**令和6年度**

**「地域の中堅・中核企業の経営力向上支援事業補助金（地域戦略人材確保等実証事業）」**

**事業計画書**

**※後述する【事業計画の作成に当たっての留意事項】をご確認のうえ作成ください**

**1.事業区分**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ⓐ一般枠**  ※民間事業者等が、複数の地域企業を束ね、人材獲得・人材育成・キャリア支援等のサービス提供等に取り組む事業 |
|  | **Ⓑ働き方改革推進枠**  ※働き方改革に取り組んでいる地域未来牽引企業又は地域経済牽引事業計画若しくは連携支援計画の承認事業者が中心となり、地域の企業群と一体で働き方改革を推進しながら、人材の獲得・人材育成・キャリア支援等に取り組む事業 |

**2.申請者情報**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **補助事業者の基本情報** | | | | | | | | |
| 法人番号 |  | | | | | | | |
| フリガナ |  | | | | | | | |
| 法人名 |  | | | | | | | |
| 会社HPのURL |  | | | | | | | |
| 本社所在地 | 〒 | | | | | | | |
| 代表者  役職・ |  | | | | | | 代表電話番号 | |
|  | | | | | | （　　　）　　－ | |
| 主たる業種※ | コードNO. |  | | 名称 |  | | | |
| 事業内容 |  | | | | | | | |
| 設立年月  または開業年月 | 年　　　月 | | 常時使用する  従業員数 | | | 名 | 資本金  または出資総額 | 円 |
| 担当者  役職・ |  | | | | | | 担当者電話番号 | |
|  | | | | | | （　　　）　　－ | |
| メールアドレス |  | | | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | | | |

※以下の「連名申請事業者の基本情報」欄は、連名申請時のみ入力ください。

(3社以上で連名申請をされる場合はこのページの表を複製してお使いください)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **連名補助事業者の基本情報** | | | | | | | | |
| 法人番号 |  | | | | | | | |
| フリガナ |  | | | | | | | |
| 法人名 |  | | | | | | | |
| 会社HPのURL |  | | | | | | | |
| 本社所在地 | 〒 | | | | | | | |
| 代表者  役職・ |  | | | | | | 代表電話番号 | |
|  | | | | | | （　　　）　　－ | |
| 主たる業種※ | コードNO. |  | | 名称 |  | | | |
| 事業内容 |  | | | | | | | |
| 設立年月  または開業年月 | 年　　　月 | | 常時使用する  従業員数 | | | 名 | 資本金  または出資総額 | 円 |
| 担当者  役職・ |  | | | | | | 担当者電話番号 | |
|  | | | | | | （　　　）　　－ | |
| メールアドレス |  | | | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **補助事業者の除外要件の該当有無** | |
|  | 下記項目のいずれにも該当しない |
| ■一般枠・働き方改革推進枠共通  （１) 公募申請時において、一時的に資本金の減額や従業員数の削減を行い、補助対象事業実施期間の終了後に資本金の増額や従業員数の増加を行うなど、専ら本事業の補助事業者となることのみを目的として、資本金、従業員数等を変更していると認められる民間事業者等。  （２）本事業の交付を受ける者として不適当な者として、次のいずれかに該当する民間事業者等。   * 法人等(個人、法人又は団体をいう)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。 * 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。 * 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。 * 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。 * 法人等が刑事告訴された結果、もしくは民事法上の不法行為を行った結果、係争中であるとき。 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **補助事業者の株主一覧** | | | | |
| 企業名　または　個人名 | | 申請者の親会社 | 出資比率 | |
| 1 |  |  |  | % |
| 2 |  |  |  | % |
| 3 |  |  |  | % |
| 4 |  |  |  | % |
| 5 |  |  |  | % |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **補助事業者の****役員一覧** | | | |
| 氏名 | | フリガナ | 役職名 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **補助事業者の財務状況(※1)** | | | | | | | | | | |
|  | 対象事業年度 | | | | 売上高（※2） | | 課税所得（※3） | | 純資産 | |
| 直近期 |  | 年 |  | 月期 |  | 千円 |  | 千円 |  | 千円 |
| 前期 |  | 年 |  | 月期 |  | 千円 |  | 千円 |  | 千円 |
| 前々期 |  | 年 |  | 月期 |  | 千円 |  | 千円 |  | 千円 |

