

## 埼玉県中小企業人手不足対応支援事業補助金 実施計画書（電子申請用）

### 1 人手不足の現状（課題と影響）

人手不足の課題と影響について、具体的に記載してください。

※事業全体の中で、どのプロセスで人手が足りていないのかが分かるように記載してください。

帽子の卸売業である当社では、季節ごとに多様な商品を取り扱っている。大半の業務をアナログで個別に管理しており、例えば入出庫はノートで管理し、出荷伝票や請求書、請求・入金売り消しは紙媒体に手書きするなど、作業が煩雑で業務量が多い。

現従業員体制では既に飽和状態にある業務の省力化が急務であるが、新たな従業員採用も人手不足で厳しい状況である。また、担当者への業務の属人化や、経験と勘に頼る経営手法に限界も感じており、今後は在庫・販売・会計までをデジタルで一元管理し、世代交代など人員体制が変更しても持続可能な仕組みとデータ分析を駆使した“攻め”の経営への転換を早期に図っていききたい。

### 2 事業計画の内容等

補助事業計画の「取組内容」「実施体制」「実施スケジュール」を記載してください。

【取組み内容】

※事業計画の取組内容や導入する省力化製品の機能や用途を具体的に記載してください。

在庫・顧客・販売・会計業務を一元管理できるクラウド上のERP（統合基幹業務システム）を導入し、紙媒体で実施している在庫管理や経理処理等のアナログ情報をデジタルデータとして一元管理する。

従業員が紙ベースのために時間を割いてきた商品の在庫確認や会計書類の転記等の事務作業を、モバイル端末等でのデータ入力に変更し、作業時間の短縮や正確性・データ連携を向上させる。

クラウドシステムにはパソコンやモバイル端末から常時、閲覧・操作を可能として、従業員の柔軟な働き方を可能となる。また、営業活動等のため多忙で外出の多い社長が、出張先での営業ツールとしての活用やリアルタイムで各種状況確認が可能となる。

【実施体制】

※事業計画に取り組み体制や役割を記載してください。

プロジェクトリーダー：部長 現場責任者：課長

システム企業との打ち合わせはプロジェクトリーダーが主導し、現場責任者も同席。

在庫管理や経理処理等を行う各担当者への説明、指導は現場責任者が実施。

顧客である各小売店への導入説明は、システム会社の協力を得てプロジェクトリーダーと現場責任者とで分担。

なお、システム導入後も決算業務に支障はない。

【実施スケジュール】

※実施スケジュールを具体的に記載してください。

令和6年11月～12月：本契約を結び、商品マスター登録等を実施。。

令和7年1月：各小売店向けにデータ請求書の発行について説明を実施。

マスター登録完了および本稼働。

### 3 期待される事業の効果

期待される補助金活用の効果（直接的な省力化による効果、経営体質の改善、企業競争力の強化などにつながる効果）の詳細を記載してください。

【省力化の効果】

※省力化の効果（残業時間の減少、人手不足の緩和、人員の効率的な配置や高付加価値業務へのシフト等）を具体的に記載してください。

①経理等事務処理時間の削減 入荷・出荷・請求・入金等の管理がデジタル化され、在庫確認・集計・転記・郵送・検索等の作業負担が軽減される。

②在庫・出荷データや入金データ等の各データが連携するため、転記ミス等に伴う修正時間が削減される。

経理等事務処理時間：月●●時間→●●時間 ミスの削減に伴う作業時間の短縮：月●●時間

③営業活動の効率化：従業員が作成した各集計数値を社長が長時間かけて分析していたが、システムによるデータの一元管理により経営状況の可視化・分析が短時間で可能となる。 各集計数値の作成時間：月●●時間→●●時間

③処遇の改善：アナログな現場作業が減るため、柔軟な働き方や休暇取得が可能となり、エンゲージメントの向上に寄与する。

※省力化の効果のうち、一月当たりの削減労働時間及び積算根拠を記載してください。

削減労働時間 (月間)	■ ■ ■	時間	積算根拠	事務処理の削減時間 A：経理等事務処理時間●●分/日 B：ミス減少に伴う削減時間●●分/日 C：各集計数値作成の削減時間●●分/月 D：月の営業日数●●日 $\{ (A+B) \times D \} + C = \text{計} \bullet \bullet \bullet \bullet \text{分} = \text{■ ■ ■ 時間}$
----------------	-------	----	------	---

