

※記入欄は適宜拡大して記載して頂いて結構です。

ただし、項目を削除するなど、様式の変更はしないで下さい。また、補助事業計画書(様式4)全体で10ページに収まるよう、記載して下さい。

可能な限り、図表や写真を活用し具体的に記載してください。

(様式第4号)

補助事業計画書

(10ページ以内で作成して下さい)

商号(会社名) : 株式会社 ◆◆◆◆

1. 申請事業の内容

(1) 事業内容	自社の業務内容(取り扱う商材、主な仕入先、販売先等)について記載して下さい。
(2) 現状分析 (例: SWOT分析など)	SWOT分析は、自社の事業の状況等を、強み(Strengths)、弱み(Weaknesses)、機会(Opportunities)、脅威(Threats)の4つの項目で整理して、分析する方法です。 詳細については中小企業基盤整備機構「J-Net21」のウェブサイトをご確認ください。 https://j-net21.smrj.go.jp/special/mangadewakaru/01.html

2. デジタル化・ロボット活用に向けた事業計画

(1) 自社におけるデジタル化・ロボット活用の取り組み状況	自社のデジタル化(ロボット活用)の取り組み状況について記載して下さい。 例: ○○は導入しているが、△△は手作業 □□は取り入れたが、有効に機能していない など
(2) 自社の課題	1.(2)のSWOT分析などをもとに、今回の補助事業で解決したい経営課題について記載して下さい。
(3) デジタル・ロボットを活用して取り組みたい具体的な内容	本補助金を活用して実施する事業のテーマや具体的にどのようなことを実施するのか、また事業実施による将来の展望(例: ○○システムを導入し、省力化を図り、人員を新規事業△△に投入し、売上の増強を図る など)について記載して下さい。 ※ロボット(産業用ドローンを含む)についてはどのように安全対策を行うのかも含め、記載して下さい。
(4) 導入予定設備	○○○システム パソコン(A社製 型式○○○○)×3台 ○○○サービス 導入予定の設備名と概要について記載して下さい。
(5) 課題に対する効果	補助事業の実施により、経営課題の解決にどのような効果が出るのか、必ず数値等に基づき記載して下さい。

※ 取得予定の機械設備等のパンフレット、カタログ等を添付してください。

3. 実施体制

(1) 実施スケジュール	補助事業の実施スケジュールについて記載して下さい。 【記載事例】 令和〇年〇月 経営課題に対するデジタルツールの導入決定 令和〇年〇月 〇〇〇システムの発注 令和〇年〇月 〇〇〇システムの検収、試験運用開始 令和〇年〇月 〇〇〇システムの導入にかかるマニュアルの作成、社員教育の開始 令和〇年〇月 〇〇〇システムの稼働、支払 PC 等必要機器の導入、支払 令和〇年〇月～〇月 導入後の検証
(2) デジタル化推進・ロボット導入に対する社内体制について	デジタル化を進めて行く上での社内体制を記載して下さい。 (例:デジタル化を図る為の組織横断的なプロジェクトチームなどがあれば、その組織図 など)

4 補助事業に要する経費の内訳

(1) 補助事業経費明細表

補助対象経費について、詳細に記載して下さい。
見積書、カタログも合わせてご提出下さい。

経費区分		導入設備名	補助対象経費		補助対象経費に係る 積算基礎 (単価・数量等)
			(消費税込)	(消費税抜)	
補助 対象 経 費	ソフトウ エア等導 入費	〇〇〇システム	2,200,000	2,000,000	見積書
	設備費 (ロボッ ト導入費 も含む)	パソコン(A 社製 型式 〇〇〇〇)×3 台	495,000	450,000	見積書より (150 千円×3 台)
補助対象経費の合計		2,695,000	A 2,450,000		
補助対象外経費		33,000	30,000	パソコン用机 (10 千円×3 台)	
総 事 業 費		B 2,728,000	2,480,000		

(2) 補助金交付申請希望額

補助対象経費の合計 (消費税抜) ※ (1) の A と同額	一致	補助率 通常枠: 1/2 賃上げ枠: 1/2 ロボット枠: 1/2	賃上げ枠: 10～150 万円 ロボット枠 10～500 万円
2,450,000	×	1/2	= 1,000,000 (千円未満の額は切り捨て)

