様式第１号の２

事　業　計　画　書
（業務効率化事業 用）

申請者 （様式第１号と同一の申請者を記入）	本社所在地 （個人の場合は住所）	〒
	フリガナ	
	氏名又は法人名	
補助金についての連絡先		電話　：（事業所） （携帯） E-mail： 担当者の職氏名：
資本金又は出資の総額		円
従業員数 ※常時使用する従業員数		人 ※代表者及び役員は除く
事業所の開設日		
業　種 （自社で営んでおり、補助事業を実施する業種）		【日本標準産業分類の中分類で記載してください】 日本標準産業分類:https://www.soumu.go.jp/main_content/000941216.pdf 具体的な事業内容 （　　）
実施事業所		
実施事業所所在地		長野市

１　自社の事業について

(1) 事業の概要	
(2) 自社の経営課題について	○効率化事業を必要とする自社の課題点について記載してください。

様式第１号の２

２　具体的な取組内容

(1) 設備投資で見込まれる効果	該当するものにチェックを入れてください。 ☐ 生産力の向上　☐ 業務処理速度の向上 ☐ 作業工程の自動化　☐ 在庫管理・受発注などの精度向上 ☐ 重労働・危険作業の機械化等　☐ 人員配置見直しが可能 ☐ 作業ミスやヒューマンエラーの減少 ☐ その他（　　）
(2) 具体的な取組内容と想定される定量的な効果	○具体的な取組内容
	○想定される定量的な効果

３　補助金による取組の概要（経費明細表）

※取組事業は令和９年２月19日までに完了するものに限ります。

経費区分	導入機器の名称/型式	補助対象経費（税抜）
		円
		円
		円
		円
		円
合　計		① 円

上記の補助対象事業については、

☐業務効率化等を目的としたもので、省人化を目的としたものではありません。

業務効率化事業合計＝ 補助対象経費　　円 税抜

（１／２を乗じ、千円未満を切り捨て）補助金交付申請額 ①　　円 税抜

（あれば記入）既に交付決定済（又は申請中）の事業　人員確保事業　　万円＋①の金額≦500 万