#### 【その他の効果（経営体質の改善）】

※省力化により、経営体質が改善し、どのくらい売上高や売上総利益、営業利益等の増加や人件費の削減等につながるかを記載してください。

①売上高：現在の売上は4千万円程度であるが、データ分析を活用して顧客ニーズの高い品揃えへと切り替えていく。

また、エビデンスに基づいた営業活動に多くの時間を割き、新規取引先や販売量の拡大を行い、売上高を●千万円程度まで伸ばしていく。

②コストの削減 顧客への請求書発行を紙の印刷・郵便からPDFメール送付に変更。 封筒代・切手代：年間●●万円→●●万円削減。

リアルタイムの在庫管理により、余剰在庫の早期セール等が可能となり在庫口スを削減。 廃棄費用削減効果：年間●●万円程度。

②売上総利益：粗利益の多い自社ブランド品の販売比率を伸ばし、総利益率を改善（直近期末●●%→翌年度●●%）する。

売れ筋商品は、システムの販売データからリアルタイムで読み取り、来季以降の新商品開発に活用することで、競争力を強化する。

※経営体質の改善につながる経営計画を記載してください。

単位：円

決算書の数値（計画関連事業）			機器・ITツール導入後の計画数値（計画関連事業）				
	直近期末	売上比		今年度	売上比	翌年度	売上比
売上	40,000,000		売上	45,000,000		50,000,000	
人件費	14,000,000	35.0%	人件費	14,000,000	31.1%	14,000,000	28.0%
売上総利益	16,000,000	40.0%	売上総利益	19,000,000	42.2%	23,000,000	46.0%
営業利益	1,000,000	2.5%	営業利益	2,000,000	4.4%	4,000,000	8.0%

4 事業に要する製品及び経費

事業を実施する上で必要となる経費を記載してください。

(1) 補助金の使途 ※中古製品の場合は「製品の名称」欄に「(中古)」と付記してください。

単位：円

経費区分		製品の名称	製品 カテゴリ 番号	製品カテゴリ名	単価 (税抜)	数量	合計見積額 (税抜)	備考
ア. 機械装置・IT ツール・システム 構築費	1	クラウドERPシステム構築費	C01	バックオフィス統合システム	500,000	1	500,000	
	2							
	3							
小計							500,000	
イ. リース、レンタル、 クラウド、サブス クリプション等 利用料	1	クラウドERPシステム月額利用料	C01	バックオフィス統合システム	60,000	12	720,000	月額60,000円
	2							
	3							
小計							720,000	
ウ. 設置 作業費	1							
小計								
エ. 運搬費	1							
小計								
オ. 動作確認、設 定費用	1	システムマスター設定費用	C01	バックオフィス統合システム	200,000	1	200,000	
小計							200,000	
カ. 導入 サポート費	1	システム導入支援費用	C01	バックオフィス統合システム	100,000	1	100,000	マニュアル作成、説明会
小計							100,000	
キ. その他	1							
小計								
機械装置・ITツール・システム構築費 (ア) + リース等利用料 (イ) の合計 (①)							1,220,000	1/2判定  OK
①以外の経費 (ウ～キ) の合計 (②)							300,000	
①+②の合計 (A)							1,520,000	

補助対象経費 (A) ※補助対象経費が30万円未満となる場合は申請できません。	1,520,000
補助額 (B) = (A) × 1/2 千円未満切捨 又は 上限2,000,000円	760,000

(2) 資金計画

※補助対象経費の調達について、調達方法・調達先、調達見込み等を記載してください。

項目	金額 (円)	資金の調達方法・調達先	調達見通し	備考
補助対象経費(A)	1,520,000			
補助額(B)	760,000	(例) ○○銀行○○支店 ◇◇銀行◆◆支店	(例) 融資内諾を得ている。 融資内諾を得ている	(例)補助金支払いまでのつなぎ資金 補助金支払いまでのつなぎ資金
残額(C)=(A)-(B)	760,000	自己資金	資金確保できている。	

(3) 補助事業開始時期\*及び終了時期 (予定) \*補助金の交付決定日以降の日

令和7年11月初旬から から 令和7年1月下旬

(例) 令和○年○月○日、令和○年○月中旬頃から令和○年○月末