（様式第１－２号）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

ICT活用等生産性向上支援事業

（タイプＢ：生産性向上大規模型）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、導入するシステム等の詳細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。） |
| 生産性向上の効果と効果の測定方法 | ※ICT活用により期待する生産性向上の内容と、効果の測定方法について記載してください。 |
| 実施計画・実施体制 | ※上記取組内容の実施期間内の実施スケジュール・実施体制について具体的に記載してください。（実施期間内に導入・支払いの完了は必須です。）委託業者選定スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 実施内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

機器等導入スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 時期 | 実施内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

業務体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 担当者名 | 業務分担 |
| 実施責任者 |  |  |
| 実施担当者 |  |  |
| 委託業者 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※上記以外にも従事者がいる場合、追記ください。 |
| 数値目標と数値根拠 | ※付加価値額について基準年度の金額及び本事業の実施から３年後の目標金額を記載してください。※「３ 会社全体の事業計画」の値と等しくなるよう記載ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 基準年度の金額（単位：円） | 事業実施から３年後の目標金額（単位：円） | 増加率（単位：％） |
| 付加価値額 |  |  |  |

※数値の根拠について記載してください。　 |
| ３　会社全体の事業計画 |  |  |  |
|  |  |  |  | 単位：円 |
|   | 基準年度※（ 年 月期） | １年後（ 年 月期） | ２年後（ 年 月期） | ３年後（ 年 月期） |
| ① 売上高 |   |   |   |   |
| ② 営業利益 |   |   |   |   |
| ③ 経常利益 |   |   |   |   |
| ④ 人件費 |   |   |   |   |
| ⑤ 減価償却費 |   |   |   |   |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  -  |  -  |  -  |  -  |
| 増加率（％） |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| ※基準年度に記載する金額は、＜申請日が決算日から６か月以内の場合＞決算の実績値＜申請日が決算日から６か月以降の場合＞次回決算の見込み値 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ４　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) |  |

５ 資金調達内訳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| ＜本事業に要する経費調達一覧＞ |  | ＜助成金を受けるまでの資金＞ |
|   | 経費（円） |  |  | 経費（円） |
| 自己資金 |   |  |  自己資金 |   |
| 助成金申請額合計（※１） |   |  |  借入金 |   |
| 借入金 |   |  |   |   |
| 合計額（※２） |   |  | 合計額（※３） |   |

（※１）欄は、「4 経費内訳書」の「助成金申請額合計」と同一の金額を記載してください。

（※２）欄は、「4 経費内訳書」の「合計①」と「合計②」の合計値と同一の金額を記載してください。

（※３）欄は、（※１）欄の同一の金額となるように記載してください。

６　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１－２号） |[ ]
| （様式第１－２号：別紙）　※事業変革を伴う場合のみ |[ ]
| 支払予定額に係る見積書の写し |[ ]
| 誓約書（様式第１－３号） |[ ]
| 直近２期分の決算書の写し |[ ]

※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。