

公社記入欄					
受付番号		受付日		担当	

平成30年度 顧客データ等利活用モデル創出事業(サービス産業等におけるデータ利活用促進支援事業)

提出書類確認票兼送付状

申請者名：[株式会社〇〇商店](#)

- ＜注 記＞・両面印刷不可（確定申告書の写しを除く。モノクロコピーでも判別できるものにしてください。）
・ステープル留めやファイリングせずに、クリップ留めにしてください。
・中小企業グループによる共同で支援を受ける場合、No. 5, 6, 7, 8は参加企業全社分をご提出ください。
・提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんのでご了承ください。

No.	提出書類		部数	申請者 確認欄	公社 確認
1	提出書類確認票兼送付状【本紙】		原本 1 部	○	
2	申請前確認書【指定様式】		原本 1 部	○	
3	支援申請書【指定様式】		原本 1 部 写し 2 部	○	
4	補足説明資料（支援の対象となるサービスの内容が分かる資料） ※売場の写真、メニューや料金表、販促チラシ等、貴社サービスの内容が分かる資料。		3 部	○	
5	確定申告書（直近 2 期分）		写し 各期 1 部	○	
	法人	個人事業者			
	(1)税務署の受付印又は 電子申告の受信通知 (2)確定申告書（別表 1 ～16） (3)貸借対照表 (4)損益計算書 (5)販売費及び一般管理費明細表 (6)製造原価報告書（未作成の場合、 省略可） (7)株主資本等変動計算書 (8)勘定科目内訳書	(1)税務署の受付印又は 電子申告の受信通知 (2)収支内訳書又は 青色申告決算書（貸借対照表を 含む）			
	■未決算企業の場合 代表者の直近の「所得税納税証明書（その 2）（税務署発行）」				
6	履歴事項全部証明書		1 部	○	
	法人	個人事業者			
	発行後 3 か月以内の 履歴事項全部証明書（原本）	開業届（写し）			
7	納税証明書（直近分）		原本 各 1 部	○	
	法人	個人事業者			
	(1)「法人事業税」の納税証明書 （都税事務所発行） (2)「法人都民税」の納税証明書 （都税事務所発行）	■事業税が課税対象の場合 (1)個人事業税の納税証明書 （都税事務所発行） (2)代表者の「住民税納税証明書 （区市町村発行）」			
	■個人事業税が非課税 又は 未決算企業の場合 (1)代表者の「所得税納税証明書（その 3）（税務署発行）」 (2)代表者の「住民税納税証明書（区市町村発行）」				
8	会社案内（社歴書・経歴書）		3 部	○	

申請前確認書

◎下記事項をご確認、署名、実印押印のうえ、ご提出ください。

確認事項	ご回答	
以下のいずれかに該当する法人又は個人事業者である（該当する箇所に○）。 また、主たる事業が本支援事業におけるサービス産業に属している。 （ ）運輸業その他業種：資本金3億円以下または従業員300人以下 （ ）卸売業：資本金1億円以下または従業員100人以下 （ ）小売業：資本金5千万円以下または従業員50人以下 （○）サービス業：資本金5千万円以下または従業員100人以下 （ ）ソフトウェア業等：資本金3億円以下または従業員300人以下 （ ）旅館業等：資本金5千万円以下または従業員200人以下	はい	いいえ
大企業が実質的に経営に参画していない（予定を含む）。	はい	いいえ
以下のいずれかに該当している（平成30年4月1日時点）（該当する箇所に○）。 （○）東京都内に主たる事業所を有し引き続き1年以上事業を営んでいる （ ）東京都内で創業し引き続き事業期間が1年に満たない	はい	いいえ
以下のいずれかに該当している（該当する箇所に○）。 （○）法人の場合は、東京都内に登記がある。また、履歴事項全部証明書及び都税事務所発行の納税証明書（未決算により提出できない場合を除く）により都内所在等を確認できる。 （ ）個人事業者の場合は、都内税務署等に提出した個人事業の開業届出書の写し及び都税事務所発行の納税証明書（未決算又は事業税が非課税につき提出できないものを除く）により都内所在等を確認できる。	はい	いいえ
同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けない。又は、「データ収集・分析支援ツール導入助成」を受けない。	はい	いいえ
「東京都暴力団排除条例」に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博業等、公社が支援先として適切ではないと判断する業態のものではない。	はい	いいえ
過去5年以内に刑事法令による罰則の適用を受けていない（法人あつてはその代表者についても同様）。	はい	いいえ
過去に公社・国・都道府県・市区町村から助成を受け不正等の事故を起こしていない。	はい	いいえ
事業税等を滞納していない。	はい	いいえ
東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない。	はい	いいえ
民事再生法又は会社更生法による申し立て等、事業の継続性について不確実な状況が存在していない。	はい	いいえ
支援を受けるに当たり関係法令を順守し、必要な許認可を取得する。	はい	いいえ
支援終了後、受けた支援の内容及び成果について事例集の掲載等に応じることができる。	はい	いいえ
上記確認事項の回答に間違いは無く、募集要項に記載の内容を確認のうえ、申請を行っている。	はい	いいえ