|  |  |
| --- | --- |
| **課税事業者・非課税事業者等の区分** | |
|  | 消費税法における納税義務者となる補助事業者 |
|  | 消費税法における納税義務者とならない補助事業者 |
|  | 免税事業者である補助事業者 |
|  | 簡易課税事業者である補助事業者 |
|  | 国若しくは地方公共団体(特別会計をもうけて事業を行う場合に限る)、 又は消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者 |
|  | 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者 |
|  | 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、 消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者 |
| 【確認事項】 | |
|  | 公募要領「11. その他」を確認し、  課税事業者・非課税事業者等の区分に誤りがないことを確認しました。 |

**3.事業計画**

|  |
| --- |
| **(1)事業実施地域** |
|  |
| **(2)****事業名称・概要** |
| 1. 事業名称 |
|  |
| ② 事業概要 |
|  |
| **(3)地域の現状と課題** |
| ①事業実施地域の現状 |
|  |
| ②地域企業が抱える人材面の課題 |
|  |
| ③事業実施地域における補助事業者のこれまでの取組及び沿革 |
|  |
| ④現在取り組んでいる働き方改革の推進に向けた取組内容　※Ⓑ働き方改革推進枠に応募する方のみご記載ください。 |
|  |
| **(4)事業内容** |
| 1. 本事業を通じて地域企業が人材確保・育成・定着を目指す取組（本事業で実施する取組の内容） |
| 【本事業で取り組む働き方改革の推進に向けた取組内容】※Ⓑ働き方改革推進枠に応募する方のみご記載ください。 |
| 【人材確保・育成・定着を目指す取組】 |
| ②本事業の実施における関係機関との連携体制の意義・目的 |
|  |
| ③本事業の実施によって見込まれる成果・効果 |
|  |
| ④事業終了後の持続運営に向けたロードマップ・アクションプラン内容と、その実現に向けた具体的な取組内容  （本事業の中長期的な収支計画の策定や、複数地域をドメインとして設定、担い手の育成方法の確立、財源確保の手段の多様化、ステークホルダーとの包括連携協定など、持続運営に向けた取り組みの工夫・方針についてご記載ください） |
|  |
| ⑤その他確認事項 |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **加点項目** | | | 証憑  提出 | | Ⓐのみ |  | 「地域未来牽引企業」に該当し、「企業類型・目標設定シート」を提出済みである | 必須 | |  | 「地域経済牽引事業の促進による地域の成長発展の基盤強化に関する法律」に基づく地域経済牽引事業計画又は連携支援計画の承認を受けている | 必須 | | Ⓐ・Ⓑ共通 |  | 条件不利地域において取組を実施する | － | |  | 従業員に対して、直近の終了事業前年度とその前事業年度の比較で、賃上げ （給与支給総額または一人当たりの平均受給額を年率１.５％以上の引き上げ）を行っている | 必須 | |  | ワーク・ライフ・バランス等推進企業であることが確認できる、いずれかの認定を受けている（えるぼし認定企業、くるみん認定企業・プラチナ認定企業、ユースエール認定） | 必須 | |  | 本事業の取組を行う範囲に所在する地方公共団体が策定する地域未来投資促進法に基づく基本計画内の「６．｣にて地方公共団体が示す人材確保に向けた支援（人材育成・確保支援）の内容に沿った事業である  ※提出書類「2\_実施体制確認書」に連携する地方公共団体の確認を受けているか記載してください。 | 必須 | |