「補助対象外経費」は補助事業を実施するために不可欠であるが、本補助金の補助対象とはならない経費があれば記載して下さい。
(補助対象外経費にかかる見積書、カタログの提出は不要です)

この場合、 $2,450,000 \times 1/2 = 1,225,000$ と補助上限 100 万円(通常枠の場合)を超えるため、補助金交付申請額は 100 万円となります。
なお、補助金の下限は 10 万円となっているため、補助対象経費の合計は 20 万円となります。
※下限を下回る場合、補助金の申請はできません。

(3) 補助事業に係る資金計画

調達の方法		金額
自己資金	金融機関からの融資を利用する場合、記載して下さい。	228,000
金融機関からの借入金 (調達先：〇〇信用金庫)		1,500,000
その他(補助事業等の収入、他事業の売上金等) (内容：)		
補助金交付希望額 ((2) 補助金交付申請額と一致。補助金は補助事業実施期間終了後に検査を経てお支払する形となりますので、補助金支払いまでの間、申請者ご自身で補助金交付希望額相当額を手当していただく必要があります。その手当方法について、下表《補助金交付希望額相当額の手当方法》に記載してください。)		1,000,000
合計※ (1) 補助事業に要する経費の内訳のBの金額と一致)		2,728,000

《補助金交付希望額相当額の手当方法》

前ページの総事業費(税込)B と一致

方法	金額
自己資金	1,000,000
金融機関からの借入金 (調達先:)	補助金は補助事業が完了し、実績報告を行った後に入金となるため、補助金交付希望額相当額の資金手当の方法について記載して下さい。
その他 (調達先:)	
合計額 ※(2) 補助金交付申請額と一致	1,000,000

基準年度について(交付申請締切日: 6月30日)

例1: 3月末決算の場合→交付申請締切日より約3カ月経過している(6カ月以内)ので、基準年度は直近の3月末決算

※例1の場合で、決算が確定していない場合は、直近の決算見込みを記載して下さい。

例2: 9月末決算の場合→交付申請締切日より約9カ月経過している(6カ月以上)ので、基準年度は今期の9月末決算見込み

区分	1期前 (R6/3期)	基準年度※1 (R7/3期)	備考
売上高	500,000	550,000	
① 営業利益	5,000	7,000	【自己資本】 個人事業主の場合 : 空欄もしくは「0」と記載
経常利益	3,000	4,000	
純利益	2,500	3,500	
自己資本	18,000	21,500	【人件費】 福利厚生費・法定福利費を含む 役員報酬は含まない
② 人件費	90,000	100,000	
③ 減価償却費	8,000	8,500	【従業員数】 ・役員を除く人数を記載 ・従業員数が0人の場合は④を「1」として計算して下さい。
④ 従業員数	30人	33人	
労働生産性※2	3433.33	3500.00	

※1 直近決算期が交付申請締切日より6か月以上前の場合は今期決算見込みを、6か月以内の場合は直近決算の実績を入力して下さい。

※2 労働生産性の計算

$$\frac{(\text{①営業利益} + \text{②人件費} + \text{③減価償却費})}{\text{労働投入量 (④従業員数)}}$$

【減価償却費】

固定資産の購入額を耐用年数に合わせて分割し、その期ごとに費用として計上するための勘定科目です。

例えば、100万円、耐用年数5年の資産を取得した場合、お金の流れとしては取得年度に100万円の支出となりますが、会計上の流れでは購入年度以降5年間、毎年20万円※(100万円÷5年)が費用として売上原価や販売費及び一般管理費などに計上されます。※実際の計算方法は異なる場合もあります。

基準年度以降 3 年間にわたり、年度ごとに解決したい課題と取り組み内容、課題解決のために導入を予定する設備、投資予定金額について記載して下さい。

(2) 今後のデジタル化に向けた取り組み予定

区分	1 年後※ (R8/3 期)	2 年後 (R9/3 期)	3 年後 (R10/3 期)
単年度の目標 (解決したい課題)	現在、稼働率が一番低い製品の製造ライン、設備の稼働状況を効率化する	他の製品の製造ラインにおいても稼働状況の見える化を実施する	全製造ラインに拡大すると共に、入出荷～製造の工程も含めた効率化を行う
課題解決のための対策、取組の内容	センサーと生産管理システムを導入し、稼働状況の見える化と改善を行う	前年度に実践した手法を活かして、複数の製造ライン(3～5 製品想定)にセンサーを導入する	全製造ラインにセンサーを導入すると共に、在庫管理システムを導入して、生産管理システムと連携させる
導入設備	・生産管理システム ・センサー	・センサー ・タブレット	・在庫管理システム ・生産管理システム(改修) ・センサー
投資額概算(千円)	1,550 千円	2,000 千円	4,000 千円