平成〇〇年〇〇月〇〇日

企業名：株式会社〇〇商店

代表者名：東京 太郎

実印

様式第1（第5条関係）

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理 事 長 殿

所 在 地 〒〇〇〇-〇〇〇〇
(本店登記上) 東京都〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇
企 業 名 株式会社〇〇商店
代 表 者 名 代表取締役 東京 太郎 実印
(印鑑登録済のもの)

平成30年度 顧客データ等利活用モデル創出事業
(サービス産業におけるデータ利活用促進支援事業)

支 援 申 請 書

下記のとおり支援を受けたいので申請します。

記

1 支援を希望する内容

テーマ	POSシステム改修による顧客データを活用した売上拡大
具体的な 内 容	・POSシステムの運用方法をアドバイスして欲しい ・夜間営業の客単価を向上させたい ・最適な人員配置を実現し、従業員の負担を減らしたい

2 助成金の活用予定

(1) 利用の有無 データ収集及び分析支援ツール等導入助成への申請希望について、該当する箇所に「○」を記載してください。なお、利用の有無及び助成金申請については、支援決定後の定められた期間内に行っていただきます（本設問記載事項は助成金申請時に変更が可能です）。
(○) 予定している () 予定していない
(2) 導入内容 ※上記において、「予定している」と記載された方のみ 現段階で導入を予定しているソフトウェアや機器、データ収集・分析サービス利用予定について記載してください。上記と同様、本設問記載事項は助成金申請時に変更が可能です。
・POSシステムの改修 ・商圈調査

3 申請者の概要

※中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

フリガナ 企業名	〇〇〇〇〇 株式会社〇〇商店		フリガナ 代表者	トウキョウ タロウ 東京 太郎 (〇〇歳)	
東京都内の 登記上所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇		TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
			FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
連絡所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇		TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
			FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
フリガナ 連絡担当者	トウキョウ イチロウ 東京 一郎		部署 (役職)	専務取締役	
メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇.co.jp				
URL	https://www〇〇〇〇〇〇〇〇.co.jp				
創業時期 (予定含む)	創 業：昭和〇〇年 〇月 〇日		創業 年数	〇年〇月	
	法人設立：平成〇〇年 〇月 〇日			(平成30年3月末現在)	
資本金 出資金	15,000千円	役員数	常 勤 3人・非常勤 1人・計 3人		
		従業員数	正社員 5人・パート10人・計 15人		
業 種	大分類	宿泊業、飲食サービス業			
	小分類	食堂、レストラン			
	※該当する主な業種を日本標準分類（平成25年10月改定）の大分類・小分類で記載してください。				
拠点 ※別紙添付可	①〇〇店：東京都〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇 ②〇〇店：東京都〇〇市〇〇〇町〇-〇-〇				
経営状況		第20期		第21期	
	売上高	85,000千円		76,500千円	
	売上総利益	46,750千円		38,250千円	
	営業利益	8,500千円		6,120千円	
	経常利益	6,800千円		4,590千円	
代表者の略歴	〇〇〇〇年 株式会社〇〇入社 〇〇〇〇年 株式会社〇〇退社 〇〇〇〇年 〇〇商店開業 〇〇〇〇年 株式会社〇〇に法人成り、代表取締役就任				

4 役員・株主名簿

※個人事業主は不要。なお、中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

(注2)

No.	氏 名 (注1)	役員	株主	役職等 (注3)	持ち株数 (株)	持ち株 比率(%)	大企業 に該当
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	600	50. 0	
2	東京 一朗	○	○	専務取締役	300	25. 0	
3	(株)中央商事		○	取引先(仕入先)	150	12. 5	○
4	青葉貿易(株)		○	取引先(仕入先)	100	8. 3	
5	秋葉 公一	○	○	常務取締役	50	4. 2	
6	東京 花子	○		監査役	なし	0. 0	
7							
8							
-	その他株主	-	-	-			-
合 計					1,200	100. 0	-