|  |
| --- |
| **(5)実施体制の全体像** |
|  |

|  |
| --- |
| **(6)事業スケジュール** |
| 補助事業期間内の実施内容 |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 実施期間 | 実施内容 | 連携先※ | 連携内容※ | 想定される成果物 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| ■事業スケジュール（線表） |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 年間スケジュール | | | | | | | | | | | | | | | | | | 実施内容 | 7月 | | 8月 | | 9月 | | 10月 | | 11月 | | 12月 | | 1月 | | 2月 | | | 上 | 下 | 上 | 下 | 上 | 下 | 上 | 下 | 上 | 下 | 上 | 下 | 上 | 下 | 上 | 下 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |

|  |
| --- |
| **(7)事業の効果測定** |
| ①本事業の重要業績評価指標(KPI) |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 内容 | 数値 | 単位 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |
| ②各KPIの効果測定の方法 |
|  |
| **(8)事業開始・完了予定日** |
| ①開始予定日 |
| 令和　　年　　月　　日 |
| ②完了予定日 |
| 令和　　年　　月　　日 |

|  |
| --- |
| **(9)補助事業に係る経費** |
| ①経費配分内訳(単位：円) |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 区分 | 内容 | 金額 | | 補助事業に要する経費 | 本事業の実施に必要な「補助対象外経費」も含めた全体経費 | (ｱ)  円 | | 補助対象経費 | 「補助事業に要する経費」のうち補助対象経費に該当する経費の合計額 | (ｲ)  円 | | 補助金申請額 | 「補助金対象経費」のうち補助金の交付を希望する額(補助上限額の範囲内に限る) | (ｳ)  円 | |
| ②資金調達内訳(単位：円) |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 区分 | | 金額 | 資金の調達先 | | 補助金充当予定額（=補助金申請額） | |  |  | | 自己調達資金等（計） | |  |  | |  | 都道府県の補助金 |  |  | |  | 市区町村の補助金 |  |  | |  | 組合等又は団体等の資金 |  |  | |  | 自己資金 |  |  | |  | 借入金 |  |  | |  | 収入金 |  |  | |  | その他 |  |  | | 調達合計 | | 円 |  | |

|  |
| --- |
| **(10)支出計画** |
| ※本事業で対象となる経費は下記①～⑩となりますので、科目毎に必要経費を分類して積算し、下表に記載してください。また、合計額(ｱ)～(ｳ)は「(⑨)-①経費配分内訳」と等しくなる必要があります。  【総括表】 (単位：円)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 経費区分及び内訳 | 補助事業に要する経費  ※本事業に係る総額を科目ごとに記載してください | 補助対象経費  ※左記経費のうち、補助対象とする科目を記載してください | 補助金申請額  ※申請する枠毎の補助率を乗じ、科目毎に算出ください | | 1. 人件費 |  |  |  | | 1. 旅費 |  |  |  | | 1. 会議費 |  |  |  | | 1. 謝金 |  |  |  | | 1. 備品費・借料及び損料 |  |  |  | | 1. 消耗品費 |  |  |  | | 1. 印刷製本費 |  |  |  | | 1. 補助人件費 |  |  |  | | 1. その他諸経費 |  |  |  | | 1. 委託・外注費 |  |  |  | | 合　計 | (ｱ)  円 | (ｲ)  円 | (ｳ)  円 | |
| ①人件費(単位：円)  (当項目の総合計額は、上記総括表の人件費における「補助対象経費」と等しくなる必要があります。)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 役職 | 単価 | 時間数 | 合計金額 | 実施予定業務 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 人件費合計 | － | － |  |  |   ②●●費(単位：円)  (●●を使用する各科目名に変更ください。当項目の合計額は、総括表の該当項目における「補助対象経費」と等しくなる必要があります。必要に応じてこの表を複製して使用ください。)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 目的・内容 | 金額 | 備考・算出根拠 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | ●●費小計 |  |  |   ③●●費(単位：円)  (●●を使用する各科目名に変更ください。当項目の合計額は、総括表の該当項目における「補助対象経費」と等しくなる必要があります。必要に応じてこの表を複製して使用ください。)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 目的・内容 | 金額 | 備考・算出根拠 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | ●●費小計 |  |  |   ④●●費(単位：円)  (●●を使用する各科目名に変更ください。当項目の合計額は、総括表の該当項目における「補助対象経費」と等しくなる必要があります。必要に応じてこの表を複製して使用ください。)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 目的・内容 | 金額 | 備考・算出根拠 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | ●●費小計 |  |  | |

