

補助事業計画書（生産性向上支援）

1 事業内容
(1) 補助適用区分（該当を■に ※いずれかのみ） <input type="checkbox"/> 通常申請（補助率1/2以内 補助上限額100万円） <input type="checkbox"/> 賃上げ申請（補助率2/3以内 補助上限額200万円）
(2) 事業計画名
(3) 事業概要
ア 事業実施に至る現状・課題 当社では、受注管理・作業進捗管理・請求管理を Excel およびメールで行っている。 案件数の増加に伴い、 <ul style="list-style-type: none">情報の二重入力進捗状況の把握に時間がかかる営業・技術担当間での情報共有漏れ といった課題が発生しており、管理業務に多くの時間を要し、本来注力すべき顧客対応や提案活動に十分な時間を割けていない。
イ 事業内容 本事業では、受注から案件完了、請求までの一連の業務を効率化するため、クラウド型業務管理システムを導入し、業務プロセスのデジタル化および情報の一元管理を実施する。 具体的には、これまで Excel やメールを中心に個別管理していた <ul style="list-style-type: none">受注情報案件ごとの作業工程・進捗状況担当者情報請求・売上データ を、クラウド上のシステムに集約する。導入にあたっては、以下の内容を実施する。 <ol style="list-style-type: none">業務管理システムの初期構築<ul style="list-style-type: none">自社の業務フローに合わせた案件管理項目（案件名、顧客名、担当者、進捗ステータス等）の設定受注から完了までの工程を可視化する進捗管理画面の構築受注・進捗・請求情報の一元管理<ul style="list-style-type: none">営業担当が入力した受注情報を、技術担当・管理担当も即時に確認可能とする案件の進捗状況をリアルタイムで把握できる環境を整備し、口頭確認やメール確認を削減データ集計・報告業務の自動化<ul style="list-style-type: none">案件情報や売上データを自動集計し、月次報告用のデータを即時に出力可能とする手作業による転記・集計作業を削減し、報告資料作成の省力化を図る

※上記表については、補助対象事業数によって適宜コピーしてご記入ください。

補助対象事業（実施する事業内容について記載してください）	事業区分	<input type="checkbox"/> デジタル技術の導入 <input type="checkbox"/> 生産性向上設備等の導入
	製品名等	
	発注先（予定）	
	型番（ない場合は記載不要）	

ウ 本事業が課題解決に資する理由

本事業によりクラウド型業務管理システムを導入することで、

- 案件情報の一元管理
- リアルタイムでの進捗確認
- 請求データの自動集計

が可能となる。

これにより、管理業務の属人化を防ぎ、部署間の情報共有が円滑になるとともに、管理業務全体の工数削減が見込まれる。

（４）事業実施により期待される効果（成果目標）

■時間の短縮 □数量等の増加 その他（ ）

	導入前	導入後	実施効果（成果目標）
月間工数	45時間	15時間	▲30時間

【対象業務】

【導入前】

【導入後】

※上記表については、目標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)

交付決定日から令和8年〇月〇〇日まで

<実施スケジュール>

- 1 着手 (契約・申込等) : 令和8年〇月〇〇日
- 2 設備等導入 : 令和8年〇月〇〇日
- 3 補助事業に係る支払 : 令和8年〇月〇日
- 4 効果検証期間 : 令和8年〇月〇〇日
- 5 事業完了 : 令和8年〇月〇〇日

※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。