

事業計画書

1 自社の現状及び補助事業の概要

| | | |
|---|---|------|
| 自社の現状 | 現在、勤怠管理や顧客管理をアナログで行っており、バックオフィスの処理に時間を要している。そのため、全体的な時間外労働が多く、生産性も高くない状況が続いている。 | |
| 実施する補助事業の目的 | 勤怠管理のデジタル化により、勤務情報をタイムカードと連動させることで、時間外労働時間を減少させる。 顧客管理のデジタル化により、管理部門と現場の業務をシームレスに繋げることで、生産性を向上させる。 | |
| 実施する補助事業の内容 | <input checked="" type="checkbox"/> 本事業は、導入済のソフトウェア等における、機能強化を伴わない単なる期間の更新ではありません。 | |
| | 導入するソフトウェア名称 | 耐用年数 |
| | 勤怠管理ソフト「Kintain」(クラウド型・月額制) | |
| | 顧客管理システムの委託開発 | |
| | | |
| | 導入するハードウェアの名称 | 耐用年数 |
| 勤怠管理ソフトと連携したタイムカードで社員の出勤時に打刻を行うために必要なタイムレコーダー1台及びタイムカード30枚(従業員数:30名)の購入 | | 5年 |
| | | |
| 実施する補助事業により見込まれる効果 | 社員の出勤時及び退勤時にタイムカードにより打刻させ、勤務情報を勤怠管理システムにより自動的に取得することによって、これまで社員の勤怠管理にかかっていた作業時間を削減することができる。 顧客管理システムにより現場が顧客情報を入力し、管理部門から自動でDM等を発送することによって、スムーズに顧客へリーチすることができるようになる。 | |

- ※ 自社の現状には、申請時点における「自社の分析」「経営課題」等を記載する。
- ※ 実施する補助事業の目的には、補助事業の実施による「今後の事業展開」「解決したい経営課題」等を記載する。
- ※ 実施する補助事業により見込まれる効果には、ソフトウェアやハードウェアの内容・機能を踏まえ、補助事業の実施により見込まれる「現状との変化」「経営効果」等を記載する。

2 補助事業の実施期間

| | |
|------|--------------------------|
| 実施期間 | 令和●年●●月●●日から令和●年●●月●●日まで |
|------|--------------------------|

- ※ 申込・発注等予定日には、申込予定日/発注予定日/契約予定日等の最も早い日を、事業完了予定日には、納品予定日/支払予定日等の最も遅い日を記載する。

【添付書類】

- 補助対象事業にかかる仕様書等、補助対象事業の内容が分かる書類