**※ご申請時には、以下【事業計画書の作成に当たっての留意事項】のページは削除いただき、20ページ以内で作成ください**

**【事業計画書の作成に当たっての留意事項】**

* 項目ごとに、必要に応じて「写真」や「図表」を活用する、「小見出し」や「字体を変える(フォントサイズの大きさや太字等)」など、わかりやすくなるように工夫してください。(※改行やページ数も自由に調整ください)
* 記入する文字の大きさは10 ポイント程度としてください。

**1.「事業区分」**

本事業で実施する事業区分にチェックを入れてください。

**2．申請者情報について**

**「補助事業者の基本情報」「担当者情報」**

* 申請時点の情報を記載ください。
* 「主たる業種」について、「（参考）日本標準産業分類 中分類」をご確認の上、該当のコードを記載ください。該当がない場合は、記載不要です。

https://www.soumu.go.jp/main\_content/000890407.pdf

* 「法人番号」が不明な場合は国税庁の法人番号公表サイトをご確認ください。

https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/

**「補助事業者の除外要件の該当有無」**

* チェック欄にチェックがない（ひとつでも該当項目がある）場合、本補助金への公募申請はできません。
* 詳細は、公募要領「３－２.補助事業者の除外要件」をご確認ください。

**「補助事業者の株主一覧・役員一覧」**

* 申請時点の情報を記載ください。
* 出資比率の高い順に記載ください。
* 該当がない場合は、記載不要です。

**「補助事業者の財務状況（※１）」**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **補助事業者の財務状況(※1)** | | | | | | | | | | |
|  | 対象事業年度 | | | | 売上高（※2） | | 課税所得（※3） | | 純資産 | |
| 直近期 |  | 年 |  | 月期 |  | 千円 |  | 千円 |  | 千円 |
| 前期 |  | 年 |  | 月期 |  | 千円 |  | 千円 |  | 千円 |
| 前々期 |  | 年 |  | 月期 |  | 千円 |  | 千円 |  | 千円 |

* 決算または確定申告が申請時点で完了している直近の事業年度から遡って３期分を記入ください。
* 補助事業者の財務状況（※1）…最新の確定した決算が令和６年３月の場合の記載例は以下の通りです。

[直近期]令和５年４月１日～令和６年３月31日、[前期]令和４年４月1日～令和５年３月31日

[前々期]令和３年４月1日～令和４年３月31日の３期間にかかる収支決算書を指します。

* 申請時点で設立・開業してから、決算または確定申告を２期分または１期分しか行っていない場合は、

それぞれ２期分、１期分を記入ください。

* 申請時点で設立・開業してから、決算または確定申告を１期分も行っていない場合は記載不要です。
* 売上高（※2）…一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、商工会・商工会議所等の経営支援機関、地方銀行、信用金庫、信用組合、組合については、団体の収益や事業活動に関する収入や収益情報を記載してください。
* 課税所得（※3）…一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、商工会・商工会議所等の経営支援機関、地方銀行、信用金庫、信用組合、組合については、課税対象となる所得の情報を記載してください。

**「課税事業者・非課税事業者等の区分」**

* 該当する事業者区分項目を選択ください。ただし、【確認事項】欄については、必ずチェックを入れてください。

　※非課税や免税事業者が、消費税等を補助対象経費に含めた上で補助金額を算定することを念頭に、自身が非課税や免税事業者である事実を証するために提出を求めているものです。

