（様式第２）

申請者　住　所

氏　名　法人にあっては名称

及び代表者の氏名　 印

実施計画書

１．補助事業の実施計画

(１) 補助事業の目的

（イ）目的

（ロ）実施場所（住所及び事業所名）

(２) 補助事業の概要

２．補助事業の具体的な内容

（１）事業の実施方法

＊事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載すること。

＊本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載すること。

（２）事業実施工程表

＜平成　　年度＞

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施項目 | 平成　　年度 | | | | | | | | | | | |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）上記の表に実施項目を記載し、矢印等で全体の実施スケジュールを示してください。

（３）事業実績、業務遂行能力

＊類似事業の実績として、事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）を記載すること

　　＊国等からの補助金の受け入れ、委託契約の受託等の実績

　　＊経理責任者、事務管理責任者等の氏名、所属等を記載

３．実施体制

（１） 実施体制図

（２）実施体制

＊実施責任者略歴、研究員・実施者の氏名、所属、役職、業務内容を記載

４．補助対象経費の算出基礎

＊補助対象経費の区分の「経費の内容」について記載

＊予定されている契約等の単位で記載（見積書、定価表、カタログ等添付）

５．補助事業者の概要

※各項目について直近決算年度末の数値を補助事業者の単体ベースで記入

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 社　　名 |  | | |
| 代 表 者  役職・氏名 |  | | |
| 担当者 | Tel: 　　　　　　　　　　　　　　　　　Fax:  E-mail: | | |
| 本社所在地 |  | | |
| 設立年月日 | 年　　月　　日 | 決算月 |  |
| 資本金 | 千円 | 従業員数 |  |
| 事業内容 |  | | |
| 主な出資者  （出資比率） | ○○○（株）（６０％）  （株）▽□○（３０％）  （株）□○○（１０％） | |  |

（作成責任者役職・氏名： ○○事業部長 ○○ ○○ 印）

※印については私印で可。

以下に代表者を含めた役員全員を記載してください

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| シメイ | 氏名 | 生年月日 | | | | 性別 | 所属 | 役職名 |
| 和暦 | 年 | 月 | 日 |
| （例）ｹｲｻﾞｲ ﾀﾛｳ | 経済 太郎 | S | 35 | 01 | 01 | M | (株)経済産業 | 代表取締役社長 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）記載しきれない時は、適宜追加して記載してください。

（注２）氏名カナは、半角、姓と名の間も半角で１マス空けてください。

（注３）氏名漢字は、全角、姓と名の間も全角で１マス空けてください。

（注４）生年月日は、大正はT、昭和はS、平成はHで半角とし、数字は２桁半角で記載してください。

（注５）性別は、半角とし、男性はM、女性はF としてください。

（注６）外国人については、氏名欄にはアルファベットを、シメイ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載してください。

６．添付書類

＊上記の他、必要な書類があれば添付すること