

中小企業省力化投資補助金 計画書の作成例①

1—2. 経営課題

強み×機会	●
強み×脅威	●
弱み×機会	●
弱み×脅威	●

- 現状、「強み・機会」からは、〇〇〇〇が期待できる。
- 「弱み・脅威」の〇〇〇〇は深刻。〇〇〇〇による克服は急務。

1—3. 省力化補助金活用の動機・目的

①省力化投資の動機・必要性

現状、……。それが、……。など、……といった問題につながっていた。さらに、……にもつながる悩みがあり、この課題の克服は急務となっている。

しかし、現在の体制のままでは、……がボトルネックとなって、克服が難しい。現リソースを総合的に考慮すれば、機械化・自動化による克服を目指すことが最適かつ現実的である。機械化・自動化により、人材が付加価値の高い業務に専念できる体制を構築し、抜本的な課題の克服と、成長の加速を図る。

②省力化投資の目的

機械化・自動化により、……を図り、……を実現、……を軽減することで、人材を付加価値の高い業務に配分する。そうすることで、「生産性の向上」「利益率の改善」「給与アップ」などを実現していく。「生産性の向上」や「利益率の改善」は、採用強化などにもつながっていくため、会社全体の持続的な成長につながっていく。

計画書作成例のポイント

空欄が多く、申し訳ありません。

計画書は、上記の作り方で、**だいたい7～10枚ぐらいで採択**されております。

本補助金は、目的と取り組み内容が明確なので、だいたい同じようなストーリーになります。




なぜ省力化するのか、それは本当に成長につながるのか。

そういったことをしっかり説得できるよう、端的で分かりやすい文章で作るように心がけています。

中小企業省力化投資補助金

計画書の作成例②

2-1. 省力化設備導入による業務プロセスや配置のビフォーアフター

イメージ				
内容	入荷チェック	商品登録	配送情報入力	荷積み
現状	300分	60分	60分	60分
省力化後	180分	0分	60分	60分

①従来の作業内容

入荷チェック	届いた在庫の検品、型番・数量などを確認し、手作業でメモする。
商品登録	入荷チェックでメモした内容を、PCに入力する。
配送情報入力	顧客店舗の在庫状況を確認し、配達数量などを決定、発送情報を確定する。
荷積み	発送情報に従って、荷積みする。

②Before/Afterの概要

入荷チェック [300分 ⇒ 180分]	<ul style="list-style-type: none"> 従来、紙のチェックシートに1つ1つ手書きしていた。 分かりづらい型番などは、手書きが難しい・大変といった問題が起きていた。 システム化後は、発注時に、発注担当者がデータ登録しておくことで、入荷チェックは、商品を選んで、品数・検品済みかどうかを入力するだけで良くなる。 120分の工数削減を見込むが、実際には、さらに短時間で済む可能性も高い。
商品登録 [60分 ⇒ 0分]	<ul style="list-style-type: none"> 従来、紙のチェックシートを見て、それを改めてPCで手入力していた。 チェックシートは手書きなので、「文字が読みづらい」などの理由で、再確認も発生していた。 今後は、入荷チェックの際に、全ての情報が入力される。そのためこの作業は0分となる。

③人員の配置について

- 従来の入荷担当の業務は半分となる。その分、より高度な事務作業や、営業などの業務も任せられるようになる。
- 入荷チェックによって商品知識を増やしつつ、その他の業務にも挑戦しやすいため、人材登用の促進効果にも期待する。。

計画書作成例のポイント

上記はあくまで、参考用に組み立て直したものです。

とにかく**見やすさ・分かりやすさ**にこだわって資料化しております。

実際に採択されたものは、もう少し細かい情報を記載していますが、大きくは変わりません。