

(様式第2号)

交付申請日	
会社名	

事業計画書

1 新規立地する事業所等（以下「大阪拠点」という。）における本社機能

(1) 分類 【①～③から該当するものにチェック】

- ①事務所であって、調査及び企画部門、情報処理部門、研究開発部門、国際事業部門、情報サービス事業部門、その他管理部門のいずれかのために使用されるもの
- ②研究所であって、研究開発において重要な役割を担うもの
- ③研修所であって、人材育成において重要な役割を担うもの

・①の場合、業務部門を下から選択

【該当するものにすべてチェック】

調査及び 企画部門	<input type="checkbox"/> 調査部門	データ収集、分析	事業、製品、商品の企画・立案や市場調査を行っている部門
	<input type="checkbox"/> 企画部門	企画・立案 店舗、工場等展開 市場調査	
	<input type="checkbox"/> 経営戦略部門	販売戦略、物流戦略	
情報処理部門	<input type="checkbox"/> システム開発部門	自社システム運営管理	自社の社内業務としてシステム開発やプログラム作成等を専門的に行っている部門
	<input type="checkbox"/> オペレーション部門	自社システムオペレーション	
	<input type="checkbox"/> プログラミング部門	自社システムプログラミング	
研究開発部門	<input type="checkbox"/> 開発研究部門	製品開発 製造技術	基礎研究、応用研究、開発研究を行っている部門
	<input type="checkbox"/> 基礎・応用研究部門	基礎・応用研究	
国際事業部門	<input type="checkbox"/> 貿易部門	貿易業務	輸出入に伴う貿易業務や海外事業の統括を行っている部門
	<input type="checkbox"/> 海外事業部門	海外事業	
情報サービス 事業部門	<input type="checkbox"/> 情報処理サービス部門	システム開発・提供	ソフトウェア開発、情報処理・提供サービス、映画・ビデオ制作、書籍等の出版等の業務を行っている部門
		インターネット付随サービス	
	<input type="checkbox"/> 情報提供サービス部門	宣伝活動	
		商品情報提供サービス	
		映画・ビデオ・レコード制作	
		テレビ・ラジオ番組制作	
	新聞		
	出版		
その他管理業務部門	<input type="checkbox"/> 総務部門	総務	総務、経理、人事、その他の管理業務を行っている部門
		法務	
		秘書	
		監査	
		苦情処理	
	<input type="checkbox"/> 経理部門	会計経理	
		財務	
	<input type="checkbox"/> 人事部門	人事管理	
		人事開発	
		労務	
<input type="checkbox"/> 広報部門	投資家向け情報（IR）		
	CSR		
<input type="checkbox"/> 不動産・施設管理部門	不動産資産管理		
	管財		
<input type="checkbox"/> その他	コンプライアンス		

(様式第2号)

交付申請日	
会社名	

(2) 具体的な業務内容

<b>【本社機能の分類・業務部門】</b>
(上記分類・業務部門の具体的な業務内容を記載すること)
(本社機能以外の業務部門を併設する場合は、その業務部門及び業務内容を記載すること)

2 本社機能の体制

■業務部門と所属人数を記載すること。組織図の添付も可とする。

(1) 交付申請時の本社機能の体制

--

(2) 大阪拠点の事業開始予定日時点の本社機能の体制

--

(様式第2号)

交付申請日	
会社名	

### 3 大阪拠点における雇用計画

■大阪拠点の従業員数のみを記載すること。

(1) 事業開始予定日時点の従業員数

無期雇用者(正社員)		人
無期雇用者の 内訳	転勤者	人
	新規雇用者	人
有期雇用者 (派遣社員、パートタイマー、アルバイトなど)		人
合計		人

(2) 事業開始から4年間の従業員数(予定)

時点	無期雇用者	有期雇用者	合計
事業開始年度末 ( 年3月31日時点)	人	人	人
2年度目の末日 ( 年3月31日時点)	人	人	人
3年度目の末日 ( 年3月31日時点)	人	人	人
4年度目の末日 ( 年3月31日時点)	人	人	人
事業開始から 4年経過時点 ( 年 月 日時点)	人	人	人

(様式第2号)

交付申請日	
会社名	

#### 4 大阪拠点の概要

名称			
所在地	〒 - 大阪市 区		
賃借予定面積	m <sup>2</sup>		
面積の内訳	助成対象外となる面積	m <sup>2</sup>	<b>助成対象面積</b> m <sup>2</sup>
賃借料等 (月額、税抜き)	建物賃借料	円	
	共益費・管理費	円	
	月額合計	円	

#### 5 助成金額

(1) 助成対象経費の算定

1 m <sup>2</sup> あたりの建物賃借料	月額	円
上限額の適用	有・無	
<b>助成対象経費</b>	<b>月額</b>	<b>円</b>

(2) 助成金額の算定

■助成対象期間中に、建物賃借料が減免される期間が含まれる場合は、同一の助成対象経費となる期間ごとに行を分けて記載すること。

(助成対象期間：事業開始月の翌月から最大24か月間)

本市会計年度	助成対象経費 (月額)	助成 割合	助成金額 (千円未満切捨て)	助成対象 月数	各年度の 助成金額
	①	②	③ (①×②)	④	⑤ (③×④)
年度	円	50%	円	月	円
年度	円	50%	円	月	円
年度	円	50%	円	月	円
年度	円	50%	円	月	円
				計	円