未満の端数切り捨て) | | | | | |  |

４　申請書類チェックリスト

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類名 | | チェック |
| ICT活用等生産性向上支援事業助成金交付申請書（様式第１－１号） | |  |
| 支払予定額に係る見積書の写し | |  |
| 誓約書（様式第１－３号） | |  |
| 【法人】 | 直近２期分の決算書の写し |  |
| 【個人】 | 直近２期分の「青色決算書」または「収支内訳書」の写し |  |

※申請前に書類が添付されていることを確認し、必ずチェックを入れてください。