

(別紙1) 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 年 月 日

1 申請者の概要

事業者名	〇〇△株式会社		
法人番号(13桁) ※個人事業主は記載不要	×××××××××××××××		
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	(〒×××-××××) 川崎市中原区□△町●番地		
自社ホームページ ※ない場合は記載不要	URL: ×××××××××××××××		
資本金	(1,000万円) (大企業出資割合 0%)		
常時使用する従業員数 ※いない場合は0人と記載	10人	設立年月 (西暦)	20××年×月
主たる業種 ※日本標準産業分類(中分類)を記載	飲食店		
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		
日中連絡が取れる連絡先	TEL: ×××-××××-×××× FAX: ×××-××××-××××		

日本標準産業分類における中分類を記載してください。
https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm?entryAnkenIds=49019

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。

2 申請を予定する取組(事業)の内容

1 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)
 デジタル化推進・人材育成支援

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 事業概要
(1) 事業実施に至る課題
・当社は、本市の中原区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。
・こうした中で、混雑等、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や、注文内容の伝達ミスによる料理の作り直しなどが発生しているほか、紙ベースでの会計処理により、閉店後に締め処理のために残業が発生するなどの課題を抱えている。

(2) 事業内容

・本事業により、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。

商品名：××オーダーシステム

メーカー：○×株式会社

型番：○○ー××

(3) 本事業が課題解決に資する理由

お客様のタイミングで注文が可能となることで、サービス向上につながるだけでなく、注文取りやキッチンへの伝達が不要になるため、効率化が図られる。また、新規の従業員も全てのメニューを覚えていなくても従事可能となり、業務の標準化としても有効となる。さらに、会計システムとの連携が可能となるため、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。

4 事業実施により期待される効果（成果目標）

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

【対象業務】注文取りに係る業務

【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

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

【対象業務】会計事務に係る業務

【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。

※上記表については、目標の内容や数によって適宜コピーしてご記入ください。

5 事業実施期間（予定） 着手日：令和7年8月1日 完了日：令和8年1月20日

3 補助対象経費（補助金申請額）

（単位：円）

補助事業に要する経費 （項目名）	補助対象経費（予定）	補助金交付申請額（予定）
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	600,000 250,000 150,000	補助対象経費については、公募要領「4 補助対象経費」をご確認いただいた上、 税抜 で記載してください。 交付決定日から令和8年1月30日まで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、 交付決定日以降の事業実施期間に必要となる経費 （経費が1か月分に満たない場合は日割り計算となります。）を記載してください。
合計	1,000,000	500,000

※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。

※対象事業の経費・概要等が分かる資料（見積書等）を添付ください。

4 本事前相談票の内容に関する面談希望日程

※いただいた日程の中で市及び働き方改革・生産性向上支援コーディネート業務事務局において日程調整いたします。日程調整ができない場合には別途ご連絡いたします。

第一希望：6月●日（火）13：00以降

第二希望：6月●日（木）終日

第三希望：6月●日（金）9：00-12：00

事前相談票をご提出いただいた後、補助金の申請へと移る前に、申請内容等を確認するため、市及び事務局による面談を実施しております。これは、**申請内容の確認のための重要なプロセス**となっておりますので、特段の事情がない限り、ご協力いただければと思います。

5 備考

※上記に関して、補足事項等があればご記入ください（特にない場合は空欄で結構です）。

※「事前相談表」は、下記まで「オンライン手続きわさき」またはメールにてご提出ください。

【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:044-200-1732

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

【オンライン手続きわさき】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/procedures/apply/9e2cf742-df12-404e-ba71-c9233f3d484a/start>