(注1) 役員は、全員記載してください。株主は、持ち株数が多い順に記載し、持ち株比率70%を超えるまでは個別に記載してください。全ての株主を記載しない場合、その他の株主を「その他」として一行にまとめていただいても構いません。

(注2) 役員、株主については、該当する欄に「○」を記載してください。

(注3) 役員は役職を記載してください。株主は当社との関係及び職業を記載してください。

上記「役員・株主名簿」の中で、大企業に該当する株主・役員がある場合は、その情報を下表に記載してください。

No.	企業名	資本金(千円)	従業員数(名)	業種
3	(株)中央商事	265,000	380	〇〇〇卸売業

5 サービスの内容等（提供内容、営業時間、価格、顧客層、業務フロー、販売促進の方法等）

支援対象とする貴社サービスについて、その提供内容、営業時間、価格、顧客層、業務フロー、販売促進の方法等を記載してください。併せて、当該サービスの内容が分かる補足説明資料（売場の写真、メニュー・料金表、販促チラシ等）を添付してください。

（1）サービスメニュー

- ・フードメニューは〇〇種類以上、ドリンクは〇〇種類以上を取り扱う。
- ・〇〇名程度の宴会場を設置し、年末年始にかけて予約が多い

（2）営業時間：11:00～22:00

（3）売場面積：1階の店内が〇〇m²でキッチンを併設

席数…1階〇〇名、離れにある宴会会場〇〇名

2階にバックヤード〇〇m²

（4）客単価：ランチが〇千円、ディナーが〇千円程度

（5）来店客数：1日平均〇〇人

（6）日次売上高：平日約〇〇万円、休日：約〇〇万円

（7）顧客層：〇〇代～〇〇代男性の利用が多いが、ランチタイムは主婦層の利用が目立つ

（8）業務フロー：お客様来店（予約）→注文→調理→提供→中間下げ→レジ精算→片付け

（9）販売促進の方法：ポスティングや新聞折り込みチラシ、HP等

・・・

6 申請理由（背景・動機、経営課題等）

本支援事業に申請する背景・動機や自社が認識している経営課題について記載してください。

（1）売上の確保

昨年〇月に大手企業の社員寮が移転したことで、常連客の高齢化による来店頻度が減少しており、来店客数及び売上高が減少につながっていると思われる。特に、平日のディナータイムの売上高が低迷している。

（2）新規顧客の取り込み

一方、週末にかけて〇〇神社への訪問者を中心に商圏外のお客様が増えている。また、近隣の〇〇地区に高層マンションが建設され、商圏内には子育て世帯が増えていると感じているが、新規顧客として取り込めていない。

（3）店舗運営の効率向上

店舗運営に関しては、「販売予測のズレによる廃棄ロスの発生」や「シフト組みの失敗によるムダの発生」により利益率が悪化している。

（4）従業員の負担軽減

特定の従業員で残業時間が多くなっており、人員の採用、営業時間やシフトの見直しが急務となっている。

7 期待する効果（到達目標）

本支援事業活用後の期待する効果、改善にける思いについて記載してください。

（1）売上高：月商〇〇〇万円（客単価〇〇〇円×来店客〇〇〇名）

子育て世帯層や商圏外のお客様等、新規顧客の取り込みを図りたい。また、お客様のニーズに応じたメニュー開発、接客、店舗レイアウトの見直しを行うことで顧客満足度を高め、再来店率の向上を図りたい。

（2）利益率：営業利益〇%、FL率〇〇%以内

原価管理レベルアップ、メニューの絞り込みや新商品の投入により客単価の向上を図り、収益性の改善を図りたい。

（3）従業員の負担軽減

販売予測の精度を向上させるとともに、店舗運営の効率向上、営業時間やシフトの見直しを図り、従業員の負担を低減させたい。

- 8 データ利活用に取り組んだ実績（既に導入しているＩＴツールや顧客調査等の取組実績）**
 これまでに、顧客データ等の収集・分析及びサービス改善等に取り組んだ実績について記載してください。また、既にＣＲＭやＰＯＳシステム等のＩＴツールやスタンプカード等を導入している場合は、導入時期や運用方法、登録顧客数について記載してください。

(1) POSレジの導入

10年前に導入し、日次で商品別売上情報を収集した。一方で、商品のマスター登録が進まず、商品別の売上及び原価管理等、販売データの分析ができていない。

(2) アンケート調査の実施

昨年〇月頃に、一元客を中心に顧客アンケートを実施したものの、回答数が少なく、販売促進やサービス向上に反映することができなかった。

...

