令和３年度

課題解決型組合集中支援事業

助成金交付規程

令和３年４月

北海道中小企業団体中央会

課題解決型組合集中支援事業　助成金交付規程

令和３年４月１日

北海道中小企業団体中央会

（趣旨）

第１条　北海道中小企業団体中央会（以下「本会」という。）が実施する課題解決型組合集中支援事業の実施対象者に対する助成金の交付については、本会が定める「課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程」（以下「本規程」という。）の定めるところによります。

（助成金の交付対象）

第２条　本事業に要する経費の助成（以下「助成金」という。）は、本会会員組合及び所属する組合員（以下「組合等」という。）が行う本事業に要する経費であって、【別紙１】「助成金交付の対象となる経費」に掲げるもののうち、本会が必要、かつ、適当と認めるものについて交付対象とします。

ただし、別紙３暴力団関係者等の排除に関する誓約事項に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本助成金の交付対象となりません。

２　助成金の交付対象となる者は次のとおりです。

【Ⅰ型】

（１）本会の会員である事業協同組合及び協同組合連合会、火災共済協同組合、信用組合、企業組合、商工組合、協業組合、商店街振興組合及び商店街振興組合連合会（以下「組合」という。）

（２）本会の会員である複数の組合で構成された共同事業体（以下「コンソーシアム」という。）

【Ⅱ型】

（１）本会の会員である事業協同組合、商工組合、商店街振興組合に所属する組合員（以下「組合員」という。）

（２）上記（１）に所属する複数の組合員で構成されたコンソーシアム

（助成金額）

第３条　本会が交付する助成金の額は、次のとおりとします。

助成区分	対象事業	対象者	助成金額	助成率
Ⅰ型－１	組合による課題解決に向けた取組	組合	３００万円以内（下限：５０万円）	３分の２以内
Ⅰ型－２		組合によるコンソーシアム		
Ⅱ型－１	組合員による課題解決に向けた取組	組合員	５０万円以内（下限：３０万円）	
Ⅱ型－２		組合員によるコンソーシアム	１００万円以内（下限：５０万円）	

※　コンソーシアムによる取組は、【別紙４】コンソーシアム協定書を締結してください。

※　助成金額は、1,000 円以下を切り捨てとしてください。

<u>※助成金の額は、交付申請数等により減額することがあります。</u>

（助成金交付の申請）

第４条　助成金の交付を受けようとするときは、様式第１（Ⅰ型－１）～（Ⅱ型－２）による助成金交付申請書（正１通）に必要書類を添えて本会が定める期日までに提出してください。

（助成金の交付の決定）

第５条　本会は、前条の規定による助成金交付申請書の提出があったときは、審査の上、助成金の交付の決定を行い、様式第２による助成金交付決定通知書により、組合等に通知するものとします。

２　事業の開始は、助成金の交付決定を受けた日からとします。交付決定前に支出した経費は、助成対象外とします。

（助成事業の内容又は経費の配分の変更）

第６条　組合等は、本事業の計画や経費の配分を変更しようとする場合には、速やかに様式第３による助成事業の内容（経費の配分）変更承認申請書（正１通）を本会に提出し、その承認を受けてください。ただし、軽微な変更については、この限りではありません。

２　第１項に定める変更のうち本事業の計画に係る軽微な変更とは、次に定める場合以外の変更をいいます。

（１）助成事業のテーマを変更しようとする場合

（２）助成対象経費の合計額の１０％を超えて減額しようとする場合

３　第１項に定める変更のうち本事業の経費の配分に係る軽微な変更とは、次に定める場合以外の変更をいいます。

各経費区分の相互間において、いずれか低い額の２０％を超えて変更しようとする場合

４　第１項の申請があったときは、審査の上、内容及び経費の配分の理由が適正と認める場合、様式第４による助成事業の内容（経費の配分）変更承認通知書により、組合等に通知します。

