

補助事業内容説明書

1 事業の具体的な内容

(1) 事業実施の背景（現状と課題）							
<p>主要製品である自動車部品製造ラインでは、製品の加工工程管理と品質検査管理を紙媒体で記録しているため、製品の出荷予測や不良発生の原因特定に時間がかかっている。</p> <p>加工工程は3工程（A、B、C）があり、現状では工場の配置等の要因もあり、製品の移動が人力となっており、各工程間がスムーズに進捗しているのかが不明。また、各工程後の検査記録も最終的にはエクセルに入力して管理しているが、一時的に紙記録すること、検査員による記録誤差・間違い等があり、適切なデータ収集が行えているのか不安がある。</p>							
(2) 事業の実施目標（本事業で達成すべき内容）							
<p>現状の自動車部品製造ライン・工程の問題点の分析と課題抽出、新規システム選定と導入を行った場合の費用対効果を確認し、実際にセンサー、ロボット等を設置して効果検証までを行う。</p>							
(3) 事業の実施内容（具体性・合理性・新規性・実現可能性）							
<p>自社の中でも、この自動車部品の製造ラインは、24時間稼働していても良いくらい生産数量が多いラインではあるが、製品の加工等が自動化できておらず、また、その導入効果も不明であることから、IoT・ロボット化が進められていない。</p> <p>そこで、当社では、昨年度から〇〇システム(株)の製品を活用して、IoTやロボット導入の検討を進めている。〇〇エンジニア(株)が、当社の機関システム設計などを行っている実績があることから、今回の内容についても、同社に業務分析から新規システムの選定、レンタル機器の設置と効果の検証までを委託して実施する。</p>							
【スケジュール】							
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
委託先選定		→					
事業実施			→				
報告作業							→
(4) 事業の実施体制							
<p>当社担当：製造部 担当 〇〇 〇〇 【進捗管理等】</p> <p>委託先 〇〇エンジニア(株) 【業務分析、効果検証、機器レンタル】</p>							
(5) 事業による導入効果（生産性向上等）の見込み							
<p>IoT・ロボット化により、月産30個だったものが月産50個達成可能となる。製品品質が向上し、不良ゼロ、歩留まり改善効果を期待している。</p>							

記載例

2 事業成果の活用等

(1) 事業実施後の導入計画

今回の検証結果を基に、令和4年頃の導入にむけて検討を進める。

具体的なスケジュールは次のとおり、

令和2年度 本事業

令和3年度 事業成果を基に、計画を作成。

令和4年度 IoT等設備を導入予定。

(2) 成果の波及効果（新事業・新付加価値等の創出）

IoT等の導入により、製造ラインの担当2人の負担が軽減されることから、今後、需要増加が見込まれる様な新製品の開発に着手させる予定である。

3 これまでに受けた補助金又は委託費等の実績（過去5年分）

※

4 事業予算明細表

イ 資金調達内訳

区 分	金 額 (円)	資 金 の 調 達 先
自 己 資 金	3,480,000円	
借 入 金	3,000,000円	〇〇銀行
補 助 金		
そ の 他 の 経 費		
合 計	6,480,000円	

記載例

ロ 予算支出内訳

区分	(注1) 種別	(注2) 仕様	(注3) 単位	数量	単価(円)	(注4) 補助事業に要 する経費(円)	(注5) 補助対象経費 (円)[税抜]	(注6) 補助金交付申請 額(円)[税抜]	
事業費	機械装置費 (借用のみ)								
	計								
	外注費	業務分析など 委託先:〇〇	・分析等	式	1	6,480,000	6,480,000	6,000,000	3,000,000
	計					6,480,000	6,480,000	6,000,000	3,000,000
	技術指導 受入費								
	計								
	(注7) 直接人件費								
	計								
	その他の経費								
	計								
合計					6,480,000	6,480,000	6,000,000	3,000,000	

(注)

- 1 「種別」とは、原材料名、機械装置名、特許名等、それぞれの品名等をいう。
- 2 「仕様」とは、それぞれの型式、性能、構造等をいう。
- 3 「単位」とは、それぞれの物の算出単位をいい、kg、ℓ、缶、式、台、件、時間等をいう。
- 4 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するに必要な経費をいい、ここでは数量に単価を乗じた金額をいう。
- 5 「補助対象経費」は、「補助事業に要する経費」のうち、交付要領別表1の該当区分において補助対象とされる経費をいう。(消費税及び地方消費税は、補助対象外とする。)
- 6 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、交付要領における補助率、補助限度額等の規定の範囲内で補助金の交付を希望する額とし、「補助対象経費」に補助率2分の1を乗じた額から千円未満の額を切捨てた額を限度とする。
- 7 「直接人件費」は、「種別」に氏名を、「仕様」に担当部所及び職名を、「数量」に時間数を、「単価」に時間給額を記載すること。