**事業計画書　記載例**

参考様式

**（１）事業者情報**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | **□　特定非営利活動法人　　　□　社会福祉法人** |
| 代表者役職・氏名  |  |
| 本社所在地 |  |
| 業種 |  |
| 設立年月日 |  |

**（２）事業計画名**（３０字以内）

|  |
| --- |
|  |

※補助金交付候補者として採択された場合、事業計画名は公表されますので事業の概要がわかる様な名称で入力してください。

 **（３）事業計画の概要**（１００字以内）

|  |
| --- |
|  |

※事業計画に沿って、現状の課題とその解決策と効果を簡潔に記載して下さい。

ただし、補助事業として公表することがあるため、公表して支障のあるノウハウや知的財産等を含む内容は記載しないで下さい。

**（４）本事業で導入予定の機械装置等の名称**

|  |
| --- |
|  |

※以下のフォーマット等は、記載項目、枠や文字の色、大きさ、表や図解も含め、個々のケースに応じて事業者が作成しやすいように自由に改変していただいてかまいません。この形式どおりに作成を求めるものではありませんので、参考としてご活用ください。活用される場合、説明の青字は削除の上、必要に応じて図表や写真等を用い、具体的かつわかりやすく記載してください。

　※本事業計画書（その１・その２）に記載の取り組みの結果、別添指定様式事業計画書（その３）の将来の各数値の推移につながっていきますので、両者の関係の整合性がわかるよう記載してください。

外部支援者や認定支援機関等の助言や作成の支援を受ける場合であっても、実際に事業を実施するのは事業者であることを、事業者自身がご理解の上で事業計画書を作成してください。

（目標達成できない場合、補助金の返還等を求める場合がありますので、その点も踏まえて実行可能な計画をたててください。）

支援者は、真に事業者の課題解決につながるよう支援をお願いします。

（５）具体的な取組内容

その1：補助事業の具体的取組内容と会社全体の事業計画の目標数値との整合性及びその2：将来の展望

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1．事業者の概要（現状分析・経営課題）**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 |  |
| 経営理念・目標・動機 | ※活動の目的・取組課題と社会的意義（ミッション・ビジョン）がわかるように記載ください。 |
| 経営戦略 | ※経営理念を実現するための、具体的な戦略（事業領域、成長戦略、事業者の経営資源、事業者の経営哲学を浸透させる取り組み等）がわかるように記載ください。 |
| 事業コンセプト | ※対象エリア、具体的ターゲット、提供サービス・商品がわかるようにご記入下さい。 |
| 事業内容 | ①商品・サービスの具体的内容と価格②競合に対する差別化・強み、セールスポイント③事業者の製品やサービスが顧客に提供できている価値 |
| **直近実績** | 2022年度 | 2023年度 | 2024年度（予定） |
| 売上金額 |  |  |  |
| 売上総利益 |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |
| 従業員数 |  |  |  |

※このほか、商品サービス別の売上の構成や、利益率が高い商品・サービスなどがわかるように適宜記載してください。 |
| **１‐１現状分析**※[ミラサポ「自社の経営を俯瞰する」](https://mirasapo-plus.go.jp/fmap/)（リンク）を参照するなどして、自社の経営状況を俯瞰し、現状分析を記載してください。自社の市場環境と競争優位性について記載してください。※各種フレームワークを活用するなどして、自社の特徴や取り巻く事業環境と自社の経営戦略の関係を記載してください。フレームワーク例：SWOT分析、5フォース分析、ＰＥＳＴ分析、３Ｃ分析、４Ｐ分析　　 ≪ＳＷＯＴ分析≫　　[マンガでわかる「SWOT分析」 | J-Net21[中小企業ビジネス支援サイト]](https://j-net21.smrj.go.jp/special/mangadewakaru/01.html)　　 戦略策定やマーケティングの意思決定、経営資源の最適化などを行うためのフレームワークで、強み、弱み、機会、脅威を、マトリックスで組み合わせ解釈をすることで、多面的な分析をすることができます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | プラス要因 | マイナス要因 |
| 内部環境 | ＜強み＞・自社や自社商品の長所や得意とするところ。内部環境のプラス要素。 | ＜弱み＞自社や自社商品の短所や苦手とするところ。悪影響を及ぼすと考えられる内部環境のマイナス要素。 |
| 外部環境 | ＜機会＞社会や市場の変化などにより、自社や自社商品にとってプラスに働く外部環境のプラス要素。 | ＜脅威＞社会や市場の変化などにより、自社や自社商品に悪影響を及ぼすと考えられる外部環境のマイナス要素。 |

