

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金 事前相談票

令和4年●月●日

1 応募者の概要

事業者名	○□△株式会社
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	×××-××××-××××
主たる事業	小売業
申請の事業類型 (該当類型を■に)	<input checked="" type="checkbox"/> 生産性向上 I C T 活用支援 <input type="checkbox"/> 先端設備等実践導入支援 <input type="checkbox"/> 人材育成事業 <input type="checkbox"/> 人材確保事業

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 事業内容

事業名：業務の効率化のための POS レジスター・キャッシュレス端末の導入

概要：本事業では、これまで手作業で行っていた日計、売上管理を瞬時にデータ出力できる POS レジスターを導入する。また、同レジスターにはキャッシュレス端末を接続できる他、会計ソフトとの連携も可能となることから、キャッシュレスにも対応しつつ、バックオフィス業務の効率化を図ることができる。

効果：精算業務及びバックオフィス業務の時間が短縮されることにより、在庫管理や商品の仕入れなど他の業務に充てられる時間が増えるため、生産性向上が見込まれる。

3 補助対象経費（補助金申請額）

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

（単位：円）

補助事業に要する経費	補助対象経費（予定）	補助金交付申請額（予定）
POSレジスター端末導入（2台）	600,000	300,000
キャッシュレス端末導入 （初期費用 10,000 円+月額利用料 2,500 円×4か月）	20,000	10,000
会計ソフト導入	80,000	40,000
合計	700,000	350,000

※ 令和4年5月から令和5年3月までの年度内の事業に対する補助金となりますので、月額利用料等の費用は、交付決定日以降の年度内の事業実施期間に合わせて記入してください。

※ 欄には改行し、枠を広げて記入してください。

4-200-3598
aki.jp

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（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てください）。

※「事前相談表」は、必ずメール又は FAX にてご提出ください。

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金 事前相談票

令和4年●月●日

1 応募者の概要

事業者名	○□△株式会社
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	工場長 ●● □△
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	×××-××××-××××
主たる事業	製造業
申請の事業類型 (該当類型を■に)	<input type="checkbox"/> 生産性向上 I C T 活用支援 <input checked="" type="checkbox"/> 先端設備等実践導入支援 <input type="checkbox"/> 人材育成事業 <input type="checkbox"/> 人材確保事業

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 事業内容

事業名：視覚機能を内蔵した協働ロボット導入による生産性向上と省人化の実現
概要：本事業では、これまで手作業で行っていた切断工程及び梱包工程の完全自動化と夜間無人稼働を可能とする協働ロボットを導入する。
効果：夜間の無人稼働を含めた機械稼働率の向上により、これまで限られた人員で対応していた短納期等の生産負荷が高い案件でも、生産性向上による時間外労働時間の削減が見込まれる。また、単純作業の自動化により、梱包工程においては人による単純ミスがなくなることで、ロスの削減及び顧客からのクレームがなくなることによる顧客満足度の向上も見込まれる。

3 補助対象経費（補助金申請額）

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

補助事業に要する経費	補助対象経費（予定）	補助金交付申請額（予定）
協働ロボット（1台）	4,000,000	1,000,000
合計	4,000,000	1,000,000

※複数ページにわたっても構いませんので、書き切れない場合には改行し、枠を広げて記入してください。

【事前相談票 受付・問合せ先】

川崎市 経済労働局労働雇用部

TEL:044-200-3212 FAX:044-200-3598

E-mail:28roudou@city.kawasaki.jp

※「事前相談表」は、必ずメール又は FAX にてご提出ください。

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（100万円）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てください）。

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金 事前相談票

令和4年●月●日

1 応募者の概要

事業者名	株式会社○□△製作所
役職名及び代表者名	代表取締役 川崎 二郎
住所	(〒×××-××××) 川崎市川崎区●△町○番地
役職名及び担当者名	人事部長 ●● □△
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	×××-××××-××××
主たる事業	金属製品製造業
申請の事業類型 (該当類型を■に)	<input 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 <input checked="" type="checkbox"/> 人材育成事業 <input type="checkbox"/> 人材確保事業

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 事業内容

事業名：業務の効率化及び生産性向上のためのリーダーシップ及びコミュニケーション研修の受講
概要：本事業では、グループリーダーに対してはリーダーシップ研修を、グループメンバーに対してはコミュニケーション能力研修を、それぞれ受講させる。リーダー及びメンバーがそれぞれの役割やコミュニケーション方法等を適切に理解することで、各グループのパフォーマンスを向上させる。
効果：本事業により、グループリーダー個人のマネジメント力に左右されない安定したグループ運営やグループ内コミュニケーションの円滑化による業務効率化や生産性向上といった効果が見込まれる。

3 補助対象経費（補助金申請額）

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

(単位：円)

補助事業に要する経費	補助対象経費（予定）	補助金交付申請額（予定）
専門家謝礼 (リーダーシップ研修)	200,000	100,000
専門家謝礼 (コミュニケーション能力向上研修)	160,000	80,000
合計	360,000	180,000

※複数ページにわたっても構いませんので、書き切れない場合には改行し、枠を広げて記入してください。

【事前相談票 受付・問合せ先】

川崎市 経済労働局労働雇用部

TEL:044-200-3212 FAX:044-200-359

E-mail:28roudou@city.kawasaki.jp

※「事前相談表」は、必ずメール又は FAX にてご提出ください。

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（20万円）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てください）。

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金 事前相談票

令和4年●月●日

1 応募者の概要

事業者名	○□△株式会社
役職名及び代表者名	代表取締役 川崎 花美
住所	(〒×××-××××) 川崎市高津区●△町○番地
役職名及び担当者名	総務係長 ●● □△
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	×××-××××-××××
主たる事業	情報サービス業
申請の事業類型 (該当類型を■に)	<input type="checkbox"/> 生産性向上 I C T 活用支援 <input type="checkbox"/> 先端設備等実践導入支援 <input type="checkbox"/> 人材育成事業 <input checked="" type="checkbox"/> 人材確保事業

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 事業内容

事業名：人材確保のためのウェブサイトの改修及びリーフレットの制作

概要：本事業では、求職者に対し効果的な情報発信をするため、求職者向け採用ページを中心に当社ウェブサイトの見直しをするとともに、ウェブサイトの内容と連携させたリーフレットを制作する。当社の魅力ややりがいを分かりやすく伝えることにより、応募への心理的なハードルを下げる。

効果：本事業により、効率的な採用活動の実施、人材の採用及び定着、人材採用を踏まえた業務配分の適正化によるワークライフバランスの向上といった効果が見込まれる。

3 補助対象経費（補助金申請額）

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

(単位：円)

補助事業に要する経費	補助対象経費（予定）	補助金交付申請額（予定）
ウェブサイト制作委託	200,000	100,000
リーフレット制作委託	100,000	50,000
合計	300,000	150,000

※複数ページにわたっても構いませんので、書き切れない場合には改行し、枠を広げて記入してください。

【事前相談票 受付・問合せ先】

川崎市 経済労働局労働雇用部

TEL:044-200-3212 FAX:044-200-35

E-mail:28roudou@city.kawasaki.jp

※「事前相談表」は、必ずメール又は FAX にてご提出ください。

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（20万円）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てください）。