

事業計画書

1 申請者の概要

名称	21あおり運輸株式会社		
所在地	030-0801 青森市新町二丁目4番1号		
代表者氏名 (役職・氏名)	代表取締役 ○○ ○○		
電話番号	000-000-000	FAX番号	000-000-000
メールアドレス	※代表アドレスではなく、当センターと直接やり取りされる方のアドレスを記載してください。		
担当者 (担当者部署名)	※ 担当部署・役職名も記載してください。		
従業員数又は 組合員数	20名	資本金等 の額	3,000千円
業種(※)	運輸業		

(※)業種は下記の中から選択

【製造業、建設業、卸売業、小売業、運輸業、飲食業、宿泊業、その他サービス業】

2 会社等概要（業種、業務内容、主要商品等を記載すること。）

当社は平成〇年創業し、これまで〇年にわたり、旬の野菜や果物、加工食品などについて、北東北三県から首都圏までを中心に配送に取り組んできた。共同配送サービスによるコスト削減など、お客様のニーズに応える取組も進めてきたところである。

【会社の概要がわかる書類：会社案内、パンフレット等の資料を添付してください】

3 事業区分

希望する枠に チェック	補助率	追加要件等
高付加価値化 促進枠 <input type="checkbox"/>	1/2以内	①パートナーシップ構築宣言の趣旨を踏まえた計画であること ②事業成果の公表に同意すること
物流の2024年 問題対応枠 <input checked="" type="checkbox"/>	2/3以内	①パートナーシップ構築宣言の趣旨を踏まえた計画であること ②物流の2024年問題に対応する業務効率化のモデル事例として期待できる取組であること ③事業成果の公表に同意すること

(記載のポイント)
希望するいずれかの枠にチェックマークを付してください。

終了日は遅くとも令和6年2月5日までとしてください。

4 補助事業の概要

■補助事業名 (30 字程度)

動態管理システム等の導入による業務効率の向上

■事業実施予定時期 (事業スケジュール)

交付決定日 (事前着手日) ~ 令和6年2月5日

■事業内容

①現状と課題 (自社の現状と補助事業申請のきっかけとなった課題を記載してください)

- ・当社においては、若手ドライバーの確保が進まない中でドライバーの高齢化が進んでおり、慢性的に人手不足の状況にある。
- ・また、配車計画については熟練の担当者が職人技で対応しており、配車業務の属人化とアナログな管理体制には問題があると認識している。
- ・このような状況において、いわゆる「物流の2024年問題」が迫っており、デジタル技術の導入を進めながら、これらの課題を解決する必要がある。

【今回補助事業申請に至った自社の現状と課題について、可能な限り具体的数値も交えながらわかりやすく記載してください】

②補助事業の目的

- ・本事業では、当社が所有する車両へデジタルタコグラフを搭載するとともに、動態管理システムを導入することで業務効率化を図る。
- ・ドライバーの稼働状況把握により、安全や健康にこれまで以上に配慮することと併せ、より効率的なルートによる配送で、ドライバーの負担軽減を促進する。

【①の現状と課題を踏まえ、補助事業の目的を記載してください。】

③補助事業の具体的な取組内容 (商品・サービスの高付加価値化/物流の2024年問題に対応する業務効率化について具体的に記載してください)

- ・デジタルタコグラフの導入によりリアルタイムでの車両位置の確認や運行状況の把握をすることで、「物流の2024年問題」に対応した法令遵守体制を構築する。
- ・また、デジタルタコグラフと併せて動態管理システムを導入することで、運行ルートの「見える化」が向上し、より最適なルートの選択のもと、配送指示を行うことが可能となる。

【補助事業の具体的な取組内容と、それがどのように商品・サービスの高付加価値化や物流の2024年問題に対応する業務効率化につながるかを記載してください。】

④補助事業の効果 (事業実施により見込まれる収益力向上への効果を記載してください)

