

第1号様式（第7条関係）

令和●●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 ○□△株式会社  
代表者役職・氏名 代表取締役 川崎 一子

川崎市生産性向上・働き方改革推進事業補助金交付申請書

川崎市生産性向上・働き方改革推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。

申請の事業類型（該当類型を■に）

- 生産性向上 I C T活用支援                       先端設備等実践導入支援  
 人材育成事業     人材確保事業

記

- 1 補助事業計画書（該当様式を■に）  
    ■ 第2号様式（生産性向上 I C T活用支援、先端設備等導入支援）  
    □ 第3号様式（人材育成事業、人材確保事業）
- 2 働き方改革・生産性向上に関する確認書（第4号様式）
- 3 誓約書（第5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	○□△株式会社
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@×××.jp
日中連絡が取れる電話番号	×××-××××-××××
資本金・従業員数	（ 3,000万円 ）（ 10 （大企業の出資割合 0%）
主たる事業	総合工事業

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

日本標準産業分類における中分類を記載してください。

2 経営状況		
	（単位：千円）	
	平成31年4月～令和2年3月	令和2年4月～令和3年3月
①売上高	771,456	638,243
②営業利益	36,595	27,332
③経常利益	39,137	25,333
④当期純利益	24,312	18,574

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 ICT 活用支援 <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） 当社は、主に川崎市内を中心に公共及び民間の建築工事を行っている建築業者であり、社員の主な業務として、現場作業のほか日報作成業務などの事務作業がある。社外から社内サーバーにアクセスができず、モバイル端末も貸与していないことから、社員は、通常、自宅から本社に出勤し、本社から現場に移動、現場作業終了後に本社に戻って事務作業を行っている。現場によっては移動時間が長時間となることから、その分事務作業等の業務へのしわ寄せが生じており、結果として一定程度の時間外労働が常態化している。 また、新型コロナ禍において、対面での打合せを避けるべき状況が続いているが、当社内にウェブ会議を実施できる環境が整っていないため、ウェブ会議で済むような内容であっても取	

自社の事業内容を簡潔に記載いただくとともに、事業実施の背景にある課題を記載してください。

引先に無理を言って対面での打合せを実施し、そのための交通費や移動時間がかかってしまうなど、非効率な状況となってしまう。

上記の課題解決等のために実施する事業の内容について、具体的に記載してください。

#### (4) 事業概要

本事業では、社外から社内サーバーへのアクセスが可能となるようリモートアクセスツールを導入するとともに、現場や自宅への携行が可能なテレワーク用端末を3台導入する。まずは希望する社員に対してテレワーク用端末を貸与し、当該端末を使用し、社内サーバーへアクセスすることで、現場事務所などの出先又は在宅勤務の際の自宅における事務作業を可能とする。

また、ウェブ会議システムを導入し、新型コロナ禍における取引先との打合せや当社内での会議に活用することにより、交通費及び移動時間の削減やテレワーク実施時の社員間コミュニケーションの円滑化につなげる。

導入前及び導入後の数値を対比する形で目標値を記載してください。なお、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）

- ・ 移動時間削減によるテレワーク参加社員の時間外労働時間の削減

導入前	導入後	実施効果（成果目標）
120時間/月 (40時間/人/月)	60時間/月 (20時間/人/月)	△60時間/月 (△20時間/人/月)

※ 過去実績より、移動時間を平均1時間/人/日と仮定し、営業日20日として算出

- ・ 出張等の削減によるテレワーク参加社員の旅費交通費の削減

導入前	導入後	実施効果（成果目標）
45,000円/月 (15,000円/人/月)	15,000円/月 (5,000円/人/月)	△30,000円/月 (△10,000円/人/月)

#### (6) 実施スケジュール

10月下旬から11月下旬	導入システムの検討、社員への周知、参加希望者の募集
12月中旬から12月下旬	システム導入
1月上旬から2月下旬	テレワーク導入（実施中の効果計測）
3月上旬	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

実施時期、実施内容が具体的に分かるように箇条書きで記載してください。表形式で記載いただくことも可能です。  
なお、3月31日までに検証及び報告書の提出が可能なスケジュールを設定してください。

## 4 事業対象経費

#### (1) 補助対象経費

545,000円（税別）

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。

#### (2) 補助申請額

272,000円

補助対象経費の2分の1以内、かつ申請事業類型の補助上限額（下記）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てください）。

【生産性向上 ICT 活用支援】50万円

【先端設備等実践導入支援】100万円

(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
テレワーク用端末	195,000 (65,000×3台)	97,500
リモートアクセスツール	100,000	50,000
会議システム	50,000	25,000
勤怠管理ツール	100,000	50,000
セキュリティ対策	100,000	50,000
合計	545,000	272,000

※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。

補助対象経費の2分の1以内、かつ申請事業類型の補助上限額（下記）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てください）。

【生産性向上 ICT 活用支援】50万円

【先端設備等実践導入支援】100万円