（事業完了期限）

第７条　組合等は、原則として令和４年３月４日（金）までに、全ての経費の支払いを済ませて、本事業を完了してください。

（助成事業の廃止）

第８条　組合等は、本事業を廃止しようとするときは、事業完了期限までに様式第５による助成事業の廃止承認申請書（正１通）を本会に提出し、その承認を受けてください。

２　前項の申請があったときは、審査のうえ、廃止が適正と認めるときは、様式第６による助成事業の廃止承認通知書により、組合等に通知します。

３　事業を廃止した場合には、既に支出済みの助成対象経費があったとしても、助成金は支払われません。

（実績報告）

第９条　組合等は、本事業が終了し、全ての経費の支払いを完了したときは、様式第７による助成事業実績報告書（正１通）を速やかに会長に提出してください。

（助成金額の確定及び通知）

第１０条　前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の内容を審査（現地調査を含む。）し、組合等の助成事業の実施結果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、様式第８による助成金額確定通知書により組合等に通知します。

（助成金の概算払請求）

第１１条　組合等は、第５条の助成金交付決定の通知を受け、概算払いを受けようとするときは、様式第９による助成金概算払請求書（正１通）を本会に提出してください。

２　組合等は、概算払いの請求時点における本事業遂行に要した額に係る助成金相当額、又は助成金交付決定を受けた助成金額の３分の１のいずれか低い額を限度として、一回に限り概算払請求をすることができます。

３　上記２の規定にかかわらず、第６条の規定に該当する場合は、変更の承認を得た上で概算払請求を行ってください。

（助成金の精算払請求）

第１２条　組合等は、第１０条の規定により、本会から助成金額確定通知書を受けた日から５日以内に、様式第１０による助成金精算払請求書（正１通）を会長に提出してください。

（助成金の交付決定の取消し）

第１３条　第８条の本事業の廃止の申請があった場合又は次の各号に該当する場合には、第５条の交付の決定を取消すことがあります。

（１）本事業に関して本会の指示に違反した場合

（２）助成金の交付決定通知書に付された条件に違反した場合

（３）助成金を本事業以外の用途に使用した場合

（４）別紙２暴力団関係者等の排除に関する誓約事項に違反した場合

（５）本事業に関して不正、その他不適当な行為をした場合

２　前項の規定は、第１０条において定める助成金額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　会長は、助成金の交付決定の取消しを行った場合は、その旨を組合に対し、速やかに通知するものとする。

（助成金の返還）

第１４条　組合等は、第１１条の規定により既に助成金の交付を受けた後、第１３条の規定により取消しを受けた場合において、様式第１１による助成金返還通知書に従って助成金を返還しなければならなりません。

２　組合等は、第１０条の規定により助成金額の確定を受けた場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、助成金返還通知書に従って助成金を返還しなければなりません。

３　前項の助成金の返還期限は、返還を通知した日から２０日以内、又は３月３０日のいずれか早い日までとし、期限内に返還されない場合は、未納に係る金額に対して、その未納たる期間に応じて、年利１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとします。

（助成金に係る経理）

第１５条　本事業の支出科目は、原則として「助成金交付の対象となる経費【別紙１】」の経費科目としてください。

２　本事業を行う者は、経費の支払いを専用口座から金融機関振込で行なってください。Ⅰ型-１（組合）及びⅠ型-２（組合によるコンソーシアム）並びにⅡ型－２（組合員によるコンソーシアム）の事業を行う者は、原則として他の事業の入出金には利用しないでください。ただし、少額の旅費の支給や切手の購入など、現金払いが一般的な支払いはこの限りでありません。

３　振込手数料も専用口座から支払うものとしますが、事業費からは除外してください。

４　組合等は、本事業に係る経理処理について、帳簿及び証拠書類を整備し、本事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存してください。

５　組合等は、課税対象となる謝金、旅費、原稿料について復興特別所得税に留意し、源泉徴収を適正に行ってください。

（財産の管理）

第１６条　組合等は、本事業により取得した備品・機械装置等は、固定資産管理台帳を作成し、事業終了後５年間、本会の要求があったときはいつでも台帳の閲覧及び現地調査できるよう管理してください。

（暴力団関係者等の排除に関する誓約）

第１７条　組合等は、別紙３記載の暴力団関係者等の排除に関する誓約事項について助成金の交付申請前に確認しなければならず、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとします。

（助成事業の現地検査）

第１８条　本事業の適正な遂行を確保するため必要と認めたときは、本会の指導員又は職員による組合等の現地調査等を行います。

（知的財産権の帰属）

第１９条　組合等が本事業の実施により取得した知的財産権は、原則として組合等に帰属するものとします。

（調査への協力）

第２０条　組合等は、必要に応じて本会が実施する調査等に協力してください。

（情報管理及び秘密保持）

第２１条　組合等が助成事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、助成事業の目的又は提供された目的以外に利用してはなりません。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはなりません。