 |
| **１‐2経営課題**※1－1現状分析で自社の経営環境を分析した結果、認識している経営課題を記載してください。参考サイトリンク：[利益を増やしたい経営深堀マップ | 経済産業省 中小企業庁](https://mirasapo-plus.go.jp/fmap/profit/index.html) |
| **１‐３省力化補助金活用の動機・目的**※1-２経営課題を踏まえて本事業に取り組む経緯や目的、必要性を記載してください。　　例えば、売上拡大や生産性向上等の経営課題を解決するためボトルネックとなっている業務プロセスを省力化して、捻出した労働力をより付加価値の高い業務へ振り向けるため等※本補助金を活用した省力化の設備投資が、経営課題の解決につながることがわかるように記載してください。 |
| **２. 省力化投資の具体的内容**※本事業にて導入予定の機械設備等について、それぞれの性能等を記載してください。以下の点に留意の上、わかりやすく記載してください。・人手不足の解消に向けて、デジタル技術等を活用した専用設備（オーダーメイド設備）の導入等により、革新的な生産プロセス・サービス提供方法の効率化・高度化を図る取り組みに必要な設備・システム投資等となっていること。・デジタル技術等を活用した専用設備（以下「オーダーメイド設備」という。）とは、ICTやIoT、AI、ロボット、 センサー等を活用し、単一もしくは複数の生産工程を自動化するために、外部のシステムインテグレータ （SIer）との連携などを通じて、事業者の個々の業務に応じて専用で設計された機械装置やシステム（ロボット システム等）のことをいう。・汎用設備であっても、事業者の導入環境に応じて周辺機器や構成する機器の数、搭載する機能等が変わることや、省力化に資する汎用設備を組み合わせて複数導入することでより高い省力化効果や付加価値を生み出すことが示されていること。・中小企業省力化投資補助事業（カタログ注文型）の製品カタログに登録されているカテゴリに該当する製品について、本事業で導入する場合は審査の際に考慮します。ただし単体導入する場合は、カタログ注文型の補助金をご活用ください。　　製品カタログについて <https://shoryokuka.smrj.go.jp/product_catalog/> |
| **２-１ 省力化設備導入による業務プロセスや配置のビフォーアフター**※別添指定様式事業計画書（その３）の「省力化業務プロセス図」を作成してください。また、その他人員の再配置や製造ラインのレイアウト変更など適宜、配置図や写真などで、ビフォーアフターがわかるように記載してください。 |
| **２-２ 省力化投資により期待される効果と事業者全体への波及効果**　※別添指定様式事業計画書（その３）の「省力化算定シート」により「省力化指数」を算出してください。補助事業の目的・内容に沿って、省力化投資により期待される効果及び有用性の評価を説明してください。省力化効果が高い取組みであれば、審査において考慮しますので、それがわかるように記載してください。省力化投資が事業者全体の事業や業務に対してどう影響するかも記載してください。 |
| **３.** **省力化投資で生まれる経営資源の活用による新たな付加価値の創出**※省力化により生まれたリソース（時間や労働力等）をどのように活かすのか具体的に記載してください。　　 例えば、既存業務で人手が足りていない高付加価値業務に振り向けることや、新規顧客開拓、新しい製品やサービス開発に充てるなどが考えられます。省力化投資により会社全体のリソースの最適化を図った上で今後の事業運営を行うことにより、より効率的な事業 運営を実現するとともに、貴重な経営資源を高付加価値業務に注力して、別添指定様式事業計画書（その３）の会社全体の事業計画の数値を実現していくことがわかるように記載してください。※新商品・新サービス開発を行う場合は、１-１に記載の分析手法を参照して市場環境と競争優位性を踏まえた経営戦略を適宜記載してください。自社の弱みを省力化投資で克服して、強みを活かしてどの市場（機会・顧客ターゲット）を取りに行くのか、脅威への対応策（他社との差別化）や販売方法などはどうするかなどがわかるように、実施・展開の体制等を示しつつ説明してください。 ※同じ人材を省力化する既存業務から別の高付加価値業務にシフトするには、場合によって人材育成を合わせて行う必要があると考えられます。従業員のスキルアップを支援し、働きがいを高める環境整備などを通じて、成果・成長につながるような取り組みをする場合は、その旨記載してください。※地域資源の活用、地域経済への貢献やシナジー効果、国の経済政策に合致する取り組みであるかなどは必要に応じて記載してください。 |
| **３‐１ 労働生産性と給与支給総額等の向上**※事業者が自ら設定し、実現可能性が高いと見込まれる「高い」賃上げ目標は審査において考慮しますので、適宜説明してください。なお、公募要領3-1-2大幅賃上げに係る補助上限額引き上げの特例を利用し、大幅賃上げに取り組む事業者については、別添参考様式「大幅な賃上げに取り組むための事業計画書」を作成してください。 |
