

第1号様式（第7条関係）

令和6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）

- デジタル化推進支援 先端設備等実践導入支援
 デジタル人材等育成支援（ デジタル人材育成支援 リスキリング支援）

記

- 1 補助事業計画書（該当様式を■に）
 第3号様式（デジタル化推進支援、先端設備等実践導入支援）
 第4号様式（デジタル人材等育成支援）
- 2 働き方改革・生産性向上に関する確認書（第6号様式）
- 3 誓約書（第7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（デジタル化推進支援、先端設備等実践導入支援）

1 申請者の概要	
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 ○○ ○○
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	（〒×××-××××） 川崎市川崎区□△町●番地
役職名及び担当者名	総務 ●● □△
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人 ） （大企業の出資割合 0%）
主たる事業	飲食業

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。電話番号については日中連絡の取れる番号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4年4月～令和5年3月	令和5年4月～令和6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"/> デジタル化推進支援 <input type="checkbox"/> 先端設備等実践導入支援	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) 事業計画名 テーブルオーダーシステムの導入による業務効率化	
(3) 事業背景（事業実施に至る課題） 当社は、本市において焼肉を提供する飲食業を展開している事業者である。 現状では、来店したお客様の注文について、従業員が各席までお伺いし、注文を聞き取り、手書きで伝票に記載し、厨房に伝達するという流れで行っている。注文取りを行う中で、混雑時等従業員が不足するタイミングでお客様の呼び出しにすぐにこたえられないケースが発生し失注につながっているほか、注文内容を厨房へ伝達する際に伝達ミス等が発生し、注文を受けたお客様と異なるお客様へ料理を運んでしまう、注文と異なる料理を作ってしまう作り直しの	

手間が発生するといった課題が生じている。また、注文取りを行うにあたっては、従業員がある程度メニューを覚えておく必要があり、特に新たにアルバイトを雇用する場合などについては、注文取りがスムーズにできるまで一定程度の時間を要することも課題となっている。

さらに、注文取りを紙ベースで行っているため、会計システムとの連携ができず、日ごと、月ごとに締め作業を行い、伝票との突合を行っているため、閉店後等に作業せざるを得ず、残業が発生してしまうといった課題が生じている。

本事業で導入予定のソフトウェアについて、**参考となる画像を添付しつつ、簡潔な説明**を記載してください。

(4) 事業概要

本事業により、手作業で行っているお客様の注文取りを、テーブル毎にタブレットにてオーダー可能なシステムを導入する。

これにより、従業員の各席までの注文取りのための時間が不要になるとともに、キッチンへの伝達もシステムで可能となるため、伝達ミスによる料理の作り直しの時間や作り直しにかかるコストも削減することが可能となる。

また、お客様としても、注文したいタイミングでのセルフの注文が可能となり、サービス向上が図れるとともに、失注がなくなることで、売上の拡大も図ることができる。

加えて、従業員の多数をアルバイトが占める人材の流動性が高い業態でもあるため、オーダーシステムを導入することで、新規の従業員もメニューを必ずしも覚えなくても従事可能となるため、業務の標準化としても有効となる。

さらには、上記のシステムと会計システムとの連携も可能であり、テーブル毎のオーダーが自動で集計されることで営業日毎に行っているレジの締め作業の効率化も図られる。

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）

1. 注文取りに係る業務の効率化

導入前	導入後	実施効果（成果目標）
50 時間/月	0 時間/月	△50 時間/月

【導入前】営業日を月 25 日、1 日あたりの注文取り等に要する時間を 2 時間として算出。

【導入後】注文取りが不要になるため 0 時間

2. 会計事務の業務効率化

導入前	導入後	実施効果（成果目標）
25 時間/月	5 時間/月	△20 時間/月

【導入前】営業日を月 25 日、1 日あたりの会計事務に要する時間を 1 時間として算出。

【導入後】営業日を月 25 日、1 日あたりの会計事務に要する時間が 12 分に短縮。

(6) 実施スケジュール

- 令和6年7月下旬 オーダーシステムの導入
 - 8月中 従業員へのオーダーシステム習熟に係る研修等の実施
 - 9月～令和7年1月中旬 本格運用
- 令和7年1月下旬 効果検証のための社内ヒアリング
 - 2月 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7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

1,000,000円

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、記載してください。

(2) 補助金交付申請額

500,000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）を超えない額を記載してください（千円未満の端数は切り捨ててください）。

【デジタル化推進支援】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 (項目名)	経費費目	補助対象経費	補助金交付申請額
オーダーシステム システム利用料 (月5万円×5か月分) 導入研修	備品導入費	600,000	
	システム構築費	250,000	
	導入・サポート費	150,000	
	合計	1,000,000	500,000
	交付申請額（千円未満切り捨て）		500,000

※書き切れない場合には改行を付けて記入してください。

交付決定日から令和7年2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で按分**した上で記載してください。

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）を超えない額を記載してください（千円未満の端数は切り捨ててください）。

【デジタル化推進支援】50万円

【先端設備等実践導入支援】100万円