

事業計画書

1 申請者

ふりがな			
法人名			
代表者	ふりがな		
	職氏名		
住所	〒		
	TEL		
	FAX		
	E-MAIL		
設立日	年 月 日	職員数	
会員企業の主な業種	中分類名		会員数
	コード(2桁)		
連絡担当者	ふりがな		
	職氏名		
	住所		
	TEL		
	FAX		
	E-MAIL		
団体HP	<input type="checkbox"/> 無		
	<input type="checkbox"/> 有 (URL: _____)		
団体の活動目的・事業概要			

2 事業計画①

テレワークに関する業界の現況		
申込目的(プルダウンから選択)	目的①	
	目的②	
	目的③	
申込目的の選択理由		
実施する事業の内容		
実施する事業による業界全体への波及効果		
事業の実施体制		

3 事業計画②

(1)実施する補助事業

- ①コンサルティング事業
- ②業界内モデル就業規則の作成・周知
- ③セミナー実施等の気運醸成事業

(2)補助事業の実施計画

補助事業	予定経費	取組内容
コンサルティング事業	総事業費 円	
	うち補助対象経費 円	
	コンサルティング実施企業数 ※補助上限金額は一支援先企業あたり265,000円。 支援先企業数の上限は100社。	
業界内モデル就業規則の作成・周知	総事業費 円	
	うち補助対象経費 円	
セミナー実施等の気運醸成事業	総事業費 円	
	うち補助対象経費 円	
上記事業を実施するために要する事務局経費	総事業費 円	
	うち補助対象経費 円	
合計	総事業費 円	
	うち、補助対象経費 円	

※必要に応じて行は追加すること

4 実施スケジュール

		年度			
補助事業		4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
コンサルティング事業					
業界内モデル就業規則の作成・周知					
セミナー実施等の気運醸成事業					

※必要に応じて行は追加すること。

※取組期間を矢印⇄等で図示すること。

5 経費内訳書

	科目	内容	補助対象	数量(単位)	単価(円)(税抜)	補助対象経費(円)(税抜)	寄付金その他収入予定額(円)	補助事業に要する総事業費(円)(税込)
① コンサルティング事業								
			小計			0	0	0
② 業界内モデル就業規則の作成・周知								
			小計			0	0	0
③ セミナー実施等の気運醸成事業								
			小計			0	0	0
① 事務局に要した経費								
			小計			0	0	0

※記載欄が不足する場合は、この様式を拡張して使用すること。

※経費は、補助事業以外の経費と区分でき、管理できるもので、実績報告時に契約書や請求書、振り込みを証する書類等により支払いが確認できるものを対象とする。

※補助事業に要する総事業費は、補助事業の実施に係る全ての経費を積算のうえ記入すること(消費税を含む)。

6 補助金額計算書

補助金支給申請額	①テレワーク機器導入事業 (上限額:26,500千円)	, 000円
	②業界内モデル就業規則の作成・周知 (上限額:900千円 ※③との合計額)	, 000円
	③セミナー実施等の気運醸成事業 (上限額:900千円 ※②との合計額)	, 000円
	①～③を実施するために要した事務局経費 (上限額:2,600千円)	, 000円

※各欄は、千円未満切り捨てとすること。

補助金支給申請額 ※千円未満切り捨て (上限額3000万円)	, 000円
--------------------------------------	--------

7 コンサルティング実施予定企業名簿

整理 番号	会社名	所在地	連絡先	従業員数(人)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					

※行は適宜追加して構いません。