**社内企画書テンプレート**

20XX年●月●日

株式会社●●●●●

担当者　●●●●

マネーフォワード クラウドの導入について、以下の通り提案いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| **背景** | 社内の労働時間調査の結果、特に総務部門で月20時間以上の残業が常態化しており、効率化による生産性向上と労働時間の削減が必要となっている。 |
| **企画概要** | マネーフォワード クラウド 中小企業向けビジネスプランの導入による生産性向上と労働時間削減 |
| **企画内容** | * マネーフォワード クラウド 中小企業向けビジネスプランの導入 * 勤怠管理および給与管理の同ツールによる一元管理 * 会計および経費精算の同ツールへの移管 |
| **企画の効果** | * 総務部5名の労働時間削減：月20時間/月 * 残業時間削減による人件費削減：150,000円/月 * 経営状況の可視化による経営判断のスピードアップ |
| **企画のスケジュール** | 20XX年●月●日　テスト導入開始  20XX年●月●日　全社向けの導入前セミナー  20XX年●月●日　導入作業完了 |
| **予算見積** | * ソフトウェア費用：XXXXX円/年額 * 導入にあたっての設備投資費用：XXXXX円   合計　XXXXX円 |
| **備考** | 添付資料   * 社内労働時間調査書類 * 予算見積書および詳細スケジュール |