

様式第2号の2（第6条関係）

補助事業計画書

(2) 県内調達の拡大に関する事業

申請企業の概要

企業名			
代表者	(役職)	(氏名)	
本社所在地			
県内事業所所在地			
担当者	(部署)	(役職)	(氏名)
TEL		FAX	
電子メール			
設立		決算期	
企業の沿革			
主要事業の状況	品目名	年間売上高(千円)	主な取引先
	計(総売上高)		
過去に受けた 補助金、助成金など	時期	対象事業	交付機関・制度名
			補助金額(千円)

事業計画

1. テーマ			
2. 現状の課題			
3. 事業内容			
4. 事業効果見込み			
5. 県内企業からの調達拡大のための取組内容			
6. 補助申請額	補助対象経費	補助金額	適用補助率 (いずれかに をしてください)
	千円	千円	2 / 3 1 / 2

注1. 「2. 現状の課題」、「3. 事業内容」及び「4. 事業効果見込み」は、具体的に記入してください。

注2. 「6. 補助申請額」は、「収支予算書」の「(2) 支出の部」の「補助対象経費」の小計と一致させてください。

注3. 「適用補助率」は、中小企業の場合は2 / 3、大企業の場合は1 / 2をそれぞれ選択してください。

注4. 補足説明があれば、適宜資料を添付してください。

収支予算書

(1) 収入の部

経費区分	金額(千円)	備 考
補助金		
借入金		
自己資金		
その他		
合 計		

(2) 支出の部

経 費 区 分		補助事業の実施に 要する経費(千円)	補助金額(千円)	経費の内訳
補助 対象 経費	設備投資費			
	小 計			
補助 対象 外 経費				
	小 計			
合 計				

注1. 「経費の内訳」は、各経費の概要を記入し、補助対象経費については、別紙に積算内訳を記載してください。

(別 紙)

補 助 対 象 経 費 明 細

経費区分	金額(円)		内 容	説明・積算内訳
設備投資費				
合 計				

注1. 「金額」の左欄は、「 収支予算書」の「(2)支出の部(補助対象経費)」の金額と一致させてください。

注2. 「内容」は、実施要綱別表1の「補助対象経費」欄を参考に経費の内訳を記入してください。

事業スケジュール

番号	実施項目	実施時期

雇用の維持計画

(単位：人)

項目	2年前 (年月日)	1年前 (年月日)	直近 (年月日)	1年後 (年月日)	2年後 (年月日)	備 考
役員						
正社員						
その他						
合計						

注1. 「直近」の雇用人数と比較して、「1年後」及び「2年後」の雇用人数が減少している場合は、申請できません。

注2. 「2年前」及び「1年前」と比較して「直近」の雇用人数が減少している場合で、特段の理由がある場合は備考欄に記載してください。

県内企業からの調達拡大計画

(単位：千円)

調達内容	調達（計画）金額			
	直近 ()	1年後	2年後	以降の年平均
合計				

本県の産業集積に特に資する取組であることの説明（該当する場合のみ記載）

内 容

建物取得に関する計画

(1) 施設の概要

施設の名称			
施設の所在地			
敷地面積	m ²	建築面積(延床)	m ²
施設の構造・用途	造・	建・	
主要製品等			

(2) 土地・建物の所有関係

	補助事業実施前	補助事業実施後
土地の所有者		
建物の所有者		

(3) 添付書類

- ・ 付近見取図、現地説明図
- ・ 施設の配置図、平面図、立面図
- ・ 設備の配置図
- ・ 施設の取得金額の算出根拠資料(見積等)
- ・ その他の補足資料