

## デジタル変革推進事業補助金交付申請書、事業計画書作成時の注意点について

デジタル変革推進事業補助金交付申請書および事業計画書の記入時の注意点を、次ページ以降に記載しています。なお、赤字の記載内容は記入例ですので、申請者の実施計画に合わせて、内容を記載してください。



申請書の2の事業名と同一にしてください

別記第1号様式 別紙1 (第4条関係)

事業名: ○○○○の自動化と遠隔管理システムの構築

事業計画書

1. 申請者の概要

申請者の名称	株式会社○○	フリガナ	カブシキガイシャマルマル
法人番号	420000500XXXX		
代表者の役職・氏名	役職	代表取締役社長	氏名
本社所在地	〒503-XXXX	大垣市XXXX-XXXX	
HPアドレス	WWW.○○.co.jp	従業員数又は構成員数	50人
資本金	10,000 (千円)	業種及び主たる事業	製造業 (金属製品、販売)

コメントは削除して、記入してください

【担当者の連絡先】

担当者の役職・氏名	役職	総務企画部長	氏名	岐阜 次郎
事務所住所	〒本社に同じ			
電話番号	0584- XX - XXXX	FAX 番号	0584- XX - XXXX	
メールアドレス	○○@○○.co.jp			

2 実施体制

※どのような体制で、事業を実施するか記載すること。

※専門家や外注先との関係がわかるように記載すること。

文章で記載する以外に、表や図などで示していただくことも可能です

当社では、改善チームとして、総務企画室専務○○を筆頭に、情報システム課の○○ (○○資格保有)、○○ (改善チーム長を○年担当)、他○名で構成した人員を配置する。

また、導入に際しては、大手メーカーの○○社の支援経験を持つ改善コンサルタント歴○年の○○氏 (○○社) による指導の下で実施し、当社の課題に適応するカスタマイズ及び作業内容の見直しを実施することで、設備導入効果を最大限にすることを目指す。

●申請する補助事業が、「業務のデジタル化」の場合、グループ名を記入すること。

企業グループ名称 (グループの代表者等 (

補助事業が「業務のデジタル化」のみ記載してください  
グループを構成する申請者は、グループ名を統一してください

●外部の専門家について

コンサルティング会社又は専門家 (企業名称、専門家の場合は氏名)	企業名・団体名
	担当専門家名:
	連絡先:
専門分野、専門資格名称	
コンサルティング又は指導の概要	

複数名の専門家の指導を受ける場合は、枠を複製してください

### 3. 事業内容

○事業の具体的な内容

【実施概要】(全角 300 文字以内)

実際に実施する内容を簡潔に、わかり易く記入してください。※は削除してください

※実施目的、内容をわかりやすく記載すること。

(記入例)

当社は〇〇の製造を〇〇年間行ってきたが、市場動向の変動により製造原価の低減が求められており、また、EVの普及等により製品のライフサイクルが従来より短くなる可能性が高い。

本事業でAIとロボット技術を組み合わせた自動化ラインを導入することで、従業員の作業密度を下げる取り組みを実施する。

この取り組みにより延べ〇〇〇〇時間/年の労務時間削減を図り、削減できた時間を新規事業開発/営業活動にあてることで〇年後に〇億円の売上額の増加を想定している。

枠は必要に応じて伸ばすことができますが、本計画書は、添付資料を含めて20ページ以内です。

【実施内容】

※具体的な数値等を踏まえて記載すること。

説明は簡潔なものにして、数値や証拠、写真、図、グラフ等を提示することで、第三者(審査委員)が理解できる内容にしてください。

※は削除してください。

#### 1. 事業目的

(記入例) 当社が製造している〇〇は、年〇%の割合で価格が上昇している。また、EVの普及により商品価格の市場が大幅に縮小するため、開発安定化を図ることが想定されている。

本補助金の事業目的を意識した説明をしてください。  
自社の状況、現状把握、課題等を具体的に説明してください。

当社では、近年、製造工程の見える化を実施したところ、〇〇の製造ラインがボトルネックになっていることが判明した。これは、・・・が要因となっている。(別添資料①を参照)

また、アナログな管理が長年続いており・・・する必要がある。

これらの課題により、製造効率は理論値から〇〇%低下していると算出しており、これによる機会損失は〇〇〇万円/年である。また、これらの課題は・・・等の業務にも悪影響を及ぼしており、当社の事業を継続するために、本事業ではデジタル化されたAI自動ラインを構成する設備を導入することを目的とする。

