様式第1号(第5条第1号関係)

計画概要書

1 計画概要

名称			
代表者名	(役職名)	(氏名)	
本 事	計画概要書に記載された内容をもって審査しますので、可能な限り具体的に記載してください。(専門用語がある場合は、補足説明を設けるなど、工夫しながら記載してください) ※ページ量が増えても構いません。		
設立年月日		業種 (日本標準産業分類 ・中分類)	
連絡担当者	職名 TEL e-Mail	氏名 FAX	
業務内容			
その他補助金の活用の有無	☐ 有 (有の場合：活用する補助金名を明記) ☐ 無		
DX(人材育成)計画の目的・目標	社内におけるDX人材を育成することによって、社内業務のデジタル化や効率化に向けた提案が可能な人材・体制を整備し、生産性向上に取り組む。 また、数年後には、デジタル技術を活用し、顧客ニーズの分析やマーケティング戦略の立案等を行えるようにする。		
現状の課題	・(自社の事業概要を記載するとともに、<u>現在抱えている課題を解決するためには、DX人材の育成が必要であるということが分かるように、具体的に記載してください。</u>)		

D X（人材育成）計画の全体像（長期計画） ・長期的な計画について人材育成を中心に具体的に明記	1年目（申請年度）	
	・（現状と課題）で記載した内容を踏まえて、3年かけて取り組む内容を具体的に記載してください。 ・（補助対象事業）に記載する内容との関係がわかるように記載してください。 （例） ・D X推進担当者を2名指名・設置する。まずは、〇〇〇〇を実現するために、I Tパスポートの取得を目指し、人材育成を行うとともに、支援機関にも相談しながら、デジタル化・D X化により改善が期待できる業務項目の洗い出しと優先順位の整理を行う。 ・〇〇〇〇研修、講習に積極的に参加し、必要な知識・スキルの習得に取り組む。	
	2年目	
	（例） ・1年目の結果を踏まえて、〇〇〇〇を導入するとともに、D X推進担当者を中心に、〇〇〇〇を確立する。 ・D X推進担当者を中心に、支援機関や外部専門家のサポート受けながら、デジタル技術を用いた〇〇〇〇に取り組む。具体的には、〇〇〇〇をすることで、〇〇〇〇につなげることを目指す。	
	3年目以降	
D X推進担当者の設置人数	1年目（申請年度）	3年後
	2名	5名

目標・期待される効果 (改善される項目や数 値を記載)	・(実際の業務単位で改善が見込まれるものについて記載 してください)
補助対象事業	【研修受講の場合】 ①研修名 ②実施主体 ③開催場所 ④研修目的・内容 ⑤研修スケジュール ⑥受講者(氏名、年齢、所属部署役職) 【プロ人材活用の場合】 ①プロ人材について(氏名、有するスキルや資格等) ②業務内容 ③活用スケジュール

2 経費の内訳

(単位:円)

経費区分	項目	単価	数量	補助事業に 要する経費 (消費税等を除く)	交付申請額 (千円未満切捨) (1/2)
補助対象 経費					
補助対象 外経費					/
合計					