【様式第１号（Ⅰ型－１）】

令和４年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会

会 長　 尾 池　一 仁 様

　　　　　　　　　　　　　　　　組合の名称

 代表者役職・氏名 　印

令和４年度課題解決型組合集中支援事業計画提出書

　標記の事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

１．組合の概要【別紙１-１】 正本１部

２．事業計画書【別紙２】 　正本１部

３．経費明細表【別紙３】　 正本１部

４．添付書類

（１）定款

（２）直近１年間の事業報告書及び決算関係書類

（３）事業実施年度の事業計画書及び収支予算書

（４）組合員名簿

（５）見積書

（６）パンフレット

※ 応募書類及び添付書類の様式は、Ａ４判とします。

【様式第２号（Ⅰ型－２）】

令和４年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会

会 長　 尾 池　一 仁 様

　　　　　　　　　　　　　　〔コンソーシアム代表幹事〕

　　　　　　　　　　　　　　　　組合の名称

 代表者役職・氏名 　印

令和４年度課題解決型組合集中支援事業計画提出書

　標記の事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

１．組合の概要【別紙１-１】 正本１部（各組合分）

２．事業計画書【別紙２】　　正本１部

３．経費明細表【別紙３】　　正本１部

４．添付書類

（１）共同事業体（コンソーシアム）確認書【別紙５】

（２）各組合の定款

（３）各組合の直近１年間の事業報告書及び決算関係書類

（４）各組合の事業実施年度の事業計画書及び収支予算書

（５）各組合の組合員名簿

（６）見積書

（７）パンフレット

※ 応募書類及び添付書類の様式は、Ａ４判とします。

※ 組合等の概要【別紙１－１】は、各組合のものが必要です。

【様式第３号（Ⅱ型－１）】

令和４年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会

会 長　 尾 池　一 仁 様

　　　　　　　　　　　　　　　　組合員の名称

 代表者役職・氏名 　印

令和４年度課題解決型組合集中支援事業計画提出書

　標記の事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

１．組合員の概要【別紙１-２】 正本１部

２．事業計画書【別紙２】　　　 正本１部

３．経費明細表【別紙３】　　 正本１部

４．添付書類

（１）所属組合からの推薦書【別紙４】

（２）全部事項証明書（法人の場合）

（３）直近２年間の決算書（個人事業者の場合は、確定申告書）

（４）見積書

（５）パンフレット

※ 応募書類及び添付書類の様式は、Ａ４判とします。

※ 全部事項証明書は、応募日から遡って３か月以内に発行されたものとします。

【様式第４号（Ⅱ型－２）】

令和４年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会

会 長　 尾 池　一 仁 様

　　　　　　　　　　　　　　〔コンソーシアム代表幹事〕

　　　　　　　　　　　　　　　　組合員の名称

 代表者役職・氏名 　印

令和４年度課題解決型組合集中支援事業計画提出書

　標記の事業を実施したいので、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

１．組合員の概要【別紙１-２】 正本１部（各組合員分）

２．事業計画書【別紙２】　　　 正本１部

３．経費明細表【別紙３】　　 正本１部

４．添付書類

（１）所属組合からの推薦書【別紙４】

（２）共同事業体（コンソーシアム）確認書【別紙５】

（３）各組合員の全部事項証明書（法人の場合）

（４）各組合員の直近２年間の決算書（個人事業者の場合は、確定申告書）

（５）見積書

（６）パンフレット

※ 応募書類及び添付書類の様式は、Ａ４判とします。

※ 会社の概要【別紙１－２】は、各組合員のものが必要です。

※ 全部事項証明書は、応募日から遡って３か月以内に発行されたものとします。

【別紙１‐１】

組　合　の　概　要

|  |
| --- |
| １．名称 |
| ２．所在地（〒　　　　） |
| ３．電話（　　　）　 － | ４．FAX（　　　）　 － |
| ５．代表者の役職及び氏名 |
| ６．連絡担当者氏名・Ｅ－mailアドレス |
| ７．設立年月　　　昭和・平成・令和　　　年　　　月 |
| ８．組合員（会員）資格 |
| ９．組合の主な事業 |
| 10．組合の地区 |
| 11．組合員（会員）数（連合会はその所属員数も記入してください。） 　 　　　　　　　　　　　　　人（所属員数　　　　　　　人） |
| 12．出資金額　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 13．専従役職員数　　　　　　　　　　人 |
| 14．会計期間　　　　月～　　月 |

　※共同事業体（コンソーシアム）で申請する場合は、構成員分を提出してください。

過去３年間の推移　　　　　　　　　　　　　　　　 （単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 年度 | 年度 | 年度 |
| 収 入 額 |  |  |  |
| 支 出 額 |  |  |  |
| 当期利益額 |  |  |  |
| 繰越損益額 |  |  |  |
| 純資産額 |  |  |  |
| 組合員数 |  |  |  |

※ 収入額及び支出額は、直近３か年の金額で下記の事業別損益表に主な事業の収支内訳をそれぞれ記入してください。

※ 共同事業体で申請する場合は、構成員分を提出してください。

事業別損益表（上記収入･支出の内訳）　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　 | 　 | 年度 | 年度 | 年度 |
| ①○○事業 | 収入 |  |  |  |
| 　 | 支出 |  |  |  |
| 　 | 損益 |  |  |  |
| ②○○事業 | 収入 |  |  |  |
| 　 | 支出 |  |  |  |
| 　 | 損益 |  |  |  |
| ③その他 | 収入 |  |  |  |
| 　 | 支出 |  |  |  |
| 　 | 損益 |  |  |  |
| ④事業総利益 |  |  |  |
| ⑤一般管理費 |  |  |  |
| ⑥事業外収益等 |  |  |  |
| ⑦事業外費用等 |  |  |  |
| ⑧当期利益額 |  |  |  |

※「①○○事業」及び「②○○事業」には主な事業を記載し、「③その他」に残りの事業をまとめて記載してください。

※「⑥事業外収益等」には、事業外収益、特別利益の合計額を記載してください。

※「⑦事業外費用等」には、事業外費用、特別損失、法人税等の合計額を記載してください。

【別紙１‐２】

組　合　員　の　概　要

|  |
| --- |
| １．名称 |
| ２．所在地（〒　　　　　） |
| ３．電話（　　　）　 － | ４．FAX（　　　）　 － |
| ５．代表者の役職及び氏名 |
| ６．連絡担当者氏名・Ｅ－mailアドレス |
| ７．創立年月　　　昭和・平成・令和　　年　　月 |
| ８．主な事業内容 |
| ９．資本金額　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| 10．従業員数　　　　　　　　　　人 |
| 11．所属組合名　　　　　　　　　　　 |
| 12．会計期間　　　　月～　　月 |

※共同事業体（コンソーシアム）で申請する場合は、構成員分を提出してください。

【別紙２】

事　業　計　画　書

　　 型－

１．実施事業の概要

　実施テーマ名

|  |
| --- |
|  |

２．事業の必要性

|  |
| --- |
|  |

※組合又は組合員を取り巻く経営環境の動向、地域の実情、市町村等の支援、経営実態の現状及び課題等を整理して、本事業の必要性を記入してください。

３．実施方法

　（１）事業の種類

|  |
| --- |
| Ａ．調査・研究事業　　Ｂ．ビジョン策定事業　　Ｃ．試作・開発事業　　　　　　　　　Ｄ．展示会等出展事業　　　Ｅ．課題対応事業　　　Ｆ．人材養成・成果普及事業 |

　　　実施する事業の種類に○を付けてください。（複数選択可）

　※各事業を適宜組み合わせて行ってください。（Ａ事業単独は不可）

　（２）事業の具体的内容

|  |
| --- |
|  |

※ 全体の実施事業の概要について、具体的かつ簡潔明瞭に記入してください。

（３）事前着手の必要性

|  |
| --- |
|  |

※ 交付決定前の事業着手の場合のみ、その理由及び必要性を記入してください。

４．スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　月事業内容 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

５．事業内容

　※Ａ～Ｆ事業のうち、実施する事業内容（複数可）について記入してください。また、以下に挙げる様式は一例であり、適宜作成し、実施しない事業は削除してください。

Ａ．調査・研究事業

（１）委員会の設置

ア　委員の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

イ　委員会の開催計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 検討事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）実施計画

