

第1号様式（第7条関係）

●●年●●月●●日

（宛先）川 崎 市 長

本社所在地 川崎市川崎区●△町○番地

名 称 ○□△（株）

代表者役職・氏名 代表取締役 川崎 一子

代表
者印

誓約書と同じ代表者印を押印

川崎市生産性向上促進事業支援補助金交付申請書

川崎市生産性向上促進事業に係る補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業計画書（第2号様式）
- 2 働き方改革・生産性向上に関する確認書（第3号様式）
- 3 誓約書（第4号様式）
- 4 市税納税証明書
- 5 会社案内

以上

補助事業計画書

1 応募者の概要	
事業者名	○□△ (株)
法人番号 (13桁)	
役職名及び代表者名	代表取締役 川崎 一子
住所	(〒 -) 川崎市川崎区●△町○番地
役職名及び担当者名	総務部長 ●● □△
担当者のメールアドレス	kawasaki@×××.com
日中連絡が取れる電話番号	×××-××××-××××
資本金・従業員数	(3,000万円) (30人) (大企業の出資割合 0%)
主たる事業	建設業

本事業について問い合わせをさせていただく際の担当者の方の連絡先等を記載してください。

2 経営状況		(単位:千円)
	平成28年4月~29年3月	平成29年4月~30年3月
①売上高	771,456千円	638,243千円
②営業利益	36,595千円	27,332千円
③経常利益	39,137千円	25,333千円
④当期純利益	24,312千円	18,574千円

3 事業内容	
(1) 事業類型 (該当類型を■に)	<input checked="" type="checkbox"/> 生産性向上チャレンジ支援 <input type="checkbox"/> 先端設備等実践導入支援
(2) 事業計画名	建設業における事務作業の効率化に向けたテレワークの導入
(3) 事業背景 (事業実施に至る課題)	<p>当社は、川崎市内を中心に公共及び民間の建築工事を施工しており、社員は現場業務とともに、現場業務終了後に本社に戻っての日報作成などの事務作業が数多くあることから、長時間の時間外労働が常態化しているところである。</p> <p>社員は、通常、自宅から本社に出勤し、本社から現場への移動、現場作業終了後の本社に戻っての事務作業を行っていることから、自宅に帰るのは深夜近くになることもある状況である。</p>

(4) 事業概要

本事業では、まずは希望する社員に限定してテレワークを導入し、社員が現場事務所などの出先又は在宅勤務による自宅での勤務を行うことを可能とする。

また、本社と現場事務所、本社と自宅などでのWeb会議や、ファイル共有サービスを導入し、テレワーク実施時も社員間でのコミュニケーション不足を招かないようなシステム導入を行う。

内容を箇条書きで記載してください。
可能な限り具体的な効果・目標を記載してください。

(5) 事業実施により期待される効果（成果目標）

- ・現場と本社との往復時間削減による、テレワーク参加社員の労働時間の削減
⇒参加社員の月平均時間労働時間 10 時間削減以上
- ・現場と本社間の移動回数等の削減による、燃料費の削減
⇒参加社員一人当たりの燃料費削減 10,000 円/月以上

箇条書きにし、実施時期、実施内容が具体的に分かるように記載してください。
表等で記載することも可能。

(6) 実施スケジュール

- ・11月下旬から12月末 導入システムの検討、社員への周知、参加希望者の募集
- ・1月中旬から1月下旬 システム導入
- ・2月上旬から テレワーク導入（実施中の効果計測）
- ・3月下旬 導入効果確認、参加社員ヒアリング、不参加社員アンケート
課題を把握し、改善をしつつ、継続又は拡大実施

4 事業対象経費

補助対象経費の定義は、公募要領の「4 補助対象経費」を参照の上、記入してください。

(1) 補助対象経費

650,000円（税別）

(2) 補助申請額

325,000円

補助対象経費の2分の1以内、かつ50万円を超えない額を記入してください。（千円未満の端数は切り捨て）

(3) 経費明細表

（単位：円）

補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
モバイルワーク用端末導入費	350,000円	175,000円
遠隔アクセスシステム	50,000円	25,000円
会議システム	50,000円	25,000円
勤怠管理ツール	100,000円	50,000円
セキュリティ対策費	100,000円	50,000円
合計	650,000円	325,000円

※書ききれない場合には改行し枠を広げて記入してください。