「利用者向けデジタル活用支援推進事業」

事業実施計画書

# 申請者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 代表者連絡先 |  |

# 事業の実施方法（公募要領４、９（４）（５）、１１（２）イ ウ キ関係）

|  |
| --- |
| ※公募要領４．事業の内容の項目ごとに、事業の目的を踏まえた具体的な実施方法と実施内容の詳細を記載してください。※本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。※公募要領９（４）に関連して、資金等についての管理能力を有することを示す内容を記載してください。※公募要領９（５）に関連して、事業終了後の会計検査対応などのための文書管理方法についても記載してください。 |

# 事業の実施体制

## 実施体制図（公募要領９（３）（４）、１１（２）エ関係）

|  |
| --- |
| ※事業の実施体制を分かりやすく記載してください。※公募要領９（４）に関連して、資金等についての管理体制についても記載してください。（記載例） |

## 実施者

※事業の実施者の担当部署名、役割、実施者名を記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当部署名 | 役割 | 実施者の氏名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 本事業の関連分野に関する実績（公募要領１１（２）オ関係）

※公募要領１１（２）オに関連して、本事業の関連分野に関する実績（調査研究やコンサルティングサービス等）について、実施年度、名称、概要を記載してください。行数が足りない場合は行数を増やして記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施年度 | 名称 | 概要 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 事業実施スケジュール（公募要領１１（２）カ関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 年月 | 実施内容 |
| 年度 | 月 |
|  | ３月 | ×××××× |
| 令和３年 度 | ４月 |  |
| ５月 | ×××××× |
| ６月 |  |
| ７月 |  |
| ８月 |  |
| ９月 |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| １月 |  |
| ２月 |  |
| ３月 |  |

# 事業実施費用内訳（公募要領６関係）

|  |  |
| --- | --- |
| **補助金交付申請額（合計）** | 千円 |
|  |
| 1. **事業費（単位：千円）**
 |
| 費目 | 内訳 | 金額 |
|  |  |  |
|  | **小計** | 千円 |
|  |
| 1. **業務管理費（単位：千円）**
 |
| 費目 | 内訳 | 金額 |
|  |  |  |
|  | **小計** | 千円 |

※②については、公募要領５．補助対象経費の区分及び金額（２）業務管理費に記載されている費目の内、当てはまる費目について、内訳と金額を記載し、根拠資料（例：人件費においては給与規程等）を添付してください。

# 資金調達計画（公募要領９（４）（７）、１１（２）ク関係）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 費目 | 内訳金額（単位：千円） | 調達の方法 |
| 事業費 | ※６．事業実施費用内訳と同様の記載にしてください | ※６．事業実施費用内訳と同様の記載にしてください | （記載例）自社資金金融機関からの借り入れ |
| 業務管理費 | ※６．事業実施費用内訳と同様の記載にしてください | ※６．事業実施費用内訳と同様の記載にしてください | （記載例）自社資金金融機関からの借り入れ |