

第2号様式（第5条関係）

事業計画書

1 補助制度

申請を行う補助制度の番号に○印を付けてください。

（複数の補助制度に該当する場合にはそれぞれ○を付けてください。）

(1) 人材育成支援事業補助金

- ・経験や能力向上のための資格取得や研修実施の支援制度

(2) 設備投資支援事業補助金

- ・売上や利益の向上のための設備投資の支援制度

(3) 魅力発信支援事業補助金

- ・販路開拓や新規顧客獲得のための魅力発信の支援制度

2 経営計画書

(1) 企業概要と現状の課題点
(2) 顧客ニーズと市場の動向
(3) 自社や自社の提供する商品・サービスの強み
(4) 経営方針・目標と今後のプラン（3～5年先を見据えた中・長期的な目標について記入すること）

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

※複数の補助制度へ申請を行う際は、計画書の内容もそれらを網羅する形で記載してください。

※経営計画書の作成にあたっては支援機関である国見町商工会と相談し、助言・指導を得ながら進めてください。なお、申請にあたっては国見町商工会の助言書の添付が必須となっておりますのでご注意ください。

3 補助事業の内容

(1) 補助事業で行う事業名（事業内容と得られる効果を端的に表したものを 30 文字以内で記入）
(2) 補助事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
(3) 補助事業で新たに行う販路開拓（新規顧客獲得）や売上アップの取組内容 （補助対象経費を用いてどのように販路開拓等の取組を実施するのか内容を記入すること）
(4) 補助事業の効果（補助事業の実施によって見込まれる成果について数値等を用いて記入すること）

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

※複数の補助制度への申請の場合は、事業計画書の内容もそれらを網羅する形で記載してください。

4 補助率引き上げ要件の該当の有無

申請する各補助制度において、補助率 3/4 への引き上げ要件（補助対象経費の全額を町内事業所に発注）に該当する場合には ☒ をすること。 ※「全額を町内事業所に発注」という要件については、制度ごとに判定を行います。下記の例をご覧ください。 例）人材育成については全額町外事業所へ発注するが、魅力発信については全額町内事業所に発注の場合は「魅力発信支援事業補助金のみ ☒ 」となる。	人材育成支援事業補助金	☐
	設備投資支援事業補助金	☐
	魅力発信支援事業補助金	☐
(発注先の町内事業所について)		

5 国見町商工会からの助言書

助言実施日：

助言担当者：

(助言内容)