- ・デジタルタコグラフ及び動態管理システムの導入により、運転日報等の作成・取りまとめに係る作業が削減され、●%程度の人件費削減が見込まれるほか、ドライバーは運転業務に集中できることになる。
- ・また、最適な運行ルートでの配送を進めることで、燃料費の削減も期待できる。

【補助事業の収益力向上への効果について、可能な範囲で具体的数値も交えながら記載してください。】

本補助金の審査は書面のみであるため、補助金の審査に際し本事業計画のみで取組を理解できるよう、事業内容①～④については、必要に応じて図や写真などを用いながら、2～3ページを目途に記載してください。

6 加点事項の確認

○パートナーシップ構築宣言の登録状況について記入すること。

■パートナーシップ構築宣言登録企業

交付申請日において、パートナーシップ構築宣言登録企業である。

はい いいえ

※パートナーシップ構築宣言登録企業は、本補助事業の審査において加点措置を講じることとしております。

※交付申請日において、パートナーシップ構築宣言登録企業の場合は、パートナーシップ構築宣言ポータルサイトのハードコピー等、その事実を確認できるものを添付すること。

パートナーシップ構築宣言登録企業は、「はい」に、未登録企業は「いいえ」にチェックしてください。

HP掲載の『「7 事業経費」記入用エクセルシート』をご活用ください。

7 事業経費

(1) 経費内訳

①総括表

(単位：円)

補助事業に要する経費 (※1)	補助対象経費 (※2)	補助金額 (※3)	
		高付加価値化 促進枠 □ 1 / 2	物流の2024年 問題対応枠 ☑ 2 / 3
3,000,000	3,000,000		2,000,000

②内訳表

(単位：円)

		経費区分	補助事業に要する経費(※1)	補助対象経費(※2)	積算内訳
1	謝金	専門家謝金			
		小 計			
2	旅費	専門家旅費			
		職員等旅費			
		小 計			
3	事業費	機械装置・備品・システム構築費	3,000,000	3,000,000	デジタコ@100,000×10台 動態管理システム @2,000,000
		開発費			
		原材料費			
		試作費			
		クラウド利用料			
		展示会等出展費・開催費			
		広告宣伝費			
		委託費			
		消耗品費			
		通信運搬費			
		借損料			
		外部セミナー・研修等受講費			
		産業財産権等取得費			
小 計	3,000,000	3,000,000			
合 計			3,000,000	3,000,000	
補助金額 (※3)		高付加価値化 促進枠 □			補助対象経費小計×1/2 以内 (円未満切り捨て)
		物流の2024年 問題対応枠 ☑		2,000,000	補助対象経費小計×2/3 以内 (円未満切り捨て)

積算内訳欄には、申請時点で予定している具体的内容、数量等を記載してください。
記載例) 広告宣伝費：商品PR用パンフレット @100円×1,500部
原材料費：試作用小麦粉 @1,000×20kg 等
※別紙のとおりとして、内訳を添付しても差し支えありません。

(注) ①総括表・②内訳表ともに消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

※1 当該事業を遂行するために必要な経費（実際に支払う金額）を記入すること。

※2 補助事業に要する経費から補助対象とならない経費を除いた金額を記入すること。

※3 高付加価値促進枠又は物流の2024年問題対応枠のいずれかを☑した上で、補助対象経費小計に1/2又は2/3を乗じた金額を記入すること。また、補助金の額は上限額を超えないこと。

(2) 資金調達方法

①補助事業に要する経費の調達一覧

区分	金額 (円)	資金調達先
1. 自己資金	1,000,000	
2. 補助金	2,000,000	
3. 借入金		
4. その他		
合計	3,000,000	

②「補助金」相当額の手当方法

区分	金額 (円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 借入金	2,000,000	●●銀行
3. その他		

(注) ①の合計額は、(1) 経費内訳の補助事業に要する経費合計と一致させてください。

(注) ②には、補助事業終了後の精算までの資金の調達方法について記載してください。