

※1 日本標準産業分類（平成25年（2013年）10月改定）の小分類番号を参考にいずれか1つにチェックを入れてください。

（参考：日本標準産業分類 大分類G-情報通信業：https://www.soumu.go.jp/main_content/000290726.pdf）

※2 認定経営革新等支援機関のID番号については中小企業庁のホームページより検索し、記入してください。認定経営革新等支援機関の名称については、同ホームページに記載されているものと一致させるようご注意ください。

（参考：認定経営革新等支援機関検索システム：https://ninteishien.force.com/NSK_CertificationArea）

3 DX（デジタルトランスフォーメーション）推進に向けた取組

(1) DXの内容	※今回の取組で目指すDXの内容をチェックしてください。 <input type="checkbox"/> 製品やサービスの変革（新製品や新サービスの開発等） <input type="checkbox"/> ビジネスモデルの変革（新たなビジネスモデルの創出等） <input type="checkbox"/> 既存業務の変革（労働生産性の向上等）
(2) ビジョン	①DXの推進により目指すべき姿 ※現状や経営課題を踏まえてDXの推進で目指すビジョンを記入 今回取り組みたい内容が部分的な作業の効率化を目的とした単発のソフトウェア等の導入だけではなく、将来を見越したDXの取組であることを示すために、(1)でチェックした内容と整合するDXのビジョンの概要を記入してください。 (記入例) *製品やサービスの変革 ・データ分析ツールを導入することで、顧客情報を統合的に管理し、ブランド価値を向上させたい。 *既存業務の変革 ・IT機器の導入によって、業務効率化を実現し、従業員の生活を守り働き甲斐のある環境を提供したい。 ②令和6年度以降の取組 ※DXを実現するために必要となる取組を時系列で記入 (記入例) ① 補助金を活用して△△のシステムを導入する ② △△システムにより□□の作業を自動化し、従業員の業務負担を軽減する ③ 業務効率化の実現により、強みを生かした新サービスの開発を行う。
(3) 推進体制	①社内体制 ※DXを実現するための実施体制を記入 DXのビジョンを社内でもどのように共有していくか、DXを実施する担当部署の体制・役割等、DXを実現するための具体的な実施体制を記入してください。 (記入例) 社長を本事業のトップとし、各部署より部課長をDX推進委員として任命し、推進チームを作ることによって、社全体への本事業の推進を図る。 ②社内人材 ※DXを実現するために社内で行っている人材育成（ITリテラシー） (記入例) ・ITリテラシー研修(新入社員対象) 年1回 ・DX実践ガイド(希望者)e-ラーニング

4 事業計画

<p>(1) 補助事業の テーマ</p>	<p>交付申請書(第1号様式)の補助事業のテーマと統一されているか確認してください。</p>
<p>(2) 現状, 経営課題, 事業目的 や必要性</p>	<p>(現状)</p> <p>自社の優位性(強み)や新型コロナウイルスをはじめとする経済・社会環境の変化等も踏まえながら, 事業活動を行う上での, 現状, 経営課題について, 具体的に記入してください。</p> <p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部環境 県外企業による類似製品の新規参入が相次いでいる。 物価が高騰し、原材料価格の見直しが必要である。 ・内部環境 従業員の高齢化と新たな人材の獲得に悩んでいる。 顧客情報の管理が出来ておらず、最適化されたサービスを提供できていない。 <p>(経営課題)</p> <p>現状, 経営課題を踏まえ, 本事業計画に取り組む目的・必要性を具体的に記入してください。(図や表, 画像等の活用も可能です。具体的かつわかりやすく記入してください。)</p> <p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他企業の製品と差別化を図り、市場競争力を確保する必要がある。 ・作業工程を見直し、事業コストの削減を行う必要がある。 ・BPR(業務改革)を推進するため、DX 人材を育成する必要がある。
<p>(3) 事業の内容・ 実施方法</p>	<p>現状, 経営課題を踏まえ, 事業の内容を具体的に記入してください。 (導入したいソフトウェアや機器等の概要や性能について, 具体的かつわかりやすく記入してください。図や表, 画像等の活用も可能です。)</p> <p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇の機能を有するシステムを導入する。●●のシステムを使うと、作業の進捗状況を一元的に管理することができ、かつ離れた場所でも共有することが可能となるため、作業時間の短縮に繋がり、生産性が向上する。 また、未経験者でも容易に扱うことができ、属人化を未然に防ぐことが出来る。 <p>事業内容の実施方法について以下にチェックを入れてください。 ※実施方法が複数ある場合, 複数にチェックを入れてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ソフトウェア, システム等の購入・構築等 <input type="checkbox"/> 機械装置・工具等の購入等 <input type="checkbox"/> クラウドサービスの利用 <input type="checkbox"/> 試作・改良 <input type="checkbox"/> 専門家の招へい <input type="checkbox"/> 研修

(4) 事業スケジュール	<p>事業のスケジュールを具体的に記入してください。 必ず令和6年2月29日までに完了するスケジュールを立ててください。</p> <p>(記入例)</p> <p>○月○日 IT ツール発注</p> <p>○月○日 納品・試運転</p> <p>○月○日 支払い</p> <p>○月○日 事業完了</p>
--------------	--

(5) 事業実施により期待される効果	<p>効果の見込みはできるだけ定量的(数値で測ることができる)に記載してください。</p> <p>(記入例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体の残業時間を 10 時間削減することが期待できる。 ・10日間要していた作業を9日に短縮することが期待できる。
--------------------	--

補助事業実施年度の
前年の決算月

	基準年 (R○年○月期)	1年後 (R○年○月期)	2年後 (R○年○月期)	3年後 (R○年○月期)	4年後 (R○年○月期)	5年後 (R○年○月期)
① 売上高 (千円)						
②売上原価 (千円)						
③売上総利益 (①-②)						
④従業員数(人)						
⑤従業員一人当たりの年間平均労働時間 (時間)						
⑥労働生産性 (③/ (④×⑤))	(A)					
⑦労働生産性の増加率 (Aに対する伸び率)						

①～⑦は年度ごとの数値を記入してください。

⑦伸び率計算式

$$\left(\frac{\text{【該当年の⑥】}}{\text{【基準年の⑥(A)】}} - 1 \right) \times 100$$

※「基準年度」には、補助事業実施年度の前年の決算又は見込みを記載してください。
 ※従業員数は契約社員、パート・アルバイトを含んだ数を記載してください。

※記載スペースが足りない場合には、適宜スペースを追加して記載ください。