

先端サービス導入事業計画書

申請者名 _____

1. 補助対象事業

事業の名称	
事業によって 解決を目指す 課題	
事業において 導入する 先端サービスの 提供企業・概要 等	
事業の内容 ※先端サービスをどのように課題の解決につなげていくのかについて、明確かつ具体的に記載すること。	

「会津若松市第 2期まち・ひ と・しごと創生 総合戦略」との 適合	<input type="checkbox"/> ICTと既存産業・資源を活用したしごとづくり <input type="checkbox"/> 地域の個性を活かした新たなひとの流れの創出 <input type="checkbox"/> 生活の利便性を実感できる安全・安心なまちづくり <input type="checkbox"/> 結婚・出産・子育て支援と教育環境の整備 (上記のうち、具体的に整合する箇所を記載)		
連携する進出企業	名 称	所在地	担当部署・担当者等
進出企業との連携体制・役割分担			

連携体制・役割分担・補助金の流れ等を記載

年間スケジュール (交付決定年度)	時期	取組内容	備考
	年 月	交付決定(予定)	
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		

2. 事業実施主体(申請者の概要)

企業名・団体名	
フリガナ	
代表者職・氏名	
所在地	
従業員数 ※事業計画書作成 日現在	
担当者連絡先	役 職： 氏 名： TEL： メール：
法人番号	

3. KPI(重要評価指標)の設定

KPI	
KPIの概要、測定方法	
事業成果等の計測に適する理由	

計画書作成時	交付決定年度末	〇〇年度末	〇〇年度末	〇〇年度末
(現状値)	(目標値)	(目標値)	(目標値)	(目標値)

※ 事業成果を評価する指標として、補助対象事業によって解決を目指す地域課題に関連する KPI（重要評価指標）を少なくとも1項目設定すること。

※ 交付決定年度末の目標値と、事業完了後3年間の各年度末の目標値を設定すること。

4. 補助対象経費等

(単位：円)

区分	補助事業に要する全経費	左のうち補助対象経費	補助事業に要する全経費の負担区分	
			補助金交付申請額	補助事業者が負担する額
進出企業が提供する先端サービスの導入に要する経費				
進出企業が提供する先端サービスを導入して行う課題解決や地域経済活性化等の取組に要する経費				
その他の経費				
計				

※ 補助事業に要する全経費とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費で、補助対象外経費を含んだものをいう。

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

※ 補助事業経費は、不動産など資産形成につながるものや、補助事業の実施に直接必要かどうか判別が不明確なものは除き、補助事業に支出した金額を証拠書類によって確認できるものに限る。

※ 補助金交付申請額は、補助対象経費のうちで補助金の交付を希望する額をいう。

※ 本事業の交付決定前に契約、発注、購入等した費用、事業実施期間を過ぎてから支出し

た費用は補助対象外となるので注意すること。

5. 交付決定年度以降の取組

K P I 達成に向けた取組	
----------------	--

※ K P I 達成に向けた交付決定年度以降の取組について具体的に記載すること。

6. 地域への波及効果等

事業により見込まれる地域への波及効果	
人口減少対策として見込まれる効果	

(注) 必要に応じて、適宜記載枠を拡大すること。

収 支 予 算 書 (地 域 企 業 等 支 援 型)

申請者名または補助事業を実施する者の名称

収入の部

単位：円

科 目	予 算 額	摘 要
市補助金		
自己資金		
その他		
計		

支出の部

単位：円

経費区分 (補助対象経費のみ)	予 算 額	摘 要
進出企業が提供する先端サービスの導入に要する経費		
進出企業が提供する先端サービスを導入して行う課題解決や地域経済活性化等の取組に要する経費		
その他の経費		
計		

※ 複数の法人等を構成員とする法人並びに実施要綱第3条の2第1項第2号又は第3号に規定する団体にあつては、当該法人並びに当該団体に加え、各構成員のうち、補助事業を実施するすべての者が各々の収支予算書を作成すること