２　本条の規定は助成事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とします。

（個人情報保護に関する取扱い）

第２２条　本会は、組合等が本規程に従って本会に提出する各種書類に記入された名前、住所等の個人情報について、本助成事業遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するものとし、入手

した個人情報を適切に管理します。

（その他）

第２３条　本規程に定めるもののほか、必要と認める書類の提出を求めることがあります。

【別紙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かかる経費 ※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かかる経費

※　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。

【別紙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。

【別紙３】

暴力団関係者等の排除に関する誓約事項

当団体は、助成金の交付の申請をするに当たって、また、助成事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

（１）組合又は組合員が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又はその役員等が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

【別紙４】

「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４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〇通を作成し、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）

【様式第１（Ｉ型－１)】

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　様

組合の名称
代表者役職・氏名　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業助成金交付申請書

課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第４条の規定により、下記のとおり助成金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１．助成事業のテーマ

２．助成事業に要する額　　金　　円

３．助成金交付申請額　　金　　円

４．組合の概要【様式第１　別紙１－１】　正本１部

５．事業計画書【様式第１　別紙２】　正本１部

６．経費明細表【様式第１　別紙３】　正本１部

【様式第１（Ⅰ型－２）】

令和　　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　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業助成金交付申請書

課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第４条の規定により、下記のとおり助成金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１．助成事業のテーマ

２．助成事業に要する額　　金　　円

３．助成金交付申請額　　金　　円

４．組合の概要【様式第１　別紙１－１】　正本１部（各組合分）

５．事業計画書【様式第１　別紙２】　正本１部

６．経費明細表【様式第１　別紙３】　正本１部

７．コンソーシアム協定書【別紙４】　正本の写し１部

【様式第１（Ⅱ型－１）】

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　様

組合員の名称
代表者役職・氏名　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業助成金交付申請書

課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第４条の規定により、下記のとおり助成金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１．助成事業のテーマ

２．助成事業に要する額　　金　　円

３．助成金交付申請額　　金　　円

４．組合員の概要【様式第１　別紙１－２】　正本１部

５．事業計画書【様式第１　別紙２】　正本１部

６．経費明細表【様式第１　別紙３】　正本１部

【様式第１（Ⅱ型－２）】

令和　　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　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業助成金交付申請書

課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第４条の規定により、下記のとおり助成金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１．助成事業のテーマ

２．助成事業に要する額　　金　　円

３．助成金交付申請額　　金　　円

４．組合員の概要【様式第１　別紙１－２】　正本１部（各組合員分）

５．事業計画書【様式第１　別紙２】　正本１部

６．経費明細表【様式第１　別紙３】　正本１部

７．コンソーシアム協定書【別紙４】　正本の写し１部

【様式第１　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	
15.専用口座（本事業に係る全ての資金の入出金を行ってください。） 名義（フリガナ） 金融機関名　　支店名 口座種類　　口座番号	

※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	
13.専用口座（本事業に係る全ての資金の入出金を行ってください。） 名義（フリガナ） 金融機関名　　支店名 口座種類　　口座番号	

※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。

組合員の役員名簿（記載例）

会社名	役職名	氏名カナ	氏名漢字
株式会社訓練	代表取締役社長	ｸﾝﾚﾝ ｼﾞｯｼ	訓練　実施
株式会社訓練	常務取締役	ﾄｳﾎｸ ｲﾁﾛｳ	東北　一郎
株式会社訓練	取締役営業本部長	ｶﾝｻｲ　ﾊﾅｺ	関西　花子

※１　役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、会社名及び役職名を記載してください。（上記記載例参照）。また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載してください。

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

【様式第１　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

実施する事業の種類に〇を付けてください。（複数選択可）

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

※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。

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	
② 内容	
③ 方法	
④ 対象地区・対象先	
⑤ 対象数(目標回収率)	
⑥ 時期（期間）	
⑦ 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	
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

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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４年４月１日～令和５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○○○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○○○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

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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４年４月１日～令和５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）〇印を記入し、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)〇〇 (単位)	（　）組合等 （　）構成員等（　　%）				
ⅱコストの削減 (内容)〇〇費 (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