※ (1) における基準年度の翌決算期

(3) 成果目標

(単位：千円)

区分	1 年後 (R8/3 期)	2 年後 (R9/3 期)	3 年後 (R10/3 期)
売上高			
①営業利益			
経常利益			
純利益	補助事業および(2)で記載した今後のデジタル化の取り組み予定を踏まえ、業績目標を設定して下さい。		
自己資本			
②人件費			
③減価償却費			
④従業員数			
労働生産性			

(本事業ならびに今後のデジタル化・ロボット導入に向けた取り組み予定を踏まえ記載して下さい)

<導入設備の効果>

※上記成果目標における、(2) で記載したデジタル・ロボット導入の効果について記載して下さい

効果について、定量的な効果を中心に記載してください。
(例:今回導入する生産管理システムに加えて、2 年後には在庫管理システムを導入する予定である。それによって全ての工程が一元化され、労働生産性が〇〇%上昇すると見込んでいる。)

<従業員がいる場合>
 法人、個人事業主:①を記入
 <従業員がいない場合>
 法人:役員報酬を増加させる場合は①を記入 / 新たに雇用する場合は②を記入
 個人事業主:所得を増加させる場合は①を記入 / 新たに雇用する場合は②を記入
 <決算が確定している事業年度がない場合>
 法人、個人事業主:②を記入

(4) 賃上げ計画又は新たな雇用計画
 賃上げ枠で申請する場合は①又は②を記入してください。

①賃上げ計画 (単位：千円)		
区分	決算が確定している 直近の事業年度※ (R7/3 期)	賃上げ事業年度 (補助事業終了日を含む年度又は翌事業年度) (R8/3 期)
給与総支給額	5,000 千円	5,100 千円

※直近の事業年度は税務申告が税務署に受理された事業年度を記入してください。

②申請時点で従業員を雇用していない又は確定した事業年度がなく、新たに雇用等をする計画

区分	新たな雇用を計画する事業年度 (補助事業終了日を含む年度又は翌事業年度) (R8/4 期)
従業員等の人数※	3 人

※従業員等の人数には、役員および従業員を含みます。

本補助金を活用して従業員等の賃上げや新たな雇用のために何を行うのか、賃上げや新規雇用の基礎となる事業計画で売上や業務効率
 がどの程度向上し、それによって人件費がどの程度確保できるのかを具体的な数値を使ってわかりやすく記載して下さい。
 賃上げや新規雇用につながる根拠を具体的かつ詳細に記載して下さい。

賃上げ又は新たな雇用に係る具体的な取り組み計画
 例 1:本補助金において〇〇システムを導入することによって製品の生産工程を効率化し、
 これによって従業員 10 名一人あたりの業務時間が△時間/1 日短縮される。したがっ
 て、1 月あたりの残業代が平均□%減少することになり、その減少分をもって、1.5%の
 賃上げを実施する。
 例 2:〇〇社製の●●機械を導入することによって、自社の主力製品である△△が従来□
 □時間/100 個で完成していたものが、同じ時間で 200 個作ることができるになる。
 それによって、商品の増産・新規顧客開拓が可能になり、売上高が○%増加すると見
 込んでいる。そのため、増加した年間売上総利益〇〇円を●%の賃上げに割り当てるも
 のとする。

6. その他

(当該補助事業において、環境への配慮や SDGs の推進に関する取り組みがあれば記載してください)	
該当する場合のみ記載	
パートナースhip構築宣言を行っている事業者 ※交付申請締切日時点で、（公財）全国中小企業振興機関協会が運営するポー タルサイト(https://www.biz-partnership.jp/index.html) において宣言を公 表している事業者	☐
名古屋市が実施する「ロボット・A I ・I o T 人材育成事業」又は「デジタル 人材育成事業」のいずれかを受講している事業者 (令和 年度受講)	☐

該当する場合のみチェックを入れる