

2 自社の企業概要と現状

※本ページ以降、3ページを超える部分や欄外記載、別紙は審査対象としません。

○ 企業概要※主要製品やサービス、主な顧客等について記載

当社は開店から〇〇年経つ、〇〇商店街の一角に立地する靴小売店です。近隣の小学校の学校指定の靴の販売を手掛けているほか、店舗も長く営業していることもあり、固定客も多く、ある程度安定した顧客を獲得しています。

○ 現状※自社の強み・弱みを記載

強み：店舗の場所がら地元の方々からは認知度は高く、商店街の活動等をとおして、顧客との接点を多くもっており、お客様のリピート率が高いです。

弱み：主に夫婦二人での営業のため、店舗の営業時間終了後に、仕入れや在庫管理、会計業務を行っており、営業時間外の負担が大きくなっています。

3 補助事業の区分（該当するものに☑してください、複数選択可）

- 業種特有業務効率化事業、経理業務効率化事業、営業業務効率化事業、労務管理効率化事業、その他業務効率化事業

4 補助事業の内容

○ 補助事業の目的・取組内容 ※経費ごとの必要性も記載

目的：お店での準備時間や作業時間の確保

取組内容：会計ソフトの導入と会計業務用に新たにパソコンを購入する

必要性：日報や出納などをソフトで管理、経理関係の仕事の時間短縮する。

○ 現在のプロセス

1日の営業終了後、レジから日報を出力し、ノートに記録をつけています。

月末には電卓を使って日々の集計を行っています。

○ デジタル化後のプロセス

会計ソフトの導入により、パソコンを使って、システムに入力することで、日報・仕入れ・売上・集計などが自動作成されるようになります。

○ 補助事業の効果 ※人手不足への効果も記載

会計ソフトを使うことにより、事務作業に費やす時間を短縮することができます。

少人数で営んでいますが、事務作業が時短した分お店での営業に携わる時間を増やすことができお客様へのサービス向上となり、集客・収益に繋がると期待します。

○ 実施スケジュール

※発注時期、納品時期、支払時期、稼働開始時期について記載

予定時期	実施内容
R〇年 9月	交付決定通知書受領
R〇年 10月	会計ソフト、パソコンを発注・導入
R〇年 11月	支払

留意事項※事業開始までに取得する必要がある免許や許可などがあれば記載

なし