様式第１号の４

事業計画書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | | | | | | |
| １　補助区分※3 | 大規模支援　　・　　小規模支援 | | | | | | |
| ２　事業実施の背景・  必要性※4 |  | | | | | | |
| ３　事業の具体的な内容※5 | （１）導入する設備等の名称、型番、金額 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| （２）取り組む内容 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ４　事業実施により期待される効果※6 | （１）定性的効果 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| （２）定量的効果 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| （３）投資回収期間 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ５　事業場内最低賃金時給換算額※7 | 基準となる  締日又は支給日  （a） | | | 補助事業終了時直近の締日又は支給日  （b） | | 賃金引き上げ額  （b-a） | |
| 令和○年○月 | | | 令和○年○月 | |
|  | | 円 |  | 円 |  | 円 |
| ６　事業スケジュール※8 | （１） | 交付決定 | | 〇月上・中・下旬 | | | |
| （２） | 発注 | | 〇月上・中・下旬 | | | |
| （３） | 納品 | | 〇月上・中・下旬 | | | |
| （４） | 運用 | | 〇月上・中・下旬～〇月上・中・下旬 | | | |
| （５） | 効果の検証 | | 〇月上・中・下旬～〇月上・中・下旬 | | | |
| （６） | 実績報告 | | 〇月上・中・下旬 | | | |
|  | | | | | | |

＜事業計画書 記載要領＞

※1　用紙が足りない場合は適宜追加（目安：５枚以下。）してください。

※2　参考となる資料がある場合は添付（目安：３枚以下。）してください。

※3　該当する方を選択してください。

※4　自社を取り巻く業況や生産性向上にあたっての課題など、事業実施の必要性を具体的に記入してください。

※5　生産性向上を効果的に図るために取組む内容を記入してください。

※6　「３　事業の具体的な内容」により生産性向上の取組みを実施した結果、現状に比べ、どのように生産性向上が図られるのか（定性的、定量的）を具体的に記入してください。

※7　時給換算額は、次の計算方法で計算してください。

（基本賃金＋最低賃金の対象となる手当）÷１か月平均所定労働時間

＊　最低賃金の対象となる賃金は毎月支払われる基本的な賃金であり、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものとする

・　臨時に支払われる賃金(結婚手当　等)

・　１か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与　等)

・　所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金　等)

・　所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金　等)

・　午後１０時から午前５時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金　等)

・　精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

＊　金額の根拠が分かる賃金台帳の写しを添付すること

※8　機械装置、治具等の購入等に係る日数など、「３　事業の具体的な内容」に記載した内容について全て記入してください。