

変更後事業計画書

1 自社の現状及び補助事業の概要 (変更点)

自社の現状	<input checked="" type="checkbox"/> 自社の現状に、本補助金の (変更) 申請時から変化はありません。
実施する補助事業の目的に係る変更点	<input checked="" type="checkbox"/> 実施する事業の目的に、本補助金の (変更) 申請時から変更はありません。
実施する補助事業の内容に係る変更点	<input checked="" type="checkbox"/> 変更後の事業は、導入済のソフトウェア等における、機能強化を伴わない単なる期間の更新ではありません。 <input type="checkbox"/> 実施する事業の内容に、本補助金の (変更) 申請時から変更はありません。 勤怠管理ソフト「Kintain」(クラウド型・月額制) をオンプレミス型・買い切り制に変更する (耐用年数5年)。
実施する補助事業により見込まれる効果	<input checked="" type="checkbox"/> 実施する事業により見込まれる効果に、本補助金の (変更) 申請時から変更はありません。

- ※ 自社の現状には、申請時点における「自社の分析」「経営課題」等を記載する。
- ※ 実施する補助事業の目的に係る変更点には、補助事業の実施による「今後の事業展開」「解決したい経営課題」等について本補助金の (変更) 申請時から変化した点を記載する。
- ※ 実施する補助事業の内容に係る変更点には、導入するソフトウェアやハードウェアの「機能」「名称」「内容」等について本補助金の (変更) 申請時から変化した点を記載する。ハードウェアの導入を伴う場合は、ソフトウェアの導入にあたって当該ハードウェアが必要な理由を詳細に記載する。
- ※ 実施する補助事業により見込まれる効果には、補助事業の実施により見込まれる「現状との変化」「経営効果」等について本補助金の (変更) 申請時から変化した点を記載する。

2 補助事業の実施期間

実施期間	令和●年●●月●●日から令和●年●●月●●日まで
------	--------------------------

- ※ 実施期間の始期には、契約 (予定) 日 / 発注 (予定) 日 / 支払 (予定) 日等の最も早い日を、実施期間の終期には、納品予定日 / 支払予定日等の最も遅い日を記載する。

【添付書類】

- 補助対象事業にかかる仕様書等、補助対象事業の内容が分かる書類 (変更がある場合)