

様式第 7 号（第 11 条関係）

中小企業D X等人材育成支援事業補助金変更承認申請書

令和 7 年〇月〇日

（宛先） 静岡市長

住所 静岡市清水区旭町 6－8

申請者 氏名 株式会社しみず旭
代表取締役 産業 次郎

電話番号 054-354-2058

令和 7 年×月〇日付け07 静岡商産振第XXXX 号により補助金の交付の決定を受けた事業の変更について、承認を受けたいので、静岡市中小企業D X等人材育成支援事業補助金交付要綱第 11 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 変更の内容

研修受講人数の変更に伴う補助対象経費と交付申請額の変更

変更後補助対象経費：304,000 円

変更後補助金交付申請額：152,000 円

2 変更の理由

〇〇センターで受講予定であった 5 名の社員のうち 1 名について、他業務との都合により研修が受講できなくなったため、当該社員分の研修受講費用を除外。

変更事業計画書

1 自社の課題

顧客満足度向上とサービス高度化を実現する、次世代型保守技術者が不在

2 事業実施の目的

当社は産業用機械メーカーとして、稼働状況の遠隔監視などを可能にするネットワーク対応型（※インターネット等に接続しデータをやり取りできるタイプ）の新機種を市場投入しました。しかし、その導入・運用フェーズにおいて、以下の課題が顕在化しています。

- ・ 対応スキルの不足

新機種の設置、初期設定、基本的な保守対応を行える現場技術者が限定的であり、これが導入のボトルネックとなっています。結果として、顧客への納入遅延や、迅速なサポート提供が困難となり、顧客満足度の低下を招く懸念があります。

- ・ 保守業務プロセスの非効率性

保守点検や作業報告が依然として紙ベース主体であるため、報告書作成に時間を要し、情報のリアルタイム共有が実現できていません。これにより、管理者の状況把握が遅れ、データに基づいたサービス改善への取り組みも停滞しています。

- ・ 付加価値サービス提供の遅延

新機種から得られるデータを活用した高度な保守サービス（例：故障予兆の通知）の展開を計画していますが、現場での正確なデータ入力体制の不備と、対応できる技術者の不足により、具体的なサービス開始に至っておらず、競争優位性の確保が急務となっています。

3 事業内容

（1）具体的内容

保守サービス部門の技術者を対象に、新機種への対応能力とデジタルツールの活用スキルを向上させる研修を実施し、以下の達成を目指します。

- ・ 顧客満足度の向上

全ての保守技術者が新機種の基本的な設置・設定・保守対応スキルを習得し、迅速かつ高品質なサービスを提供することで、顧客からの信頼を高めます。

- ・ 保守業務の効率化

保守点検報告プロセスをデジタル化（タブレット端末活用）し、報告業務の所要時間を大幅に削減するとともに、リアルタイムな情報共有基盤を確立します。

- ・ サービス高度化に向けた基盤整備

現場からの正確なデータが効率的に収集・蓄積される体制を整え、将来的なデータ分析に基づく付加価値サービス（予防保全等）の提供に向けた基盤を構築します。

- ・ 組織的なデジタル活用能力の向上

現場技術者がデジタルツールを効果的に活用する成功体験を通じて、組織全体のデジタル技術活用に対する意識改革を促進します。

上記目的を達成するため、以下の2つの研修受講を実施します。

- ・ 研修1：新機種対応フィールド技術者 基礎スキルアップ研修

本研修では、顧客先での保守サービスを最前線で担う技術者（製造部 保守サービス課 所属のA、B、C、Dの計4名）を対象に、新機種（ネットワーク対応型機械）に関する知識とスキルを集中的に習得させます。内容は、機種の構造理解、設置・配線・ネットワーク初期設定の手順、専用ツールを用いた基本的な操作方法、代表的なエラーとその対処法などを含みます。研修は、専門的な設備とノウハウを持つ外部機関「〇〇センター」にて、令和7年7月から8月の間に2日間の日程で実施します。実機を用いた演習を通じて、単独で初期対応を完遂できる実践力の養成を図ります。

- ・ 研修2：タブレット端末を活用した保守報告システム操作研修

次に、上記研修1の参加者と同じ技術者5名を対象に、新たに導入する保守報告システム（タブレット端末上で動作）の操作方法に関する研修を実施します。点検項目の入力、作業状況を示す写真の添付、作業時間の記録、報告書の自動作成と提出といった一連の操作を習熟させ、報告業務の完全なペーパーレス化と効率化を目指します。研修は、令和7年9月に社内にて、半日のプログラムを2グループに分けて実施予定です。講師は、業務のデジタル化支援に実績のある外部専門家（■◆DXサポート）に依頼します。

(2) 事業実施スケジュール

期間 (いつ)	実施項目 (何をするのか)
令和6年7～8月	〇〇センターでの研修の受講
令和7年9月	社内研修の実施

4 事業実施により目標とする事業成果

・ 定量的効果

新機種の設置・設定に関する平均作業時間：15%短縮

保守点検報告に係る業務時間：1人あたり日次平均30分削減

顧客からの問い合わせに対する一次解決率（電話等）：10%向上

技術者による初期トラブル対応完結率：15%向上

・ 定性的効果：

保守技術者のスキル標準化と対応能力への自信向上。

報告業務負担軽減による、顧客対応等のコア業務への注力促進。

リアルタイム情報共有による、迅速な意思決定と部門間連携の強化。

データ品質向上と蓄積による、将来的なサービス開発基盤の強化。

現場主導のデジタル活用成功事例による、全社的な変革推進意欲の向上。

様式第4号（第8条、第11条、第13条関係）

予算額＝交付申請時の予算額

変更後予算＝経費の変更を反映した予算額

変更収支予算書

1 収入の部

科 目	予 算 額	変更後予算額	摘要
市補助金	190,000	152,000	
自己負担額	228,000	182,000	
合 計	418,000	334,400	

2 支出の部

科 目	予 算 額	変更後予算額	摘要
対 象 経 費	研修受講料	330,000	264,000
	教材費	50,000	40,000
	小 計	380,000	304,000
対 象 外 経 費	消費税	38,000	30,400
	小 計	3,800	30,400
合 計	418,000	334,400	