| **４. 財務計画(資金調達と今後の数値計画)**※補助事業に必要な資金をどのように用意するのかがわかるように簡単に記載してください。　　補助金が活用できない場合の資金調達の代替策の検討もあれば記載してください。　　 ※別添指定様式事業計画書（その３）を作成の上、計画した数値の実現の道筋を説明してください。（「会社全体の事業計画（表）」　「付加価値額」「労働生産性」「給与支給総額」「投資回収期間」とその根拠について） |
| **５. 事業の実施体制とスケジュール**　　※事業者内での役割分担や外部との連携を明らかにし、誰が何をするのかについて具体的に記載してください。　　導入する設備等を活用する技術力を保有しているかもわかるように記載してください。　　自社の経営資源や経営体力を考慮して、現実的に実行可能なスケジュールを作成してください。　賃上げ計画について、採択された場合は、従業員に対して賃上げの表明が必要になります。実行可能な計画を作成してください。 |
| **６. 補足事項**※何か補足する事項がある場合は、適宜記載してください。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業のスケジュール※前述の補助事業の内容に沿い、機械装置等の取得時期や技術の導入時期を含めたスケジュールを下記の表を参考に示してください。≪事業計画期間にかかるスケジュール≫

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 補助事業実施期間 | 補助事業終了後 |
|   | 効果報告１回目 | 効果報告2回目 | 効果報告3回目 | 効果報告4回目 | 効果報告5回目 |
|  | **3月** | **4月** | **5月** | **6月** | **7月** | **8月** | **9月** | **10月** | **11月** | **12月** | **1月** | **2月** | **3月** | 2026年4月～2027年3月 | 2027年4月～2028年3月 | 2028年4月～2029年3月 | 2029年4月～2030年3月 | 2030年4月～2031年3月 |
| ０．構想設計 | 事業目的・目標設定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 課題・改善方針検討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業計画作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 社内プロジェクト体制決定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 投資採算性・投資規模決定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 予算・調達計画策定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １．機能設計 | システム要件定義 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| システム構成策定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機能一覧定義 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２．周辺機器の手配 | 機械装置発注 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 部品・原材料調達 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３．機能試作、システム組み立て | システム設計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| システム発注・開発 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４．評価 | テスト・リリース |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 課題・改善方針検討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５．調整改善 | システム再設計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６．稼働・実装 | セキュリティ対策 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保守・管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |