

## 立川市デジタル技術活用支援事業補助金 事業計画書

令和8年7月5日作成

所在地	東京都立川市泉町 1156-9		
名称	株式会社たちかわくるりん		
代表者職氏名	代表取締役 立川 花子	担当者	立川 太郎
		電話番号	042-528-4317
E-mail	taro-tachikawa@***.com		

日にちは作成日を記入してください。立川商工会議所との相談を経て内容を修正する場合も、その都度その作成日を記入してください。

本事業計画書をもとに補助金交付の可否を決定しますので、できるだけ詳しくお書きください。画像や表も適宜使用してください。ページは適宜追加しても差し支えありません。

① 自社の現状	
1)創業年 <u>平成元</u> 年	5)事業概要 自動車部品および産業用ロボット向けの精密金属部品の切削加工・試作・製造。立川市内の自社工場にて、多品種小ロットの注文に柔軟に対応できる体制を強みとしている。主な取引先は多摩地域のメーカー約20社。
2)資本金 <u>1,000</u> 万円	
3)業種 <u>製造業（機械部品精密加工）</u>	
4)従業員数 <u>10</u> 人	
6)強み 熟練の技術者による高精度な加工技術と、試作などの「短納期・小ロット」発注に対する高い柔軟性。顧客満足度が高く、既存顧客からの継続受注が安定していること。	7)弱み 受発注管理、材料在庫管理、工程管理などのバックオフィス業務が完全に「紙の伝票」と「担当者の目視・記憶」に依存していること。事務の属人化が進んでおり、転記ミスや納期確認のタイムラグが発生しやすい環境にある。

② 実施事業の具体的な内容（事業計画）	
事業期間（予定）	（着手）令和8年8月～（完了）令和8年10月
今回デジタル化に取り組む業務・工程	営業・総務部門における「受発注管理」「材料在庫管理」および製造部門との「製造工程・納期進捗の情報共有」工程。
導入・活用するデジタル技術	製造業向けクラウド型生産管理・受発注システム（製品名：〇〇クラウド・マニュファクチャリング。2025年バージョンアップ版、SaaS型クラウドコンピューティングサービス）

### ③ 取組の背景、目的（必要性・課題）

現在、取引先からの注文は主に FAX またはメール（PDF 添付）で届く。受け取った事務員が手書きで「製造指示伝票」を起こし、工場へ回している。また、材料の在庫状況も棚卸伝票を直接確認しなければならず、工場長が毎夕、各機械の進捗を目視で確認して翌日の予定をホワイトボードに書き出している。

近年、主要な取引先から「短納期化」と「進捗状況のリアルタイム回答」を求められるケースが増加しているが、現状の紙ベースのアナログ管理では、問い合わせを受けるたびに事務員が工場へ走り、進捗を確認せねばならず、回答に1~2時間を要している。さらに、転記ミスによる誤発注や、材料の過剰在庫・手配漏れが年数回発生し、無駄なコストや機会損失の原因となっている。

こうした「バックオフィス業務の肥大化・非効率」が足かせとなり、現場の生産性が停滞している。本事業では、デジタル技術（クラウドシステム）を導入することで、受発注から在庫、工程管理までを一元化・視覚化し、業務効率化とコスト削減を進め、生まれた利益を原資として従業員の賃金引き上げを行うことを目的とする。

### ④ 取組内容

取組の詳細がわかるフロー図等の資料があれば、別紙に添付してください。  
購入する物品やサービスを特定できる資料を別紙として必ず添付してください。

本事業では、製造業に特化した既存のクラウド型生産管理システム「〇〇クラウド・マニュファクチャリング」を導入し、以下の取組を行う。

（※購入するシステム等のパンフレット・見積書は別紙添付）

#### ① マスターデータの設定とカスタマイズ（令和8年8月）

外部のIT専門家（委託先）の助言のもと、自社の加工ライン（5工程）に合わせ、部品マスター、取引先データ、価格データをシステム内に構築・初期設定する。

#### ② リアルタイム受発注・在庫管理の開始（令和8年9月）

注文が入った時点でシステムに入力し、必要な材料・在庫数が自動計算される仕組みを構築。これにより、事務所と工場と同時に最新の在庫情報・注文情報を共有可能にする。

#### ③ 社内研修の実施と並行稼働（令和8年10月）

事務員3名および工場現場リーダー3名を対象に、システムの操作方法およびトラブルシューティングに関する研修（計3回）を実施し、属人化を排除して全員が操作できる体制を整える。

## ⑤ ④の事業計画により想定される事業効果

(現在の状況と取組後の状況の対比等も含め、期待される効果や定量的な数値目標を記載してください)

## 【現在の状況と取組後の状況の対比】

受発注・伝票起票作業：（現在）手書き転記や FAX 確認に毎日約 2 時間を要している ⇒ （取組後）システムへの 1 回の一括入力で製造指示書まで自動連携され、毎日 30 分（▲75%）に短縮。

顧客からの納期問い合わせ対応：（現在）工場へ確認に行くため回答まで平均 60 分 ⇒ （取組後）事務所の PC 画面上で進捗状況が 1 秒で確認できるため、即時（その場）で回答可能に。

在庫管理：（現在）月 1 回の目視棚卸 ⇒ （取組後）入出荷と連動したリアルタイム自動棚卸により、過剰在庫を 20%削減。

## ⑥ 数値目標

項目	事業実施前	事業実施後	備考
月間総労働時間（事務・管理部門）	160 時間 / 月	120 時間 / 月	転記・確認作業の自動化による業務効率化（▲40 時間削減）
問い合わせ回答時間	平均 60 分	即時（5 分以内）	工程進捗のリアルタイム可視化による効果
発注・転記ミス発生件数	月平均 3 回	0 回	デジタル一元管理による手書き・誤入力の撲滅

## ⑦ 今後の賃上げ・人材確保等に向けた展望

本事業の実施により、事務部門および工場管理者の業務効率化が進み、月間で合計約 40 時間分の時間外労働（残業代）および無駄な在庫コストが削減される。これにより生み出される年間約 120 万円の利益および余剰時間を原資として、令和 9 年 4 月の定期昇給時において、全従業員（パート含む）の基本給・時給を一律「3%以上」引き上げることと確定させている（※要綱第 1 条の「賃金の引上げ」に直結）。

また、業務のデジタル化（DX）を推進して「紙とホワイトボードの古い町工場」というイメージを刷新することは、近年の採用難における若手人材（技術職・IT 活用職）の確保においても、大きなアピールポイントになると確信している。今後はこのデジタル基盤をもとに生産性をさらに向上させ、立川市を代表する高付加価値なものづくり企業を目指す。

※本事業計画書に基づき、ヒアリング・現地確認をさせていただく場合があります。