

事業成果報告書

1 補助事業者の概要

フリガナ					
企業名					
所在地※1	〒		－		
代表者名	(役職)				(氏名)
担当者	(部署)				(役職)
	(氏名)				
電話番号	(会社)				(携帯)
Eメール					
主たる業種の産業分類※2	中分類コード(2桁)		(項目名)		
企業概要	設立年:(西暦)		年	資本金:	
				円	従業員数:
	事業内容:				
今回申請する事業で他の補助事業と重複申請している事業の有無	☐ 無 ☐ 有 → ☐ 採択 ☐ 不採択 ☐ 辞退 ☐ 申請中 (採択見込み予定時期: 令和 年 月 日)				
	補助事業名	「有」の場合、採択・不採択・辞退・申請中(採択予定時期も記入)のいずれかに☑をしてください。			
	テーマ				
	☐ 無 ☐ 有 → ☐ 採択 ☐ 不採択 ☐ 辞退 ☐ 申請中 (採択見込み予定時期: 令和 年 月 日)				
	補助事業名等:				
	テーマ:				

※1 県外本社の場合、県内事業所の住所を記載してください。

※2 日本標準産業分類(令和5年7月改定)の中分類コード、項目を記載してください。

(参考: 日本標準産業分類: https://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/R05index.htm)

2 ITベンダー又は認定経営革新等支援機関の概要

フリガナ													
支援機関名													
所在地	〒		－										
代表者名	(役職)							(氏名)					
担当者	(職名)							(氏名)					
	(主な職務内容)												
電話番号	(会社)							(携帯)					
Eメール													
支援機関概要	設立年：(西暦)		年	資本金：		円	従業員数：		人				
	業務内容：												
I T ベンダー													
主たる業種※1	☐ ソフトウェア業 ☐ 情報処理・提供サービス業 ☐ インターネット付随サービス業												
認定経営革新等支援機関													
認定経営革新等支援機関 I D 番号※2													

※1 日本標準産業分類（令和5年7月改定）の小分類番号を参考に、いずれか1つにチェックを入れてください。

（参考：日本標準産業分類 大分類G-情報通信業：https://www.soumu.go.jp/main_content/000890407.pdf）

※2 認定経営革新等支援機関の I D 番号については中小企業庁のホームページより検索し、記入してください。認定経営革新等支援機関の名称については、同ホームページに記載されているものと一致させるようご注意ください。

（参考：認定経営革新等支援機関検索システム：https://www.ninteishien.go.jp/NSK_CertificationArea）

3 DX（デジタルトランスフォーメーション）推進に向けた取組

(1) 補助事業のテーマ	
申請時のテーマを転記してください。 実績報告書と同じテーマになっているかご確認ください。	
(2) DX の内容	
※今回の取組で目指すDXの内容をチェックしてください。	
☐ 製品やサービスの変革（新製品や新サービスの開発等） ☐ ビジネスモデルの変革（新たなビジネスモデルの創出等） ☐ 既存業務の変革（労働生産性の向上等）	申請時と同じ区分に ☒ をしてください。

(3) 現在の経営課題（200文字以内）

※今回の補助事業で解決する経営課題を、簡潔に記載してください。

申請時の現状、経営課題を転記して下さい。

(4) デジタル技術・研修活用による経営課題解決の実施内容（600文字以内）

※デジタル技術・研修活用によって解決する経営課題が複数ある場合は、課題ごとに分けて記載し、活用するデジタル技術・研修の内容を含めて整理してください。

- ・(4)の現状や課題を改善するため、本事業において、どのような取組を行ったか、具体的に記載して下さい。（図や表、画像等の活用も可能です。具体的にわかりやすく記載して下さい。）
- ・導入したITツールや機械装置等の概要について記載するとともに、経営課題に対して、どのような取組を行ったかを具体的に記載してください。また、導入したITツールや機械装置等を実際に活用している写真を挿入してください。（申請書のままの転記とならないようにしてください。）

※実績報告書作成段階で、まだ本補助事業が完了していない場合は、完了した前提で内容をご記入ください。（記入例）〇〇を導入した。～できた。

(5) デジタル技術・研修活用による経営課題解決の期待効果（200文字以内）

※今回の補助事業を実施することにより、期待できる効果を定量的な指標で記載してください。（定性的な評価を記載する場合は、定量的な効果を記載した上での補足事項として記載してください。）

本事業で行った取組についての効果を具体的（できるだけ数値も含めて）記載してください。

※取組が終了したばかりで具体的な効果が出ていない場合は、見込んでいる効果の内容を記載してください。

※実績報告書作成段階で、まだ本補助事業が完了していない場合は、完了した前提で内容をご記入ください。（記入例）～が短縮された。～につながった。

(6) 事業推進体制（必要に応じて行を追加すること）

役割	所属・役職	氏名	職務内容
推進責任者			
推進担当者			

(7) 事業推進スケジュール

- ・計画から事業完了までのスケジュールを具体的に記載してください。
- ・実績報告書の実施期間と合致させてください。
- ・証憑書類等との整合性を図ってください。

（記入例）

○月○日 ITツール発注
○月○日 納品・試運転
○月○日 支払い
○月○日 事業完了

(8) 事業終了後のD X推進計画

申請時の取組を転記して下さい。

(9) 事業成果に係る自己評価

※本事業により導入したデジタル技術等について、良かった点、悪かった点とその理由について記載してください。

本事業により導入したデジタル技術等による成果において、良かった点・悪かった点とその理由をご記入ください。

(記入例)

良かった点

- ・ 作業時間の短縮によって、空いた人員を別の業務に回すことができた。
- ・ 省力化につながることを実感し、更なるシステムの導入の検討を開始した。

悪かった点

- ・ ITの知識を持った人材が少なく、導入したものの取組が想定より進んでいない。等