年　 月　 日

公益財団法人にいがた産業創造機構

理事長　花角 英世　様

所在地

企業名

代表者職・氏名

令和４年度「データ利活用型設備導入助成金」

事業計画提案書

　標記事業計画について、別紙１のとおり提案します。

　なお、本申請書は、令和４年度データ利活用型設備導入助成金公募要領に記載された、公募申請に必要な全ての要件を満たしていること及び提出書類の内容は事実と相違ないことを誓約します。

別紙１

**令和　年度データ利活用型設備導入事業計画書**

**１　申請者の概要**

|  |
| --- |
| 企業名：　 |
| 代表者職・氏名：　 |
| 事業所所在地：（〒 － ） |
| 連絡担当者役職名及び氏名：　 |
| 電話番号： | FAX番号： |
| メールアドレス： |
| ホームページURL： |
| 資本金(出資金) | 千円[大企業及び大企業役員からの出資の有無]　あり（出資比率　　％）　なし |
| 創業年月(和暦) | 　年　　月 | 年間売上高(直近決算期) | 千円（令和　　年　　月期） |
| 主たる業種（日本標準産業分類の中分類） |  | 役員・従業員数 | 役　員　　人・正社員　　人ﾊﾟｰﾄ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　　　　　人合　計　　人 |
| 主な生産品目・販売品目 |  |
|  |
|  |
| 主要販売先・仕入(外注)先（取引高構成比） | (販売先)　　　　　　　　　　　　　　　　　 | ％ | (仕入先)　　　　　　　　　　　　　　　　 | ％　　　　　　　　　 |
|  | ％ |  | ％ |
|  | ％ |  | ％ |
| 業務内容(50文字以内) |  |

**２　事業計画**

（１）事業テーマ

（２）事業の背景（現状と課題）

（３）データ利活用の方法

①課題解決に向けたデータ利活用の方法（取得データ、測定方法、分析方法、利用方法等）を記載してください。

②課題の解決方法について記載してください。

（４）導入しようとするシステム・機器等の概要（開発企業、仕様、特徴等）、設置個所について、記載してください。

（５）事業における目標

○システム・機器等の導入、データの利活用により達成する導入効果や目標について記載してください。

（６）事業の発展性・将来性

○更なる導入効果を図るために、考えられる今後の展開について記載してください。

（例：収集したデータの他業務での活用、同システムの他部署での活用等）

（７）事業のモデル性、波及効果

　　〇次の内容が分かるように記載してください。

①事業の内容は県内企業のどの分野（業務）において、どのような効果があると考えられるか、記載してください。

②事業の波及効果を高めるための取組について記載してください。

（例：導入施設における見学会の開催等）

　　③本事業の実施体制を記載してください。

**３　事業スケジュール**

　事業実施期間：交付決定日　～　令和　年　月　日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 |
| ○○の調査 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**４　事業費明細**

（１）資金支出内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（金額単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象経費の区分 | 経費内容 | 経費内訳 | 単　価（Ａ） | 数　量（Ｂ） | 総事業費（Ａ）×（Ｂ） | 助成対象経費（Ｃ） | 交付申請額（Ｃ）×1/2以内  |
| 機械装置・器具・システム等導入費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 外注費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |
| その他経費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |

・適宜、行追加や削除を行ってください。

・一式などの曖昧な数量はなるべく避け、必要なもの・数を計上してください。

・金額は全て「消費税抜き」で記載してください。

・助成金交付申請額の合計は、千円未満切り捨てとしてください。

・1件（単価）が50万円以上（税抜）の助成対象物件の取得については、経済性の観点から、可能な範囲において見積合わせを行い、最低価格を提示した者を選定してください。

（２）資金調達内訳（事業に要する全経費についてご記入ください）（金額単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 事業に要する経費 | 資金調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| 本助成金 |  | （＝前頁の交付申請額合計） |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  | （＝前頁の総事業費） |

（３）本助成金支払までの資金調達方法　　　　　　　　　　　　（金額単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 事業に要する経費 | 資金調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合　計 |  | （＝前頁の交付申請額合計） |

　　※助成金の支払が実績報告及び助成金額の確定後になるため、それまで立替えておく資金の調達方法を記載してください。

※グレーの塗り潰し箇所は同じ金額（助成金交付申請額）になります。

【国、新潟県、市町村、団体又は機構への助成金申請状況（要綱第４条第３項関係）】

本事業計画提出時に、同一内容の事業について、国、新潟県、市町村、団体又は機構

に対し助成金申請している場合は、助成金名等を記入してください。

①国

②県

③市町村

④団体

⑤機構

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 助成金名 | 団体名 | 助成事業の概要 | 備考 |
| ① |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |
| ④ |  |  |  |  |
| ⑤ |  |  |  |  |

・該当がない場合は、空欄としてください。

・備考欄には、採択予定年月と、助成金申請の優先順位を記入してください。

・必要に応じ、適宜用紙を追加、又は参考となる書類を添付してください。

**５　売上計画（３ヶ年分）**

（金額単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 付加価値額の見込み | ２年前年　月期 | １年前年　月期 | 直近期末（Ａ）年　月期 | １年後年　月期 | ２年後年　月期 | ３年後(Ｂ)年　月期 | 伸び率(%)(B/A)×100 |
| 売上高 |  |  |  |  |  |  |  |
| うち助成事業に係る売上高 |  |  |  |  |  |  |  |
| 売上総利益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 営業利益① |  |  |  |  |  |  |  |
| 人件費② |  |  |  |  |  |  |  |
| 減価償却費③ |  |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額④（①＋②＋③） |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 従業員数⑤ |  |  |  |  |  |  |  |
| 一人当たりの付加価値額⑥(④÷⑤) |  |  |  |  |  |  |  |

※直近期末には、株主総会等で承認され確定した決算額を記入してください（試算表による見込額ではありません）。

（各種指標の算出式等）

①営業利益：売上総利益（売上高－売上原価）－販売費及び一般管理費

②人件費：売上原価及び一般管理費に含まれる役員及び従業員給与、福利厚生費等

③減価償却費：普通償却費（繰延資産償却を含む）＋特別償却費＋リース・レンタル費用（損金算入されるもの）

④付加価値額：営業利益＋人件費＋減価償却費

⑤従業員数：就業時間による調整後の人数

(例)正社員が８時間/日で週５日勤務の場合、４時間/日で週５日勤務のパート従業員は0.5人と数える。

⑥一人当たりの付加価値額：付加価値額÷従業員数