先端サービス導入事業報告書

申請者名 _____

1. 補助対象事業

事業の名称	※ 事業計画書と同じ記載とすること。
事業によって 解決に向け 取り組んだ 課題	※ 事業計画書と同じ記載とすること。
事業において 導入した 先端サービスの 提供企業・概要 等	※ 事業計画書と同じ記載とすること。
事業の成果 ※どのように先 端サービスの導 入を進めたの か、明確かつ具 体的に記載する こと。	

「会津若松市第 2期まち・ひ と・しごと創生 総合戦略」との 適合	<input type="checkbox"/> ICTと既存産業・資源を活用したしごとづくり <input type="checkbox"/> 地域の個性を活かした新たなひとの流れの創出 <input type="checkbox"/> 生活の利便性を実感できる安全・安心なまちづくり <input type="checkbox"/> 結婚・出産・子育て支援と教育環境の整備 (上記のうち、具体的に整合する箇所を記載) ※ 事業計画書と同じ記載とすること。		
連携した進出企業	名 称	所在地	担当部署・担当者等
進出企業との連携体制・役割分担			

連携体制・役割分担・補助金の流れ等の実績を記載

取組実績	時期	取組内容	備考
	年 月	交付決定	
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		
	年 月		

2. 事業実施主体

企業名・団体名	
フリガナ	
代表者職・氏名	
所在地	
従業員数 ※事業報告書作成 日現在	
担当者連絡先	役 職： 氏 名： T E L： メー ル：
法人番号	

3. K P I（重要評価指標）の達成状況

K P I	
K P Iの概要、測定方法	
事業成果等の計測に適する理由	

計画書作成時	交付決定年度末	〇〇年度末	〇〇年度末	〇〇年度末
(現状値)	(目標値)	(目標値)	(目標値)	(目標値)
	(実績値)			

4. 補助対象経費等

(単位：円)

区分	補助事業に要した全経費	左のうち 補助対象経費	補助事業に要した全経費の 負担区分	
			補助金交付請求 予定額	補助事業者が 負担する額
進出企業が提供する先端サービスの導入に要する経費				
進出企業が提供する先端サービスを導入して行う課題解決や地域経済活性化等の取組に要する経費				
その他の経費				
計				

※ 補助事業に要した全経費とは、補助事業において補助事業者が要する全ての経費で、補助対象外経費を含んだものをいう。

※ 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で記載すること。

※ 補助事業経費は、不動産など進出企業の資産形成につながるものや、汎用性が高く、補助事業の実施に直接必要かどうか判別が不明確なものは除き、補助事業に支出した金額を証拠書類によって確認できるものに限る。

※ 補助金交付請求予定額は、補助対象経費のうちで補助金の交付を請求する予定の額をいう。

※ 本事業の交付決定前に契約、発注、購入等した費用、事業実施期間を過ぎてから支出した費用は補助対象外となるので注意すること。

5. 交付決定年度以降の取組

K P I 達成に向けた取組	
----------------	--

※ 事業の成果を踏まえ、K P I 達成に向けた交付決定年度以降の取組について具体的に記載すること。

6. 事業の成果を踏まえた地域への波及効果等

事業により見込まれる地域への波及効果	
人口減少対策として見込まれる効果	

(注) 必要に応じて、適宜記載枠を拡大すること。

収支決算書（地域企業等支援型）

申請者名または補助事業を実施した者の名称

収入の部

単位：円

科目	予算額	決算額	増減	摘要
市補助金				
自己資金				
その他				
計				

支出の部

単位：円

経費区分 (補助対象経費のみ)	予算額	決算額	増減	摘要
進出企業が提供する先端サービスの導入に要する経費				
進出企業が提供する先端サービスを導入して行う課題解決や地域経済活性化等の取組に要する経費				
その他の経費				
計				

※ 複数の法人等を構成員とする法人並びに実施要綱第3条の2第1項第2号又は第3号に規定する団体にあつては、当該法人並びに当該団体に加え、各構成員のうち、補助事業を実施するすべての者が各々の収支決算書を作成すること