　※当該資料のご提出がない場合、申請事業者が非課税・免税事業者であることを証明できないため、課税事業者と同様に、消費税等を補助対象経費から除外することになりますのでご留意ください。（なお、非課税や免税事業者における消費税等の取り扱いについては公募要領11「その他」②をご参照ください。）

　（例：消費税の納税義務者でなくなった旨の届出書（控）など）

**3．事業計画について**

**「(1)事業実施地域」**

* 補助対象となる民間事業者等が、地域（首都圏整備法で定める既成市街地及び近郊整備地帯（以下「首都圏」という。）を除く都市）に該当する単独又は複数の道府県・市町村において、取組を行うもの
* 連携先の道府県・市町村名（複数可）を記載ください。
* 複数の道府県又は市町村において取組を実施（人材サービスの提供等）する場合は、単独ではなく複数の道府県又は市町村で事業を実施するべき理由と、その効果について、具体的に記載ください。

**「(2) 事業名称・概要」**

* 今回申請する事業の、①事業名称及び②事業概要を簡潔に記載ください。

**「(3) 地域の現状と課題」**

* ①事業実施地域の現状…事業実施地域の概要（立地特性・産業特性・人口動態等）を含め、本事業における取組と特に関係する地域の実情について、具体的に記載ください。
* ②地域企業が抱える人材面の課題…事業実施地域に所在する中小企業等が、人材獲得・育成・定着に関して直面している課題について、具体的に記載ください。
* ③事業実施地域における補助事業者のこれまでの取組及び沿革…事業実施地域において、補助事業者がこれまでに取り組んできた内容や取組について、記載ください。特に、(3)②で挙げた課題解決に関する取組を実施した実績があれば、その内容を中心に記載ください。
* ④現在取り組んでいる働き方改革の推進に向けた取組内容…申請時に取り組んでいる「働き方改革推進」の内容を記載してください。【Ⓑ働き方改革推進枠のみ】

**「(4)事業内容」**

* ①本事業を通じて地域企業が人材確保・育成・定着を目指す取組（本事業で実施する取組の内容）

・本事業で取り組む働き方改革の推進に向けた取組内容…地域の企業群と一体で取り組む働き方改革推進の内容を記載してください。【Ⓑ働き方改革推進枠のみ】

・上記1、3(2)②での記載内容を踏まえ、本事業を通じて補助事業者が地域企業に対して提供する人材確保等に係るサービス等の具体的な内容を記載ください。

・記載に当たっては、補助事業者が本事業と関係なく既に実施している取組・サービス等との違いや、当該既存サービスからの先進性・発展性が明確にわかるようご留意ください。

・本事業において、補助事業者が実際にサービス提供等を行う地域企業の個社名称、社数等については、申請時に確定・提示する必要はありませんが、今後の見込みや目標（KPI）として、サービス提供等を行う予定の地域企業（名称、社数等）について記載いただけます。

* ②本事業の実施における関係機関との連携体制の意義・目的

・本事業において連携する地方公共団体やその他の地域関係機関について、どのような意図・目的で当該機関との連携体制を構築するのか、当該機関との連携により、地域企業に提供する人材サービスの強化・発展やビジネスとしての自立・継続性の確保等の目的をどのように実現していくのか、といった観点から、具体的に記載ください。

・特に、地方公共団体との連携に関する記載は、必須となります。

* ③本事業の実施によって見込まれる成果・効果

・上記(4)②の実施によって、地域企業における取組など、地域や地域企業の抱える課題の解決に向けて、どのような効果・成果が見込まれるのか、具体的に記載ください。

* ④事業終了後の持続運営に向けたロードマップ・アクションプラン内容と、その実現に向けた具体的な取組内容

・本事業で実施する取組について、将来的に地域に根差した事業として自立・継続させていくために、どのような方針で、どのような工夫を図る想定か、その実現見込みをどのように高めるのか、等について具体的に記載ください。