ア　実施内容等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 目的 |  |
| 1. 内容
 |  |
| 1. 方法
 |  |
| 1. 対象地区・対象先
 |  |
| 1. 対象数(目標回収率)
 |  |
| 1. 時期（期間）
 |  |
| 1. 体制等
 | 体制（具体的に）： |

※対象別、方法別の調査ごとに、具体的に記入してください。

※アンケート、ヒアリング方式による調査を行う場合には、「調査内容」「調査方法」「調査期間」「調査対象」及び「調査対象数」等について記入してください。

※調査を行う場合は、「地区」「時期」及び「体制（委員○名）」等も記入してください。

イ　委託（外注）の内容等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 内容 | 　 |
| 1. 必要性
 |  |
| 1. 委託(外注)先管理の方法
 |  |
| 1. 期間
 | 　令和　　年　　月　～　令和　　年　　月 |

６．期待される成果等

（１）概要

|  |
| --- |
|  |

※本事業を実施することにより期待される課題解決の成果について記入してください。

（２）具体的成果の内容

※事業実施後の対象期間は、いずれも４月～翌年３月までの1年間とします。組合等の会計年度ではないので注意してください。１年後は、令和５年４月１日～令和６年３月３１日となります。

|  |
| --- |
| ア　本事業実施による成果目標について記入してください。 |
| １年後 |  |
| ２年後 |  |
| ３年後 |  |
| ４年目以降 |  |

※事業実施後の短期的（１～３年後）、中長期的（４年目以降）に成果・実現したい目標を記入してください。

イ　本事業実施による数値目標となる指標項目を掲げ、組合等の全体か、一部構成員か（この場合はその割合）○印を記入し、今後の数値の推移について記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指標項目 | 組合等と構成員の別 | 数値の推移 |
| 現状 | １年後 | ２年後 | ３年後 |
| ｉ売上高の増加　(内容)○○　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅱコストの削減　(内容)○○費　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅲ〇〇〇指標　(内容)　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |

※ 該当する成果内容（指標項目）を１つ以上選択し、該当しない記入欄を削除してください。

　※「ⅲ〇〇〇指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

５．事業内容

　※Ａ～Ｆ事業のうち、実施する事業内容（複数可）について記入してください。また、以下に挙げる様式は一例であり、適宜作成し、実施しない事業は削除してください。

Ｂ．ビジョン策定事業

（１）委員会の設置

ア　委員の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

イ　委員会の開催計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 検討事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）事業計画

ア　ビジョン策定講習会の開催等

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 対象者 | 人数 | 講師の所属・役職・氏名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※各回の開催時期、場所、対象者、人数、講師を記入してください。

イ　ビジョン策定報告書の作成等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配布先 | 件数 | 部数/件 | 小計（部） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

-

６．期待される成果等

（１）概要

|  |
| --- |
|  |

※本事業を実施することにより期待される課題解決の成果について記入してください。

（２）具体的成果の内容

※事業実施後の対象期間は、いずれも４月～翌年３月までの１年間とします。組合等の会計年度ではないので注意してください。１年後は、令和５年４月１日～令和６年３月３１日となります。

|  |
| --- |
| ア　本事業実施による成果目標について記入してください。 |
| １年後 |  |
| ２年後 |  |
| ３年後 |  |
| ４年目以降 |  |

※事業実施後の短期的（1～３年後）、中長期的（４年目以降）に成果・実現したい目標を記入してください。

イ　本事業実施による数値目標となる指標項目を掲げ、組合等の全体か、一部構成員か（この場合はその割合）○印を記入し、今後の数値の推移について記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指標項目 | 組合等と構成員の別 | 数値の推移 |
| 現状 | １年後 | ２年後 | ３年後 |
| ｉ売上高の増加　(内容)○○　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅱコストの削減　(内容)○○費　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅲ〇〇〇指標　(内容)　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |

※ 該当する成果内容（指標項目）を１つ以上選択し、該当しない記入欄を削除してください。

　※「ⅲ〇〇〇指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

５．事業内容

　※Ａ～Ｆ事業のうち、実施する事業内容（複数可）について記入してください。また、以下に挙げる様式は一例であり、適宜作成し、実施しない事業は削除してください。

Ｃ．試作・開発事業

（１）委員会の設置

ア　委員の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

イ　委員会の開催計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 検討事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　（２）実施計画

ア　試作・開発の内容等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 内容 |  |
| ② 方法 |  |
| ③ 期間 | 令和　　年　　月～令和　　年　　月 |
| ④ 実施場所 |  |
| ⑤ 対象品目・数量等 | (品目)(数量) |

※内容、方法、期間、実施場所、対象品目・数量等について記入してください。

イ　委託（外注）の内容や必要性、期間等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 内容 |  |
| ② 必要性 |  |
| ③ 委託(外注)先管理の方法 |  |
| ④ 期間 |  令和　　　年　　月 ～ 令和　　　年　　月 |

６．期待される成果等

（１）概要

|  |
| --- |
|  |

※本事業を実施することにより期待される課題解決の成果について記入してください。

（２）具体的成果の内容

※事業実施後の対象期間は、いずれも４月～翌年３月までの1年間します。組合等の会計年度ではないので注意してください。１年後は、令和５年４月１日～令和６年３月３１日となります。

|  |
| --- |
| ア　本事業実施による成果目標について記入してください。 |
| １年後 |  |
| ２年後 |  |
| ３年後 |  |
| ４年目以降 |  |

※事業実施後の短期的（1～３年後）、中長期的（４年目以降）に成果実現したい目標を記入してください。

イ　本事業実施による数値目標となる指標項目を掲げ、組合等の全体か、一部構成員か（この場合はその割合）○印を記入し、今後の数値の推移について記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指標項目 | 組合等と構成員の別 | 数値の推移 |
| 現状 | １年後 | ２年後 | ３年後 |
| ｉ売上高の増加　(内容)○○　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅱコストの削減　(内容)○○費　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅲ〇〇〇指標　(内容)　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |

※ 該当する成果内容（指標項目）を１つ以上選択し、該当しない記入欄を削除してください。

　※「ⅲ〇〇〇指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

５．事業内容

　※Ａ～Ｆ事業のうち、実施する事業内容（複数可）について記入してください。また、以下に挙げる様式は一例であり、適宜作成し、実施しない事業は削除してください。

Ｄ．展示会等出展事業

（１）委員会の設置

ア　委員の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

イ　委員会の開催計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 検討事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）事業計画

ア　展示会等による試供・求評等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 実施方法 |  |
| ② 品目・数量 | (品目)(数量) |

※試供・求評する場合は、記入してください。

(展示会等に出展する場合)

|  |  |
| --- | --- |
| ① 展示会等の概要　・展示会等の名称 |  |
| ・開催期間 |  |
| ・開催場所(市町村名) |  |
| ・主催者・共催者名 |  |
| ② 上記展示会等選定理由 |  |
| ③ 使用小間数及び必要とする理由 | 計　小間（１小間当たり面積：　　㎡）必要とする理由（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ④ 試供・求評対象（数） |  |
| ⑤ 展示内容・方法 |  |
| ⑥ 求評内容・方法 |  |
| ⑦ 実施体制 | 体制（具体的に）：  |

（展示会を開催する場合）

|  |  |
| --- | --- |
| ① 展示会名 |  |
| ② 開催日時・期間 |  令和　　年　　月　　日～　　　月　　日（　　日間） |
| ③ 開催場所(市町村名) |   |
| ④ 開催規模 |  |
| ⑤ 対象（数） |  |
| ⑥ 展示内容・方法 |  |
| ⑦ 求評内容・方法 |  |
| ⑧ 実施体制 | 体制（具体的に）：  |
|  |  |  |  |

イ　委託（外注）の内容や必要性、期間等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 内容 |  |
|  ② 必要性 |  |
|  ③ 委託（外注）先管理の　　方法 |  |
|  ④ 期間 |  令和　　　年　　月　～　令和　　　年　　月 |

６．期待される成果等

（１）概要

|  |
| --- |
|  |

※本事業を実施することにより期待される課題解決の成果について記入してください。

（２）具体的成果の内容

※事業実施後の対象期間は、いずれも４月～翌年３月までの1年間とします。各組合等の会計年度ではないので注意してください。１年後は、令和５年４月１日～令和６年３月３１日となります。

|  |
| --- |
| ア　本事業実施による成果目標について記入してください。 |
| １年後 |  |
| ２年後 |  |
| ３年後 |  |
| ４年目以降 |  |

※事業実施後の短期的（1～３年後）、中長期的（４年目以降）に成果実現したい目標を記入してください。

イ　本事業実施による数値目標となる指標項目を掲げ、組合等の全体か、一部構成員か（この場合はその割合）○印を記入し、今後の数値の推移について記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指標項目 | 組合等と構成員の別 | 数値の推移 |
| 現状 | １年後 | ２年後 | ３年後 |
| ｉ売上高の増加　(内容)○○　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅱコストの削減　(内容)○○費　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅲ〇〇〇指標　(内容)　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |

※ 該当する成果内容（指標項目）を１つ以上選択し、該当しない記入欄を削除してください。

　※「ⅲ〇〇〇指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

５．事業内容

　※Ａ～Ｆ事業のうち、実施する事業内容（複数可）について記入してください。また、以下に挙げる様式は一例であり、適宜作成し、実施しない事業は削除してください。

Ｅ．課題対応事業

（１）委員会の設置

ア　委員の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

イ　委員会の開催計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 検討事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）事業計画

　ア　導入する機械設備

|  |  |
| --- | --- |
| ① 概要 |  |
| ② 利用目的 |  |
| ③ 設置場所 |  |
| ④ 数量等 |  |

イ　委託（外注）の内容や必要性、期間等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 内容 |  |
| ② 必要性 |  |
| ③ 委託(外注)先管理の方法 |  |
| ④ 期間 | 令和　　　年　　月～令和　　　年　　月 |

６．期待される成果等

（１）概要

|  |
| --- |
|  |

※本事業を実施することにより期待される課題解決の成果について記入してください。

（２）実現体制等の内容

※事業実施後の対象期間は、いずれも４月～翌年３月までの1年間します。各組合等の会計年度ではないので注意してください。１年後は、令和５年４月１日～令和６年３月３１日となります。

|  |
| --- |
| ア　本事業実施による成果目標について記入してください。 |
| １年後 |  |
| ２年後 |  |
| ３年後 |  |
| ４年目以降 |  |

※事業実施後の短期的（1～３年後）、中長期的（４年目以降）に成果実現したい目標を記入してください。

イ　本事業実施による数値目標となる指標項目を掲げ、組合等の全体か、一部構成員か（この場合はその割合）○印を記入し、今後の数値の推移について記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指標項目 | 組合等と構成員の別 | 数値の推移 |
| 現状 | １年後 | ２年後 | ３年後 |
| ｉ売上高の増加　(内容)○○　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅱコストの削減　(内容)○○費　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅲ〇〇〇指標　(内容)　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |

※ 該当する成果内容（指標項目）を１つ以上選択し、該当しない記入欄を削除してください。

　※「ⅲ〇〇〇指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

５．事業内容

※ Ａ～Ｆ事業のうち、実施する事業内容（複数可）について記入してください。また、以下に挙げる様式は一例であり、適宜作成し、実施しない事業は削除してください。

Ｆ．人材養成・成果普及事業

（１）委員会の設置

ア　委員又は専門家の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

イ 委員会の開催計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 検討事項 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（２）事業計画

ア　講習会等の開催

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 開催時期 | 開催場所 | 対象者 | 人数 | 講師の所属・役職・氏名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※各回の開催時期、場所、対象者、人数、講師を記入してください。

イ　成果報告書の作成等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配布先 | 件数 | 部数/件 | 小計（部） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

-

ウ　委託（外注）の内容や必要性、期間等

|  |  |
| --- | --- |
| ① 内容 |  |
| ② 必要性 |  |
| ③ 委託(外注)先管理の方法 |  |
| ④ 期間 |  令和　　　年　　月 ～ 令和　　　年　　月 |

