



### 3. 事業計画

#### ①事業の名称

--

#### ②事業の概要と特徴

(新商品・新サービスの概要、新規性等または削減する資源ロスの概要、削減方法等について記入してください)

--

#### ③経過及び目的

(これまでにどのような事業に取り組んできたのかを簡潔にまとめたうえで、本事業を計画することとなったきっかけ及び目的について記入してください。)

--

#### ④事業の実施による社会・環境・経済への貢献

(事業を実施することでどのように貢献できるか具体的に記入してください。)

<社会>

<環境>

<経済>

--

### 4. 事業の具体的な内容

#### ①本事業の進め方(具体的な取組内容)

(原材料の調達先や、デザイン、製造、加工等のプロセスごとの達成手段を記入してください。外部への委託等がある場合は、自社で行う部分と外部へ委託等する部分が明確になるよう記入してください。資源ロスの削減については、削減するまでのプロセスを記入してください。)  
※外注及び委託のみとなる場合は、補助の対象となりません。

(例)

- ・デザイン…
- ・原材料の調達先・方法…
- ・製造、加工…
- ・〇〇〇〇…

--

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。

## ②実施体制

(誰が何をするのか、関係者が担う役割を記入してください)

## 5. 主な工程ごとのスケジュール

「4-①本事業の進め方」に沿って、どのようなスケジュールで進めていくのかを記載してください)

取組内容	実施予定期間

## 6. 補助事業終了後の売上または削減見込み

以下を参考に補助事業終了後売上見込み等または削減する資源ロス的目標を記載してください。

事業終了後の経過年度	1年目(2023年度)	2年目(2024年度)	3年目(2025年度)
売上・削減目標 (単位:千円)			
販売・削減目標 (単位:個、人)			
売上・削減目標の算出根拠			

※その他の書類…設計書、完成モデル図等

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。

**費用積算書**

(単位：円)

項目及び内容	金額	備考	市記入欄
合計			

※その他の書類…見積書（明細書含む）の写し等費用積算の根拠となる資料

※記入欄が不足する場合は、適宜、枠を広げて記入してください。