

第2号様式 (第5条関係)

令和 年 月 日

(宛先) 公益財団法人京都高度技術研究所 理事長 様

〒〇〇〇-〇〇〇〇

所在地 京都市右京区～

名称 〇〇金属工業株式会社

代表者 役職名 代表取締役

氏名 京都 太郎

電話 075-〇〇〇-〇〇〇〇

京都市デジタル化推進プロジェクト支援申請書 (デジタル展開枠)

京都市デジタル化推進プロジェクト実施要綱第5条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 申請者の概要

業種	製造業 ※日本標準産業分類の大分類を記載	創業年月	19〇〇年〇月
資本金	〇〇万円	従業員数	120名 (内正社員100名)
所属組合	〇△組合	市内の土地・ 建物の有無	建物 <input checked="" type="checkbox"/> 有り・ <input type="checkbox"/> 無し 土地 <input checked="" type="checkbox"/> 有り・ <input type="checkbox"/> 無し
事業実施場所 及び自社担当者	〒〇〇〇-〇〇〇〇 京都市南区～ ※事業実施場所は京都市内に限ります。		
	担当者役職・氏名 TEL: 075-〇〇〇-〇〇〇〇 (DX担当 主任) 京都 次郎 E-Mail: ~@~ ※必ずご連絡が可能な連絡先を記入してください。		
業務内容	金属加工・精密部品製造		
主要取扱品・ サービス	製品(95%)	商品(5%)	(%)
	(%)	(%)	(%)
年間売上高	●●●千円 (2025年4月～2026年3月)		
URL	~~.com		

2 事業内容

(事業概要、自社の強み、主な顧客、特徴について簡潔に記載してください。)

弊社は〇〇において、〇〇を展開しています。自社の強みは、〇〇にあります。特に〇〇により、〇〇から高い信頼をいただいています。

3 デジタル化計画

(1) 本事業で実施したい内容 (導入予定のシステムやツール、導入に伴い改善する業務フローの詳細を記載してください)

現在、【部門A：例・事務所】と【部門B：例・製造現場、店舗等】の間で発生している【アナログな情報のやり取り：例・紙の指示書の配布、手書き日報の回収と再入力等】をデジタル化します。具体的には、【導入するシステム名：例・生産管理システム、CRM等】と【活用するデバイス：例・現場用タブレット、ハンディ端末等】を連携させ、【自動化・リアルタイム化したいアクション：例・QRコードによる実績入力、図面の自動配信等】の仕組みを構築します。これにより、情報の分断を解消し、【どのような業務フローに変わるか】という抜本的な変革を目指します。

(2) 本事業への申請に至った理由・経緯、デジタル化との現状

① 本事業への申請に至った理由・経緯 (デジタル化に関する内容を記載してください。)

【直面している経営環境の変化：例・材料費高騰、人件費上昇等】を受け、従来の【これまでの管理手法：例・経験則による見積もり、曖昧な原価管理等】では適正な利益確保が困難になっています。すでに【導入済みのシステム名】により一部デジタル化は進めているものの、現場運用との連携が不十分で、【把握できていない重要なデータ：例・正確な作業時間、リアルタイムな在庫等】が経営上の大きな課題となっています。この情報の分断を解消し、【実現したい経営改善：例・不採算案件の見直し、工程の最適化等】につなげるため、本事業を申請しました。

② 自社のデジタル化の取組状況 (現在の状況に最も近いものを選択してください。)

- 紙やExcelでの管理が中心で、まずはデータ化が必要
- 一部の部門でシステムを導入しているが、部門間の連携ができていない
- 全社的にデータが活用され、業務プロセスが最適化されつつある
- その他 ()

③ 自社のデジタル化の現状と問題点 (②自社のデジタル化の取組状況を踏まえ、具体的に記載してください。)

特定の部門ではデジタル活用が進んでいる一方、他部門との連携において以下の問題が発生しています。【どの作業】の状況がリアルタイムで見えないため、【顧客対応への悪影響：例・納期回答の遅れ等】が生じている。

【どのデータ：例・原価、在庫数等】が現場の記憶や手書きに頼っているため、正確な【経営判断の指標】が算出できていない。

【アナログ管理によるミス：例・旧版図面での加工、情報伝達漏れ等】により、年間【金額や件数】の損失が発生している。

④ 本事業で専門家に相談したい・助言してもらいたい内容 (具体的に記載してください)

【現場作業員：例・高齢者や外国人スタッフ等】が抵抗なく使用でき、ミスを防ぐための【UI (画面デザイン) や入力ルール】の設計。

蓄積される【取得予定のデータ名】を活用し、【改善したい指標：例・標準原価、見積基準等】を適正化するための具体的な分析手法。

既存の【導入済システム名】と新システムを安全に連携させるための、データ保全やセキュリティ対策。

(3) 本事業の実施により期待する効果

① 本事業の実施により期待する効果 (定量的・定性的効果を踏まえて、具体的に記載してください。)

【削減する作業名】の効率化により、月間【数字】時間の業務時間を削減します。また、正確な原価管理に基づき【是正する項目】を行うことで、会社全体の粗利益率を【現状】%から【目標】%へ向上させます。

リアルタイムな状況把握により、【顧客への付加価値：例・即時納期回答、品質向上等】を実現し、さらなる信頼を獲得します。また、作業の見える化により【社内体制の変化：例・技能評価の明確化、属人化からの脱却等】を推進します。

② 今後の自社でのデジタル化計画・目標 (今後3～5年後において、デジタル化を推進して、自社をどのように変えていくことについて業務効率化、生産性の向上等を具体的に記載してください。)

本事業を足掛かりとして、3年後には【さらに発展させたい取組：例・センサーによる自動データ取得(IoT)、稼働率の向上等】を目指します。さらに5年後には、蓄積されたデ

ータを【高度な活用方法：例・AIによる需要予測、自動生産計画等】に繋げることで、【目指す将来像：例・スマートファクトリー化、高付加価値な製品開発体制等】を実現し、従業員の処遇改善と持続可能な成長を両立させます。

(4) 本事業実施における想定経費

〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

- ・システム構築費 〇〇〇, 〇〇〇円
- ・現場用タブレット (〇台) 〇〇〇, 〇〇〇円
- ・システム操作研修 〇〇〇, 〇〇〇円

(5) 課題解決に向けた今後のプランの内容が決まっていれば、該当事項にチェックしてください。(複数回答可)

- 顧客・取引先管理ツールの導入 (予約管理ツール、販売管理ツール等)
- 会計管理ツールの導入 (会計管理ツール、経費積算ツール等)
- POSレジシステムの導入
- 決済・請求管理ツールの導入 (見積・請求・入金管理ツール等)
- 在庫管理ツールの導入
- 情報管理・共有ツールの導入 (イベント管理ツール、サイバーセキュリティ対策等)
- 労務・勤怠管理ツールの導入
- 分析・自動化 (A I) ツールの導入
- ペーパーレスを推進するツールの導入
- ECサイトの構築
- ホームページの構築
- その他 ()