６．期待される成果等

（１）概要

|  |
| --- |
|  |

※本事業を実施することにより期待される課題解決の成果について記入してください。

（２）具体的成果の内容

※事業実施後の対象期間は、いずれも４月～翌年３月までの1年間とします。組合等の会計年度ではないので注意してください。１年後は、令和５年４月１日～令和６年３月３１日となります。

|  |
| --- |
| ア　本事業実施による成果目標について記入してください。 |
| １年後 |  |
| ２年後 |  |
| ３年後 |  |
| ４年目以降 |  |

※事業実施後の短期的（１～３年後）、中長期的（４年目以降）に成果実現したい目標を記入してください。

イ　本事業実施による数値目標となる指標項目を掲げ、組合等の全体か、一部構成員か（この場合はその割合）○印を記入し、今後の数値の推移について記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指標項目 | 組合等と構成員の別 | 数値の推移 |
| 現状 | １年後 | ２年後 | ３年後 |
| ｉ売上高の増加　(内容)○○　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅱコストの削減　(内容)○○費　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |
| ⅲ〇〇〇指標　(内容)　(単位) | （　）組合等（　）構成員等（　　 ％） |  |  |  |  |

※ 該当する成果内容（指標項目）を１つ以上選択し、該当しない記入欄を削除してください。

　※「ⅲ〇〇〇指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

【別紙３】

経費明細表及び資金の調達方法

**１．経費明細表**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業別助成対象経費の区分 | 助成事業に要する経費（消費税等込み） |
| 助成金額 | 自己負担額 | 合計 | 積算基礎 |
|  |
| Ａ．調査・研究事業 |  |  |  |  |
|  | 委員手当 |  |  |  |  |
|  | 委員旅費 |  |  |  |  |
|  | 〇〇〇〇 |  |  |  |  |
|  |  小　　計 |  |  |  |  |
|  |
| Ｂ．試作・改造事業 |  |  |  |  |
|  | 委員手当 |  |  |  |  |
|  | 委員旅費 |  |  |  |  |
|  | 〇〇〇〇 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  小　　計 |  |  |  |  |
|  |
| Ｃ．○○○○事業 |  |  |  |  |
|  | 〇〇〇〇費 |  |  |  |  |
|  | △△△△費 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  小　　計 |  |  |  |  |
| 経費合計 |  |  |  |  |

　助成金申請予定額　　　金　　　　　　　　　円（消費税等込み）

※助成金額は、助成事業に要する経費の合計額の３分の２以内（各事業類型の限度額以

内）とします。各科目においても、同様に３分の２以内としてください。

※助成金申請予定額は、1,000円未満切り捨てとしてください。

※事業種類別に経費計上して下さい。積算の内訳は「＠単価×数量（人数・回数）、経

路」を表記するなど、できるだけ具体的に記入してください。

※記入の際には、「謝金」「旅費」については、【別記１】助成金交付の対象となる経費

と【別記２】経費支出基準に示した「委員手当、専門家謝金、講師謝金」「専門家旅

費、講師旅費、調査旅費、職員旅費」の区分を参照し、記入してください。

２．資金の調達方法

（１）助成事業に要する経費調達内訳を記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　分 | 助成事業に要する経費(円)(消費税等込み) | 資金の調達先 |
| 助成金申請予定額 |  | 　 |
|
| 自　己　負　担　額 |  |  |
|  | 自 己 資 金 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |   |
| 合　計　額 |  |  |

※助成金申請予定額を記入し、これを除く自己負担分の資金調達先について記入してください。

（２）資金繰り表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 科目 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 　月 | 計 |
| 収　入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 支　出 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 収支差額 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月末口座残高 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【別紙４】