#### 2. 事業内容

(記入例) 本事業では、上記課題の解決を図るため、工程の自動化を進めることとし、主要設備として〇〇社の〇〇(自動化ロボット)、それに付随する〇〇、〇〇、××社の××(自動識別AI)を導入する。(機器構成、システム等については、別添資料②を参照)

また、〇〇氏のコンサルティングにより作業工程を見直し、

実施内容や手法等を具体的に記載してください。導入設備や業務の見直しを図る場合は、導入前後や導入する設備リスト及びシステム図等で具体的に説明してください。

### 3, 事業の効果

(記入例) 上記の指導及び機器導入の結果、ボトルネックを〇%ほど解決(〇〇時間相当=〇〇万円)が見込めるほか、ラインで作業監督している〇〇人の人員を半減することが可能となる。空いた人員については、当社の技術を活かした商品開発及び営業業務に配置転換し、また、柔軟な働き方が出来るようにするための組織編成を実施するため…

事業後の想定される直接的、間接的な効果を、数値等を使い具体的に明示してください。本事業実施後に、事業運営を変更する計画(就業ルール改定、テレワーク導入、等)を想定している場合は、その内容を具体的に記載してください。

注) 申請する補助事業が「製造工程等の自動化」及び「セキュリティ設備導入」の場合は、具体的にどのような注釈は削除してください(等)構成図やネットワーク構成図を添付すること。

#### ○事業の実施期間

開始予定日： 年 月 日  
完了予定日： 年 月 日

予定日は令和2年8月17日以降としてください。  
完了日は令和3年2月28日以前としてください。

### 3. 実施計画 (スケジュール)

項目	9月	10月	11月	12月	1月	2月
コンサル ディング	→	→	→	→	→	→
設備設置						
評価運用						
本格稼働						→

計画に応じて内容は変更してください。  
必要に応じて項目(行)の増減をしてください

### 4. 収支予算書

#### (1) 収入の部 (資金調達内訳)

(単位:円)

区分	金額	調達先	備考
補助金申請額	(B)		
自己資金			
借入金			
その他			
合計	(A)		

支出の部の内訳と相違がないように記載してください

(2) 支出の部

(単位：円)

経費区分 (注1)	補助事業に 要する経費 (注2)	補助対象 経費 (注3)	補助金 申請額	積算の内訳
備品費	10,200,000	9,272,727	6,954,000	自動搬送装置 660万円(見積No1) ロボット 360万円(見積No2)
消耗品費	446,000	405,455	304,000	別添の通り
外注費	4,950,000	4,500,000	3,375,000	別添の通り コンサル指導 440万円 他
使用料及び賃 借料	1,290,000	1,172,727	879,000	別添の通り
合計	1X,XXX,XXX (A)			

経費区分内の品目が多く、下記の記載事項について内訳欄内に収まらない場合は、主要なもののみを記載し、積算の資料を別添とすることができます。(申請額概算シート等を利用可)

補助申請額は経費区分ごとに1000円切捨てで計算し、その合計が、全体の補助申請額となります。

■各経費科目における「積算」記載事項

- ・備品費、消耗品費：名称、数量、単価、金額
- ・外注費：内容、単価、金額等
- ・使用料及び賃借料：名称、数量、単価、金額  
(仕様について別途説明資料を添付すること)
- ・その他：必要理由を説明すること

※記載にあたっては、見積書、価格表等による正確な金額を記載すること

(注1) 支出の部の経費区分は、要綱第3条第1項第1号に示す通りである。

(注2) 注釈は削除してください

(注3) ※補助金申請額については、千円未満は切り捨て、千円以上千円未満は千円と記載する。

※積算の内訳が多岐になる場合は、主要なもののみを記載し、積算の資料を別添とすることができます。

※収入の部の(A)と支出の部の(A)は、必ず一致させること。

※補助金申請額とは、補助対象経費に補助率(要綱第3条別表)を乗じた額を指す。

5. 補助金又は委託費交付実績(申請中の案件を含む)

実績なし

補助金等の 事業主体(省 実施期 補助・委 事業名・テ 本事業との	今回、申請する事業内容と同じ内容で、他に補助金等を申請する場合のみ記入してください。実績がない場合は枠を削除し、実績なしとしてください。 (申請時点で他に補助金を受けている(予定を含む)場合でも、今回の事業と重複しない内容であれば、記入しないで下さい)
--	---

※本申請と同じ内容で、他の補助金等に申請されている場合は、必ず記入願います。