（様式１）

**【作成に当たっての注意事項】**

* ＜経営計画＞及び＜補助事業計画＞は、**合計最大５枚まで**としてください。
* ファイル形式は、**Word又はPDF**とし、ファイル容量は**3MB以内**に収めてください。
* フォントは日本語「ＭＳ 明朝」、英数字「Century」、文字サイズは11にしてください。
* ファイル名は、「**【事業者名】補助事業名**」としてください。
* 「本注意事項」、下記の「＜経営計画＞及び＜補助事業計画＞内の黄色塗りつぶしの文書」については、申請時に削除して構いません。

**＜申請者名＞【必須記入】**

|  |
| --- |
| ※法人の場合は「法人名」、個人事業主の場合は「屋号」を記載してください。**法人名 / 屋号：** |

|  |
| --- |
| ※「代表者役職・氏名」を記載してください。**代表者役職・氏名：** |

**＜経営計画＞【必須記入】**

|  |
| --- |
| １．自社の事業概要※自社の概要や経営状況、課題、特徴、自らが製造・販売・提供している商品・サービスの内容や市場動向等について記載してください。また、自社の経営方針・目標等についても記載してください。 |
| ２．新型コロナウイルス感染症の影響・既に取り組んでいる対策※新型コロナウイルス感染症による自社の経営や事業環境への影響を記載してください。また、現在取り組んでいる対策を記載してください。 |

**＜補助事業計画＞【必須記入】**

|  |
| --- |
| １．補助事業名（30文字以内で記入すること）※Jグランツ上の申請フォームにも同じ補助事業名を記載してください。 |
| ２．補助事業の内容※感染拡大防止のための対人接触機会の減少に資する新たなビジネスやサービス、生産プロセスの導入等の取組について、取組内容や実施体制、スケジュールを具体的に記載してください。■補助事業内容（取組内容）■必要な理由■事業実施スケジュール |
| ３. 補助事業の効果※補助事業の実施により、自社の経営に与える効果について記載してください。 |

※経営計画・補助事業計画等の作成にあたっては商工会・商工会議所と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。また、必要に応じて、図や写真を貼り付けしても構いません。

※採択公表時に補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種、法人番号（法人の場合）及び補助金交付申請額を公表することがありますので、予めご承知おきください。