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会

会 長　 尾 池　一 仁 様

組　合　名

代表者役職・氏名　　　　　　　　 印

課題解決型組合集中支援事業

 推　　　薦　　　書

　　　　当組合に所属する下記組合員の事業計画は、他の組合員の模範となる先進的な取組と認められますので推薦します。

記

　　　組合員

　　　（１）事業者名

　（２）役職・氏名

※Ⅱ型-２で応募する場合は、 共同事業体（コンソーシアム）を構成する組合員分を追加のうえご記入ください。

【別紙５】

「課題解決型組合集中支援事業」

コンソーシアム確認書

　　　　　　　　　　　及び　　　　　　　　　　は、北海道中小企業団体中央会が助成する「課題解決型組合集中支援事業」に、共同事業体（コンソーシアム）を組成して取り組むことを確認します。

　令和　　年　　月　　日

代表幹事

組合名（組合員名）

　 　　　所在地

　 　　　名　称

　 　　　代表者

　　　　　　　　　　　　組合名（組合員名）

　 　　　 所在地

　 　　　 名　称

　 　　　 代表者

【別記１】

助成金交付の対象となる経費

|  |  |
| --- | --- |
| 経費科目 | 具　体　的　内　容 |
| 謝金（※）委員手当専門家謝金講師謝金 | 外部専門家の委員が委員会に出席したときに支給する手当※実施組合委員には支給できません。外部専門家が実地調査等を実施したり、委員会等において外部専門家の意見を聴取したりする場合の謝金研修会、講習会の外部講師に支給する謝金 |
| 旅費（※）専門家旅費　講師旅費調査旅費職員旅費 | 原則として公共交通機関の運賃・宿泊費・日当（旅費規程等に基づく役職員）を対象とします。外部専門家が実地調査や研修会の講師をしたり、委員会等に出席する場合の旅費研修会、講習会の講師として出席するための旅費実地調査等を実施する場合の旅費組合及び組合員の役職員が、研修会・講習会・実地調査やその他本事業を実施するために必要と認められる旅費 |
| 原稿料 | ・ビジョンを策定するために、外部専門家委員等が執筆する原稿作成に対する謝金・翻訳料※委託先が執筆する原稿は助成対象となりません。 |
| 印刷費 | アンケート調査票、成果報告書等の印刷経費 |
| 会場借上料 | 委員会等の開催に係る会場の借上料 |
| 借損料 | 委員会及び講習会などの開催の際に使用する機器等を期間限定で賃借する経費 |
| 車両借上費 | 本事業を実施するために必要と認められる貸切バス及びレンタカー等を借り上げる経費 |
| 通信運搬費 | 委員会等開催通知や調査票、チラシ等の発送、運搬費などの費用 |
| 見学実習費 | 実習に伴う交通費や材料費等に必要な経費 |
| 資料費 | 事業を実施するために必要な図書・資料等を購入するための費用 |
| 備品費 | 事業を実施するために必要な備品を購入する経費 |
| 機械装置費 | 機械・装置、工具・器具及び専用ソフトウエア等の購入、製作、改良、修繕又は据付けに要する経費※「据付け」とは、機械・装置の設置と一体で捉えられるものに限ります（設置場所を整備する工事や基礎工事は含みません。）。 |
| 原材料費 | 試作・実験等、本事業の目的を達成するために必要な原材料の購入費 |
| 雑役務費 | 調査票の発送・集計のアルバイト代※長期間雇用するアルバイトは助成対象となりません。 |
| 展示会出展費 | ・出展小間料・資材費（①装飾費、②出展に必要な資材費（ポスター、パネル作成）、③リース代（開催期間中に会場で使用する机、いす等）、④会場での光熱費） |
| 外注費 |
|  | 集計費 | アンケート調査票を外部に依頼して集計するための経費 |
| 会場設営費 | 展示会等出店事業等で展示会等に要する会場等の設営等に係る経費※主催者等が直接助成事業者に請求するものに限ります。 |
| 撤去費 | 新たな設備等を導入するため、旧設備を撤去するための経費 |
| 試作費 | 製品等を開発するための試作経費 |
| 実験費 | 開発した製品等の実験経費 |
| 製造･改良･据付費 | 製品開発等を行うための機器等の製造や改良、据付に係る経費 |
| 委託費 |
|  | 専門家委託費 | 事業実施者が行えない専門分野の業務を外部専門業者・機関等に委託する経費 |
| 広告宣伝費 | 開発した製品等を周知するためのチラシ、ポスター、パンフレット等を作成する経費及び新聞・雑誌・インターネット・テレビ等不特定多数に訴求するための広告に要する経費※明確に当事業の取組として確認できるものに限ります。 |
| 設計費 | 製品開発等を行う際、構造やデザイン等の設計に係る経費 |