- 9 今回取り組みたいデータ利活用の内容（収集・分析したいデータ、収集・活用方法）**

「1 支援を受けたい内容」に記載された内容に取り組むにあたり、収集・分析したいデータ及びその収集・活用方法について記載してください。

(1) POSシステムの改修

【データの内容】商品・曜日・顧客層別の売上・利益

【収集方法】注文時に従業員が記録し、精算時に入力する方法を考えている。
 従業員にできるだけ負担を掛けない方法で行いたい。

【活用方法】商品別の売上情報に原価情報を掛け合わせ、商品の絞り込みと新商品の開発に取り組む。また、曜日・時間別の来店数を分析し、営業シフトの見直しにつなげたい。

(2) 商圈調査

【データの内容】来店客アンケート＋本店から半径2km圏内の世帯構成・分布

【収集方法】外部の調査会社に委託して行うことを検討中

【活用方法】効果的な販売促進方法を検討したい。

...

- 10 実施体制（推進責任者、改善メンバー／役割、改善時間の確保）**

「9 今回取り組みたいデータ利活用の内容」に記載された内容に取り組むための実施体制を記載してください。

推進責任者 (役職・略歴)	【役職】専務取締役 店長 東京 一郎 【略歴】〇〇〇〇年入社、店舗運営全体、メニュー開発に携わる。
改善メンバー ／役割	■全体統括 社長、専務 ■POSシステムの改修、データ収集・分析、商圈調査 常務（管理部門）、専務、副店長2名 ■メニュー改善 料理長、料理担当に加え、上記4名（常務、専務、副店長2名） ■営業時間、シフト見直し パートリーダー2名に加え、上記4名（常務、専務、副店長2名） ■販売促進 上記4名（常務、専務、副店長2名）
改善時間の確保	営業シフトを見直し、改善メンバーの時間確保に努める。 また、毎週火曜日の午前中を定期ミーティングとし、進捗確認を行う。

11 実施スケジュール

支援期間の実施する取り組み時期について記載してください。

【支援期間】○専門家派遣のみを利用する場合：平成30年10月1日～31年9月30日

○助成支援を受ける場合：平成30年10月1日～31年11月30日

No.	取組内容	時 期						
		専門家派遣期間						
		助成対象期間						
		10～ 11月	12～ 1月	2～ 3月	4～ 5月	6～ 7月	8～ 9月	10～ 11月
1	システム仕様の検討	○	○					
2	POSシステムの改修・運用		○	○	○	○	○	○
3	商圈分析				○			
4	メニュー改善				○	○	○	○
5	営業時間・シフト見直し					○	○	○
6	販売促進の見直し (DM配布エリア等)						○	○
7	効果検証							○
8								

12 公社及び他機関の支援事業利用状況

過去5年間に、本支援申請と関係する内容で、公社及び他機関の専門家派遣、助成金・補助金事業等を利用している場合（予定も含む）、該当する箇所○、又は、事業名や利用時期等を記載してください。

併せて、本支援事業において助成支援を希望される方は、「同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けないこと」が助成事業の申請要件となりますので、あらかじめご確認ください。

※中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

専門家派遣等	(○) 専門家派遣事業「東京都中小企業振興公社」 【利用年度】平成27年度 【派遣内容】販促ツールの活用方法に関する助言
	(上記以外で利用した専門家派遣事業等の支援事業) 【事業名】 【利用年度】 【派遣内容】
助成金・補助金	() 中小企業・小規模事業者等軽減税率対策補助金 【状況】() 申請 () 採択 () 完了 【時期】 年度 (採択又は申請年度) 【対象設備等】
	(○) IT導入補助金「サービス産業等生産性向上IT導入支援事業」 【状況】() 申請 () 採択 (○) 完了 【時期】平成29年度 (採択又は申請年度) 【対象設備等】飲M-06、全B-03 ○○社勤怠管理システム
	(上記以外で申請又は採択、完了した助成金・補助金事業) 【事業名】 【時期】 【テーマ等】

13 共同申請の場合の構成表

この構成表は複数企業で共同申請する場合のみ記載してください。

共同申請構成企業等	代表企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			
	参加企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			
	参加企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			
	参加企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			