別記第１号様式（第４条関係）

 年 月 日

公益財団法人ソフトピアジャパン

 　理事長 　　　　　様

 住 所

 名 称

 代表者名　　　　　印

デジタル変革推進事業補助金交付申請書

次のとおり標記補助金の交付を受けたいので、公益財団法人ソフトピアジャパンデジタル変革推進

事業補助金交付要綱第４条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

１ 申請する補助事業

　　申請する補助事業の□にチェックを入れてください。(複数選択は不可)

* 製造工程等の自動化事業　　　　　　　　□　業務のデジタル化事業
* セキュリティアセスメント事業　　　　　□　セキュリティ設備導入事業
* セキュリティ（アセスメント及び設備導入）事業

２　事業名

　　※事業の内容を表現するような適切な名称を記入すること

３　事業の目的及び内容

　　別紙１　事業計画書のとおり

４ 補助金交付申請額

補助事業に要する経費 金 　　　　　　　千円

補助対象経費 　　　　 金 　　　　　　　千円

補助金交付申請額　　　　　　金　　　　　　　 千円

（注）

１．下記の書類を添付すること。

*◆積算金額の根拠書類（見積書や価格表、機器装置の仕様等概要が分かる資料等）*

*◆履歴事項全部証明書*

*◆決算報告書（貸借対照表、損益計算書）直近の２期分*

*◆納税証明書（すべての県税について未納の徴収金がないことがわかるもの）*

*◆企業等の業種及び事業概要が分かるパンフレット等*

*◆アセスメント結果やセキュリティ監査等の実施記録（セキュリティ設備導入事業のみ）*

２．この様式は、日本工業規格Ａ４判とすること。

別記第１号様式 別紙１（第４条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業名：

事　業　計　画　書

１．申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者の名称 |  | フリガナ |  |
| 法人番号 |  |
| 代表者の役職・氏名 | 役職 |  | 氏名 |  |
| 本社所在地 | 〒 |  |
| ＨＰアドレス |  | 従業員数又は構成員数 | 　　　　　　　　　　人 |
| 資本金 | 　　　　　　　　(千円) | 業種及び主たる事業 | ※パンフレット等がある場合は添付してください |

　【担当者の連絡先】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者の役職・氏名 | 役職 |  | 氏名 |  |
| 事務所住所 | 〒 |  |
| 電話番号 |  | FAX番号 | 　　　　　　　　　　 |
| メールアドレス |  |

２　実施体制

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ※どのような体制で、事業を実施するか記載すること。※専門家や外注先との関係がわかるように記載すること。●申請する補助事業が、「業務のデジタル化」の場合、グループ名を記入すること。　企業グループ名称（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　グループの代表者等（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）●外部の専門家について

|  |  |
| --- | --- |
| コンサルティング会社又は専門家（企業名称、専門家の場合は氏名） | 企業名・団体名 |
| 担当する専門家名：連絡先： |
| 専門分野、専門資格名称 |  |
| コンサルティング又は指導の概要 |  |

 |

３．事業内容

　　○事業の具体的な内容

【実施概要】（全角300文字以内）

|  |
| --- |
| ※実施目的、内容をわかりやすく記載すること。 |

【実施内容】

|  |
| --- |
| ※具体的な数値等を踏まえて記載すること。1,事業目的2,事業内容3,事業の効果 |

　注）申請する補助事業が、「製造工程等の自動化」及び「セキュリティ設備導入」の場合は、具体的にどのような対策を実施するか現状と導入後がわかるシステム（機器等）構成図やネットワーク構成図を添付すること。

　○事業の実施期間

　　　　開始予定日：　　　　年　　月　　日

　　　　完了予定日：　　　　年　　月　　日

３．実施計画（スケジュール）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

４．収支予算書

　（１） 収入の部（資金調達内訳） 　 　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 金　　額 | 調　達　先 | 備　　　　考 |
| 補助金申請額 | (B) |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |
| 借 入 金 |  |  |  |
| そ の 他 |  |  |  |
| 合　　計 | (A) |  |

　（２） 支出の部　　　　　　 　　 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分（注１） | 補助事業に要する経費（注２） | 補助対象経　　費（注３） | 補助金申請額 | 積　算　の　内　訳 |
|  |  | ■各経費科目における「積算」記載事項・備品費、消耗品費：名称、数量、単価、金額・外注費：内容、単価、金額等・使用料及び賃借料：名称、数量、単価、金額（仕様について別途説明資料を添付すること）・その他：必要理由を説明すること※記載にあたっては、見積書、価格表等による正確な金額を記載すること |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 合　　計 | (A) |  | (B) |  |

（注１）支出の部の経費区分は、要綱第３条別表で定める経費区分ごとに記載すること。

　　　　※セキュリティ(アセスメント及び設備導入)事業を申請する場合は、アセスメント事業、

設備導入事業を区分して記載すること。

（注２）補助事業に要する経費は消費税及び地方消費税込みの金額を記載すること。

（注３）補助対象経費は消費税及び地方消費税抜きの金額を記載すること。

※補助金申請額については、千円未満の端数を切り捨てて記載すること。

※積算の内訳が多岐になる場合は、別紙を作成して詳細に記載すること。

※収入の部の(A)と支出の部の(A)、収入の部の(B)と支出の部の(B)が一致すること。

※補助金申請額とは、補助対象経費のうち補助金を希望する額で、その限度は、補助対象経費に補助率（要綱第３条別表による）を乗じた額になる。

５．補助金又は委託費交付実績（申請中の案件を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金等の名称 |   |
| 事業主体（省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助・委託額 | 万円 |
| 事業名・テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |

　　　※本申請と同じ内容で、他の補助金等に申請されている場合は、必ず記入願います。