

記載例

墨田区デジタル技術活用支援補助金 事業計画書

令和8年●月●●日作成

所在地	東京都墨田区吾妻橋 1-23-20		
名称	株式会社〇〇〇〇		
代表者職氏名	代表取締役 □□ □□	担当者	△△ △△
		電話番号	03-5608-1111
E-mail	XXXXXX@city.sumida.lg.jp		

① 自社の現状

1)創業年 _____ 1980 年	5)事業概要 機械用金属部品の製造・加工
2)資本金 _____ 1,000 万円	
3)業種 _____ 製造 業	
4)従業員数 _____ 10 人	
6)強み ・高精度の小型部品の製作が可能 ・小ロットから対応可能	7)弱み ・受注先が限定されている。 ・人手の確保
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 貴社の経営における強み・弱みを記入してください。 </div>	

② 取組の背景（必要性・課題）

<div style="border: 1px solid red; padding: 10px; width: 80%; margin: auto;"> 今回のデジタル技術の導入にあたって、 現在の業務の方法、実務の状況、課題を記入してください。 </div>
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: 80%; margin: auto;"> 交付決定日～令和9（2027）年2月までの期間で計画してください。 （なお、申請から交付決定までは2週間程度かかります。） </div>

③ 実施事業の具体的な内容（事業計画）

事業期間（予定）	（着手） _____ 年 _____ 月～（完了） _____ 年 _____ 月
今回デジタル化に取組む業務の名称	在庫管理業務、勤怠管理・給与計算業務
導入・活用するデジタル技術の名称	クラウドサービス×××、人事労務ソフト□□□

④ 取組内容

具体的な実施内容を記入してください。
 業務の改善前・改善後の流れがわかるフロー図等を必要に応じて別紙に添付してください。

⑤ ④の事業計画により想定される事業効果

(現在の状況と取組後の状況の対比等も含め、期待される効果や定量的な数値目標を記載してください)

改善前・改善後で削減される内容を具体的に記載してください。

⑥ 数値目標	項目	事業実施前	事業実施後	備考
	勤怠管理の事務処理時間	10時間/月	5時間/月	
従業員の平均残業時間	40時間/月	30時間/月		
<p>・必ずひとつは月単位の目標を掲げてください。 ・③で記載した事業期間内で検証可能な目標値を記入してください。</p>				

今後の取組予定について記載してください。

※本事業計画書に基づき、ヒアリング・現地確認をさせていただく場合があります。

===== <以下・区役所使用欄> =====

特記事項記載欄

すみだビジネスサポートセンター
 コーディネーター

確認日 _____ 年 _____ 月 _____ 日