

システム導入事業計画書

1 申請者の概要等

フリガナ			
会社名／屋号			
フリガナ		代表者役職	
代表者氏名			
事業所所在地	〒 ー		
従業員数 (単位:人)		業種 (要網別表参照)	
企業概要	メイン事業が対象業種でない場合は、対象業種となる事業についても企業概要に補足して記載してください。		
フリガナ		担当者	
担当者氏名		所属・役職	
連絡先住所等	〒 ー		
	TEL/携帯		
	FAX		
	E-mail	原則として、連絡はこの欄に記載のアドレス宛に行います。重要な連絡が漏れないよう必要に応じて複数のメールアドレスを記載してください。	
	URL		
本申請が「サービス等生産性向上IT導入支援事業(IT導入補助金)」の対象外となる理由			
当該補助事業はIT導入補助金の対象とならない事業が対象となります。IT導入補助金に申請できない理由を分かりやすく記載してください。			
例)委託したいベンダーが登録されていない。申請したいツールが登録されていない。等			

令和3年度ものづくりシステムカイゼン補助金の利用履歴について	
	交付決定年月日
利用したことがある	
利用したことが無い。	

※利用歴がある場合は、これより以下の項目に記載する際、前回の申請と今回の申請の違いが明確になるように記載してください。

2 事業内容

(1) 導入システム

システム名称	
ベンダー名称	
ベンダー 事業所所在地	〒 —

(2) 申請者の現状

①自社の現状分析及び、経営目標、経営戦略
<p>自社における強みや弱みを客観的に把握し、経営上目指す目標と、それを達成するためにどのような戦略で進めていくのかについて記載してください。</p>
②上記①を踏まえ、目標達成に向けた問題点・課題
<p>①の目標達成においてどのような問題点・課題があるかを記載してください。</p>

③システム導入によって解決できる課題

②の問題点・課題の内、今回のシステム導入で解決できる課題を記載してください。

④自社のシステム導入状況

現時点での自社におけるシステムの導入状況を記載してください。システム名や機能など具体的に記載してください。補助事業に関連するシステムや主要なシステムについて記載してください。

(3)システム導入内容

①本事業の具体的内容

本事業で行うことを可能な限り図などを用いて具体的に記載してください。計上している予算項目毎(ソフトウェア導入費、サービス利用費、専門家利用費)で実施する内容について記載してください。

②本事業により見込まれる問題の解決策・効果等(具体的に)

実施する事業によって、どのような効果(コスト減、リードタイム減、受注増加等)が期待できるかを数字や図、グラフなどを用いて具体的に記載してください。

③システム導入における検討から、導入、運用までの実施体制

システム導入の社内チームについて、役割や人数などを図などを用いて記載してください。

④システム導入スケジュール(社内での導入体制の構築から導入完了まで)

導入システムの検討からテスト運用や操作研修なども含めて、システム導入全体のスケジュールを記載してください。補助対象事業に含めない補助事業期間外の内容についても一連のシステム導入に関するものがあれば記載してください。

⑤今後のデジタル化の取り組み予定

本事業に関連するしないに関わらず今後取り組んでいくデジタル化の内容を記載してください。システム導入以外の取組について記載いただいても構いません。

(4)労働生産性向上計画

	A. 計画開始直前実績	B. 計画終了翌年度見込	A→Bへの伸び率(%)
①売上高 (円)			
②営業利益 (円)			
③人件費 (円)			
④減価償却費 (円)			
⑤付加価値額 (②+③+④) (円)			
⑥従業員数 (人)			
⑦実質延べ労働時間 (時間)			
⑧労働生産性 (⑤÷⑥)			

※労働生産性とは、「労働者が1人(1時間)で生み出す成果」の指標をいいます。労働生産性は、付加価値額÷従業員数や付加価値額÷実質延べ労働時間など自社に適した方法で算出してください。

労働生産性向上の説明

上記の労働生産性の算出方法や労働生産性の向上理由などについて記載してください。