

事業計画書兼収支予算書

次の各項目について、内容を記載してください。

事業者名	株式会社サンプル製作所		
代表者名	代表取締役 福山 太郎		
所在地	広島県福山市〇〇町 1-2-3		
主たる業種	<input type="checkbox"/> 鉱業、採石業、砂利採取業 <input type="checkbox"/> 運輸業、郵便業 <input type="checkbox"/> 宿泊業、飲食サービス業 <input type="checkbox"/> 建設業 <input type="checkbox"/> 卸売業、小売業 <input type="checkbox"/> 生活関連サービス業、娯楽業 <input checked="" type="checkbox"/> 製造業 <input type="checkbox"/> 金融業、保険業 <input type="checkbox"/> 教育、学習支援業 <input type="checkbox"/> 電気・ガス・熱供給・水道業 <input type="checkbox"/> 不動産業、物品賃貸業 <input type="checkbox"/> 医療、福祉 <input type="checkbox"/> 情報通信業 <input type="checkbox"/> 学術研究、専門・技術サービス業 <input type="checkbox"/> 複合サービス業 <input type="checkbox"/> サービス業（他に分類されないもの）		
主な取扱品目	精密機械部品、産業用治具、金属加工部品	従業員数	25 名
事業概要 ※別紙(任意 様式)により 提出可	現状・課題	受発注・在庫・納期管理を複数の表計算ファイルで行っており、入力方法が統一されていない。その結果、転記・確認作業が重複し、月次集計や進捗確認に時間を要している。受注増加に対応するため、業務フローの整理とデジタル管理体制の構築が必要である。	
	活用内容 (業務内容)	兼業・副業人材に、受発注・在庫確認業務の分析、業務フロー整理、簡易管理ツール設計を委託する。あわせて、現場ヒアリング、管理項目の標準化、進捗管理表作成、担当者向け操作説明を実施する。	
	目標	月次集計作業時間を約 30%削減し、進捗状況の見える化と社内で継続運用できる管理体制の確立により、生産性向上と IT・デジタル化を推進する。	
兼業・副業 人材の概要	名前	福山 一郎	
	住所	東京都千代田区〇〇1-2-3	
	業務スケジュール	2026年7月：現状ヒアリング、業務フロー・課題整理 2026年8月：管理項目の標準化、簡易管理ツール案の作成 2026年9月：試行運用、改善対応、運用ルール作成、担当者向け説明	

(収入)

(単位：円)

費 目	予 算 額	備 考
福山市補助金	150,000	
自己負担金	150,000	
そ の 他	0	
合 計	300,000	

(支出)

(単位：円)

費 目	予 算 額	備 考
委 託 料	300,000	兼業・副業人材への業務委託料 100,000円/月×3か月(税抜)
合 計	300,000	

※ 予算額には補助対象経費（消費税及び振込手数料を除いた金額）を御記入ください。

※ 補助対象経費は、補助対象期間内に代金を支払予定のものを御記入ください。