様式第１号（第５条関係）

事業計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者 | 企業名 | |  |
| 代表者 | |  |
| 所在地 | |  |
| 担当者 | 部署 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| メール |  |
| 企業形態 | | □法人　□個人事業主　（該当にチェック） |
| 委託業務 | （該当にチェック） | | |
| □　ア　事務（問い合わせ対応、伝票整理、見積書等資料作成、翻訳等） | | |
| □　イ　広報（SNS運用、HP作成、メディアプロモーション等） | | |
| □　ウ　文字起こし・ライティング（議事録作成、記事作成等） | | |
| □　エ　デザイン・編集（印刷物制作、webデザイン、記事作成、動画制作等） | | |
| □　オ　リーフレット・チラシ作成（チラシ・パンフレット・ポスターの作成等） | | |
| □　カ　図面作成（実測値があるスケッチからの作図、スキャンデータからの作図等） | | |
| □　キ　IT・システム導入（システム導入支援、業務設計構築、効率化等） | | |
| □　ク　マーケティング（データ分析、販促戦略策定、web広告運用等） | | |
| □　ケ　営業（インサイドセールス、営業代行、顧客情報収集等） | | |
| □　コ　人事（制度設計、研修導入、労務管理、組織風土改善等） | | |
| □　サ　その他（　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| ワーカー活用の目的等 | 〇活用の目的・目標等    〇活用する人材数：　　　人  〇活用期間（予定） | | |
| 委託先 | （該当にチェック） | | |
| □市内リモートワーカーへ委託 | | |
| □登録人材紹介会社へ委託 | | |
| 補助金額 | 補助対象経費  　　　　　　　　　円（消費税除く）×1/2＝　　　　　　円（1,000円未満切り捨て） | | |