* ⑤その他確認事項に該当する場合は、該当項目にチェックを入れ、証憑を提出してください。

**「(5)実施体制の全体像」**

* 実施体制の全体像は「補助事業概要書・スケジュール」と同様に、下記内容を盛り込んで作成ください。

・本事業における地方自治体、地域関係機関（経営支援機関、金融機関、教育機関等）との連携による実施体制及び役割分担がわかるよう図示ください。

・図表を適宜利用するなど、連携状況が視覚的に分かるように工夫して記載ください。

**「(6)事業スケジュール」**

①補助事業期間内の実施内容

* 本事業の実施ステップが明確になるよう、可能な限り詳細にタスクを分解して記載ください。
* 連携先及び連携内容については、上記(4)②での記載内容を基に、該当するタスクについて記載ください。
* 「連携先」がないものは、「連携内容」に「-」(ハイフン)を記載ください。

②補助事業期間終了後の自立・継続に向けた取組の実施内容

* 本事業において実施する取組について、将来的なビジネスとしての自立性・継続性の確保を念頭においた計画設定がなされているか、その実現見込みに蓋然性があるか、との観点から、審査を行います。それを踏まえて、補助事業期間終了後に、自立・継続に向けて実施することを想定している取組内容について、具体的に記載ください。
* 当該取組に係る経費は、原則として補助対象経費に含まれませんが、上記の通り、審査の上で重要な観点となります。
* 将来的な事業の在り方としては、自己収益により自立・継続していくことが理想的ですが、地方公共団体等から公的支援を受ける（補助金の受給又は委託事業の受託等）ことを否定する趣旨ではありません。

**「(7)事業の効果測定」**

①本事業の重要業績評価指標(KPI)

* 本事業において達成すべき指標として、KPIを設定・記載ください。
* KPIの達成状況は、補助金の支払額に直接影響することはありませんが、設定内容の具体性・妥当性等は、審査の対象となります。
* 必要に応じて行を追加ください。

②各KPIの効果測定の方法

* 上記（7）①で設定した各KPIの達成状況を測定・検証するための具体的な方法について、記載ください。

**「(8)事業開始・完了予定日」**

* 「開始予定日」については、実際には交付決定日以降となりますが、まずは現時点で想定している開始日を記載ください。
* 「完了予定日」については、原則として、令和7年2月14日までに終了することとしています。事業完了日を同日以降に設定を希望する場合、交付決定時に個別に事務局と相談いただくこととなりますが、まずは現時点で想定している完了予定日を記載ください。

**「(9)補助事業に係る経費」**

➀経費配分内訳

* 金額は、原則として、「税抜」で記載ください。

なお、公募要領11②のただし書きに該当する事業者の方は、「税込」で記載ください。

* 補助金申請額

[一般枠]

補助対象経費に補助率(1/2)を乗じた額と、補助上限額(1,000万円)のうち、いずれか小さい額を記載ください。

[働き方改革推進枠]

補助対象経費に補助率(2/3)を乗じた額と、補助上限額(1,300万円)のうち、いずれか小さい額を記載ください。

②資金調達内訳

* 本事業を通じて、地域企業からサービス提供等に係る対価収入を得ることを想定している場合は、「収入金」に記載ください。

**「（10）支出計画」**

（総括表）

* 経費区分毎に記載ください。必要に応じて行を追加ください。
* （9）①経費配分内訳と合計額が一致するように記載ください。

（人件費）

* 本事業では、経済産業省「補助事業事務処理マニュアル」に基づき、人件費単価は健保等級設定する【手法２：健保等級単価計算】で計上いただくため、事業従事者の人件費を積算する際は、下記の「令和６年度適用　健保等級単価一覧表」から各人ごとの単価を確認し、積算ください。

◆令和６年度適用　健保等級単価一覧表

https://www.meti.go.jp/information\_2/downloadfiles/R6kenpo.pdf

◆補助事業事務処理マニュアル（p.11【手法２：健保等級単価計算】参照）

https://www.meti.go.jp/information\_2/publicoffer/jimusyori\_manual.html

（その他経費）

* 経費の内訳に関しては、必要に応じて行を追加ください。