

第1号様式（第7条関係）

令和〇年〇月〇日

（宛先）川崎市 長

本社所在地 川崎市川崎区●△町〇番地
名 称 〇〇△株式会社
代表者役職・氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

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）
 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（デジタル人材等育成支援）
 - 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（デジタル化推進・人材育成支援）

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 ○○ ○○		
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）（大企業の出資割合 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 ●● □△		
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：×××-×××-××××		
2 事業内容			
(1) 事業計画名 デジタルを活用した業務効率化及び社内デジタル人材の育成			
(2) 事業概要			
ア 事業実施に至る現状・課題			
①デジタル化に関する業務上の課題（業務効率化や生産性向上における問題点）			
<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・こうした中で以下の課題が生じている。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 注文内容を厨房へ伝達する際に伝達ミス等が発生し、料理の作り直しの手間が発生している 3. 新たにアルバイトを雇用した場合、メニューを覚える必要があるなど、注文取りがスムーズにできるまで一定程度の時間を要している 4. 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 			

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。

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。

とに締め作業、伝票との突合を行っていることから、閉店後等に作業せざるを得ず、残業が発生している

②デジタル化推進に係る人材育成上の課題

- ・従業員の業務時間は仕込み作業やお客様対応、後片付けといった作業が中心となるため、不足しているデジタルツールに関する情報や知識を習得する時間がない。
- ・従業員は業務改善等の効率化に係る施策を考える時間が捻出できず、デジタル化の取組のみならず経営戦略に関しても社長が1人で舵取りをしており、社長を支えることのできる社内の中核的な人材を育成することが急務。

③デジタル化推進に係る人材育成対象者の課題

- ・人材育成対象者：株式会社〇□△ 店舗副責任者 ○○ ○○
- ・現在は店舗の副責任者として、厨房に立ちながら店舗における会計業務や勤怠管理等のマネジメント業務にも従事しているが、デジタルツールの活用については精通しているとは言い難く、またマネジメントや財務等の経営に関する専門の知識はほとんど持っていない状況。
- ・デジタル化には前向きであり、オーダーシステムの導入を皮切りに、既存の会計システムや仕入及び在庫管理システムとの連携、勤怠管理及び給与計算の効率化など店舗内のデジタル化を検討しているが、現状ではデジタル及び経営の両方に関する知識が不足している。

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、本事業で導入予定のソフトやツールについて、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。

イ 事業内容

①デジタル化に関する取組内容

- ・本事業により、現在、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が可能なシステムを導入する。

補助対象事業（導入するソフトウェアや設備等）	製品名等	××××システム
	メーカー	〇□△株式会社
	型番	●●-●●

【導入するシステムの画像等を添付】

②デジタル化推進のための人材育成に関する取組内容

a 取組内容

- ・システムへの理解を高めるため、オーダーシステムに係る導入研修を受講する
- ・ITに関する基本的な知識を習得するため、ITスキル研修を受講する
- ・将来的にはITベンダーとやり取りができるレベルまでのITスキル獲得を目指しているため、システムアーキテクトの資格取得を目指すべく、店舗に専門家を招く形で、複数回に分けて専門知識の講義を行う。
- ・上述した研修は人材育成対象者の参加は必須であるが、その者以外の希望者も参加可能な形とする。

b 研修概要

1 研修名：ITスキル研修、システムアーキテクト向け研修

2 研修場所：当社（川崎市〇〇区〇〇町〇〇番地）

3 研修スケジュール：（導入研修以外の総研修時間〇〇時間）

令和7年9月〇日 第1回 ITリテラシー、ネットワーク基礎、情報セキュリティ

9月〇日 第2回 ストラテジ系：企業と法務、経営活動、システム戦略 等

10月〇日 第3回 マネジメント系：開発技術、プロジェクトマネジメント、
サービスマネジメント 等

10月〇日 第4回 テクノロジ系：基礎理論、コンピュータシステム、
技術要素（情報デザイン/メディア 等）

11月〇日 第5回 まとめ、総合演習

ウ 本事業が課題解決に資する理由

①デジタル化の取組

- ・お客様自身のタイミングで注文が可能となるため、失注がなくなるとともにサービス向上を図ることができる。
- ・注文取りやキッチンへの伝達が不要になるため、注文取りに係る時間や伝達ミスによる料理の作り直しにかかるコストを削減することが可能となる。
- ・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
- ・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