※　謝金、旅費、原稿料に係る源泉徴収を適正に行ってください。

※　旅費の支払いは旅費規程に基づいて支出してください。旅費規程がない場合には、

本会にご相談ください。

※　上記以外で事業を実施するために不可欠な費用は、本会にご相談ください。

【別記２】

経　費　支　出　基　準

謝金等の金額（消費税別）は、次の基準を上限として決定してください。

１．外部専門家委員手当

（１）委員長（１回）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 15,000円

（２）その他の委員（１回）　　　　　　　　　　　　　　　　　　 10,000円

（※実施組合委員は、委員手当の対象となりません。）

２．専門家謝金

（１）大学教授、弁護士、公認会計士及び弁理士等（1時間）　 　　30,000円

（２）大学准教授・講師、技術士、中小企業診断士、税理士、

社会保険労務士、ＩＴコーディネーター等（1時間）　　　　 25,000円

（３）その他の専門家（1時間）　 　　　　　20,000円

３．旅費

実施する組合等において旅費支給規程等がある場合は、その規程により支給してください。

また、旅費支給規程等がない場合は、事前に本会へご相談ください。

【別記３】

「課題解決型組合集中支援事業」

コンソーシアム協定書

（目 的）

第１条　この協定は、コンソーシアムを組成して、北海道中小企業団体中央会（以下「中央会」という。）の「令和３年度課題解決型組合集中支援事業」（以下「事業」という。）を実施するに当たり、円滑な事業の実施を行い、優れた成果を達成するために必要な事項を定めることを目的とする。

（名 称）

第２条　この協定に基づき設立するコンソーシアムは、○○○事業コンソーシアム（以下「本コンソーシアム」という。）と称する。

（有効期間）

第３条　この協定の有効期間は、締結日から令和５年３月３１日までとする。

（構成員の住所及び名称）

第４条　本コンソーシアムの構成員は、次のとおりとする。

 (1)　　住　　　　　　　所：

組合名（組合員名）：

 (2)　 住　　　　　　　所：

　　　 組合名（組合員名）：

（代表幹事）

第５条　本コンソーシアムの代表幹事は、　　　　　　　　　　　　　　とする。

（代表幹事の権限）

第６条　本コンソーシアムの代表幹事は、事業の実施に関し、本コンソーシアムを代表して中央会と折衝する権限並びに本コンソーシアムの名義をもって助成金の申請、受領及び本コンソーシアムに属する財産を管理する権限を有するものとする。

（事業の分担）

第７条　各構成員の事業の分担は、次のとおりとする。

【　　　　　組合（組合員）】

* 事業

・

・

* 事業

・

・

* 事業

・

・

【　　　　　組合（組合員）】

* 事業

・

・

* 事業

・

・

* 事業

（委員会）

第８条　本コンソーシアムは、各構成員の中から実施組合委員を選任して委員会を設け、本事業の実施にあたるものとする。

　　２　必要がある場合は、外部の有識者を外部専門家委員として選任することができる。

（事業責任者）

第９条　本コンソーシアムは、構成員の中から事業責任者を選出し、事業に係る指揮監督権を一任する。

（事業担当者）

第10条　本コンソーシアムは、各構成員の中から事業責任者の下で事業に従事する事業担当者を選任する。

（取引金融機関）

第11条　本コンソーシアムの取引金融機関は、　　銀行　　支店とし、本コンソーシアムの代表幹事の名義により設けられた専用口座によって、事業に係る資金の入出金を行うものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第12条　この協定に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

（事業途中における構成員の脱退）

第13条　構成員は、本コンソーシアムが事業を完了する日までは脱退することができない。

（協定書に定めのない事項）

第14条　この協定に定めのない事項については、各構成員が協議の上、決定するものとする。

この協定の成立を証するため本書○通を作成し、各構成員が記名押印の上、各1通を保有する。

　令和　　年　　月　　日

　 代表幹事（所在地）

　 　　　（組合名・組合員名）

　 　　　（代表者）

　 構成員（所在地）

　 　　　（組合名・組合員名）

（代表者）