

第1号様式（第7条関係）

令和5年7月4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 ○○ ○○

川崎市働き方改革・生産性向上推進事業補助金交付申請書

川崎市働き方改革・生産性向上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）

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> デジタル化推進支援 | <input type="checkbox"/> 先端設備等実践導入支援 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 中核人材育成支援 | <input type="checkbox"/> デジタル化推進・人材育成支援 |

記

- 1 補助事業計画書（該当様式を■に）
 - 第2号様式（デジタル化推進支援、先端設備等実践導入支援）
 - 第3号様式（中核人材育成支援）
 - 第4号様式（デジタル化推進・人材育成支援）
- 2 働き方改革・生産性向上に関する確認書（第5号様式）
- 3 誓約書（第6号様式）
- 4 市税納税証明書又は非課税証明書（写し）
- 5 登記簿謄本（履歴事項全部証明書。ただし、個人事業者については、開業届の写し又は確定申告書）（写し）

以上

補助事業計画書（中核人材育成支援）

1 応募者の概要	
事業者名	株式会社〇〇△
法人番号（13桁）	×××××××××××××
役職名及び代表者名	代表取締役 〇〇 〇〇
住所（本社）	（〒×××-××××） 川崎市川崎区●△町○番地
住所（事業実施場所） ※上記本社と異なる場合のみ	（〒×××-××××） 川崎市麻生区●□○町△□番地
役職名及び担当者名	人事担当 ●● □△
担当者のメールアドレス	kawasaki@×××.jp
担当者の電話番号	×××-××××-××××
資本金・従業員数	（ 3,000万円 ）（ 12人 ） （大企業の出資割合 0%）
主たる事業	金属製品加工業

本事業について問い合わせをさせていただく際のご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）	
	令和3年4月～令和4年3月	令和4年4月～令和5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) 事業計画名 将来を見据えた会社経営のための人材育成	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。
(2) 事業背景（事業実施に至る課題）	
①中核人材育成に係る社内の現状及び課題（中核人材育成における問題点）	
ア 現状 当社は、川崎区に本社を置く、特殊切削工具や精密治工具の金属加工を手掛ける製造業者である。現在、会社は3代目を迎えているが、次代の後継者がおらず、いますぐに問題となることはないが、10年後、20年後の先を見据えると、後継者の存在は必要である。	
イ 課題 今は社長が1人で見積業務を行っているが、社長は営業も兼ねているため社内にはいないことも多く、不在の間は見積業務が滞ってしまうことで受注を逃すといったことも起こり得るため、可能な限り当日中に回答しようとしているが、その結果労働時間の増加を招いている。	

②中核人材育成に係る人材育成対象者の現状及び課題

ア 対象者名（所属・役職・氏名） ※複数名でも可
株式会社〇〇△ 工場長 〇〇 〇〇

イ 現状

勤続 20 年。現場のことを熟知しており、社長が不在の間は社内製造の舵取りを行う。見積業務を代行することもできるが、本人が現場を希望しており、事務や営業といった業務には従事していない状況。

ウ 課題

後継者として見た場合、現場の知識は十分備えているが、経営に関する知識や営業のためのコミュニケーション能力、現場だけではなく社内全体を管理するといった視点が不十分と言える状況。

(4) 事業概要（人材育成に関する取組内容及び受講する研修等の内容）

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。
また、受講予定の研修について、その名前や受講日時、場所、内容等を具体的に記載してください。

不足している経営に関する知識や営業のためのコミュニケーション能力等を育むため、約7か月間ビジネススクールを受講する。

経験豊富な講師からの講座によって経営に関する知識を得るだけではなく、これから起業しようとしている者と共に自社のビジネスプランを発表するといった実践の場も設けられており、コミュニケーション能力に加え、多様な人から多様な意見をもらうことで、自らの視野を広げる一助になると考える。

研修名：〇〇〇〇ビジネススクール（主催：□□研修センター）

場所：□□研修センター

【研修スケジュール】

令和5年7月〇日 オリエンテーション

7月〇日 事業創造の講義

8月〇日 デジタルビジネスモデルの講義

8月〇日 共感創造の講義

9月〇日 ビジネス発表に向けた1 on 1のメンタリング(1回目)

9月〇日 マーケティングの講義

10月〇日 ビジネス発表に向けた1 on 1のメンタリング(2回目)

10月〇日 財務・資金調達の講義

11月〇日 知財アライアンスの講義

11月〇日 ビジネス発表

12月〇日 ビジネス発表のブラッシュアップ(1回目)

12月〇日 ビジネス発表のブラッシュアップ(2回目)

令和6年1月〇日 最終発表会

1月〇日 研修の振り返り・まとめ

(5) 事業実施により期待される効果（成果目標）

特に資金調達や知財に関する講義において、これまで不足していた経営者に求められる知識を習得することが可能。また、ビジネス発表においては、自分の考えを他者に伝える良い訓練になるだけでなく、自分では思い付くことのできなかつた、自分にはない視点からの意見がもらえることを期待しており、視野が広がることを期待する。

なお、起業を目指す若者等とも共に学ぶということで、モチベーションが維持され、また刺激を受けることで、上述したスクールに通うことで得られる効果をより一層高められると期待。

(6) 実施スケジュール

令和5年7月 利用申請

令和5年7月～令和6年1月 受講

令和6年2月上旬 効果検証

令和6年2月中旬 実績報告書の提出

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、2月16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

764,000円

(2) 補助金交付申請額

382,000円

(3) 経費明細表

(単位：円)

補助事業に要する経費 (項目名)	経費費目	補助対象経費	補助金交付申請額
スクール受講料	研修受講料	750,000円	375,000円
交通費 (500円×14回)×2	旅費	14,000円	7,000円
	合計	764,000円	382,000円
	交付申請額(千円未満切り捨て)		382,000円

5 次年度以降の展望

(1) 今年度の事業実施の結果を踏まえた次年度以降の展望（事業終了後から5年間程度）

今年度、ビジネススクール受講により期待された効果を得られた場合は、次年度にまずは社長の代わりに見積業務に従事していくことになる。

また、将来的には諸々の経営課題を解決するためのデジタルツール活用に係る知識が重要になると考えているところ、次年度にオンラインセミナー等による習得を予定している。

また、社長の営業に同行することも考えられるが、製造の現場が長く営業の方法等も習得し

ていく必要があるため、新規ビジネス関係もしくは営業スキル習得のための研修へも本事業終了後3年以内程度を目途に受講を行う。

それ以降については、営業業務を行っていく中で、さらに必要な知識が発生すると想定されるため、都度、必要なスキルが発生した場合には、受講を検討していくことで、事業終了後5年以内程度を目途に、現在社長が中心に行っている営業業務を、社内で中心的に担う人材として成長していく予定である。

(2) 次年度以降のスケジュール（事業終了後から5年間程度）

令和6年4月 見積業務の代行

令和6年7月 デジタル化推進のためのオンラインセミナーの受講

令和7年4月 社長の営業周りに同行

令和7年7月 (必要に応じて)営業のためのスキルアップ研修の受講

令和9年頃 営業を中心的に担うポジションを担当

※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。