②人材育成の取組

- ・PCやネットワークに関する基本的な知識を始め、経営戦略や技術開発等、戦略やマネジメントに至るまでを学習することができ、経営や実際の現場を想定した知識、スキルの習得が図られる。

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。

(3) 事業実施により期待される効果（成果目標）（該当するものを選択してください）

① デジタル化の取組による効果

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。

② デジタル化推進のための人材育成の効果及びその後の社内への効果

- ・ IT に関する基礎的な知識を習得し、社内のデジタル化を進めるための啓発、提案を始め、システム導入時の従業員への指導など、デジタル化に向けたリーダーとなることを目標とする。
- ・ これまでシステム導入にあたっては IT ベンダーに依存していたが、社内のデジタル人材として、自社の課題や課題解決のために必要なデジタルツールなどについてベンダーと意思疎通を図ることのできる中心的な人材となることを目標とする。

(4) 事業実施期間（予定）

交付決定日から令和 8 年 1 月 2 0 日まで

① デジタル化に係る取組スケジュール

- 1 着手（契約・申込等）：令和 7 年 8 月頃
- 2 設備等導入：令和 7 年 9 月頃
- 3 補助事業に係る支払：令和 7 年 1 0 月頃
- 4 効果検証期間：令和 7 年 1 0 月～令和 8 年 1 月頃

事業実施期間については、本事業の補助対象期間である「交付決定日から令和 8 年 1 月 3 0 日」までの間で設定してください。

② 人材育成に係る取組スケジュール

- 1 契約・申込等：令和 7 年 7 月頃
- 2 研修等の実施：令和 7 年 9 月～1 1 月頃
- 3 補助事業に係る支払：令和 7 年 1 1 月頃
- 4 効果検証期間：令和 7 年 1 2 月

上記事業実施期間の完了日までに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。

③ 事業完了：令和 8 年 1 月 2 0 日

3 事業対象経費

(1) 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	システム構築費	600,000	
システム利用料 (月5万円×5か月分)	システム構築費	250,000	
導入研修	導入・サポート費	150,000	
研修費 (20万円×5回)	専門家謝礼	1,000,000	
	合計	2,000,000	
	交付申請額(千円未満切り捨て)		1,333,000

補助対象経費の3分の2以内、かつ申請事業類型の補助上限額(150万円)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)。

4 次年度以降の展望

(1) 今年度の事業実施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)

ア デジタル化推進に関する事業終了後の展望

- ・会計システムとの連携がうまくいけば、次年度以降は仕入及び在庫管理システムと連携させたい。これにより、会社の支出が一目で把握できるようになり、また複数のシステムにそれぞれ入力する必要がなくなり管理コストの圧縮が可能と思われる。
- ・勤怠管理及び給与計算も一部アナログの部分が残っているため、費用対効果を見ながらデジタル化推進による効率化を図っていきたい。
- ・新事業としてテイクアウト商品の開発、それを販売するためのECサイトの立ち上げも複数年にかけて取り組んでいきたい。

イ 人材育成・組織力強化(実施体制等)に関する事業終了後の展望

- ・本事業では人材育成対象者が1人であったが、研修への参加は社内の誰でも可能という形にしている。これを機にITスキルを持つことの重要性を社内へ波及させるため、令和8年度以降は育成対象者を中心にITリテラシー研修の企画等を行っていき、組織全体の強化につなげたい。
- ・育成対象者においては、上述したデジタル化推進の責任者として種々の企画を立案及び推進していく立場となるため、令和9年度を目途に、システムアーキテクトの資格取得を目指す等、引き続き知識習得に努め、システムの要件定義等ができる人材となることで、上記に記載した各種システム構築の際のメイン担当として成長していく予定。

※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。