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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４年４月１日～令和５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○○○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○○○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）	(例) バイヤー及び一般消費者 （ブース来訪者見込：　　名、うちバイヤー　　名）
⑤ 展示内容・方法	(例) 製品、製品内容を説明するパネルを展示
⑥ 求評内容・方法	(例) ブース来訪者の一部にヒアリングによる書面調査を実施（ヒアリング調査対象）１００名／目標回収率○%）
⑦ 実施体制	体制（具体的に）： （例） 委員○名、組合員○名、事務局○名　　合計○名

（展示会を開催する場合）

① 展示会名	（例） ○○○首都圏展示説明会
② 開催日時・期間	○○年　　月　　日～　　月　　日（　　日間）
③ 開催場所（市町村名）	○○ホテル（東京）
④ 開催規模	○○㎡
⑤ 対象（数）	首都圏のバイヤー及び一般消費者（１００名） （うちバイヤー　○○名程度）
⑥ 展示内容・方法	（例） 製品、製品内容を説明するパネルを展示
⑦ 求評内容・方法	（例） 対面形式により、○○に関する意識調査を実施 （対象：１００名、目標回収率：○%）
⑧ 実施体制	体制（具体的に）： （例） 委員○名、組合員○名、事務局○名　　合計○名

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

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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４年４月１日～令和５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○○○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○○○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

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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４年４月１日～令和５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）〇印を記入し、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)〇〇 (単位)	（　）組合等 （　）構成員等（　　%）				
ⅱコストの削減 (内容)〇〇費 (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

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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４年４月１日～令和５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○○○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○○○指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

【様式第１　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				
○○○○				
小　　計				
小　　計				
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												

様式第２

３道中第　　号
令和　　年　　月　　日

組合等の名称
代表者役職・氏名　　様

北海道中小企業団体中央会
会　長　　尾　池　一　仁　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業
助成金交付決定通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって申請のあった上記助成金については、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第５条の規定により、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

１．助成金の交付の対象となる事業は、令和３年　月　日付け課題解決型組合集中支援事業助成金交付申請書記載のとおりとする。

２．助成金交付決定額　　金　　円

３．事業完了期限　　令和４年３月４日

４．交付条件

交付規程第１項に定める変更のうち本事業の計画に係る軽微な変更とは、次に定める場合以外の変更をいいます。

（１）助成事業のテーマを変更しようとする場合

（２）助成対象経費の合計額の１０％を超えて減額しようとする場合

交付規程第１項に定める変更のうち本事業の経費の配分に係る軽微な変更とは、次に定める場合以外の変更をいいます。

（１）助成事業に要する経費の配分を、各経費区分の相互間において、いずれか低い額の２０パーセントを超えて変更しようとする場合

様式第３

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　様

組合等の名称
代表者役職・氏名　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業に係る
助成事業の内容（経費の配分）変更承認申請書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記助成事業の内容（経費の配分）を変更したいので、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第６条の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

１．変更の理由

２．変更の内容

※変更の場合は変更内容を比較対照し、分かりやすく記載してください。
※経費の配分の変更の場合は、事業別助成対象経費の区分ごとの金額を記載してください。

様式第４

３道中第　　号
令和　　年　　月　　日

組合等の名称
代表者役職・氏名　　様

北海道中小企業団体中央会
会　長　　尾　池　一　仁　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業に係る
助成事業の内容（経費の配分）変更承認通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって承認申請のありました上記助成事業の内容（経費の配分）の変更については、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第６条の規定により、下記のとおり承認することにしたので通知します。

記

１．助成金交付決定金額
（変更前）
（変更後）

２．変更後の事業
令和　　年　　日付け助成事業の計画変更承認申請書のとおり

様式第５

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　様

組合等の名称
代表者役職・氏名　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業に係る
助成事業の廃止承認申請書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記助成事業を廃止したいので、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第７条第１項の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

１．廃止の理由

２．廃止の時期

様式第６

３道中第　　号
令和　　年　　月　　日

組合等の名称
代表者役職・氏名　　様

北海道中小企業団体中央会
会　長　　尾　池　一　仁　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業に係る
助成事業の廃止承認通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって承認申請のありました上記助成事業の廃止については、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第７条第２項の規定により、下記のとおり承認することにしたので通知します。

記

１．廃止の時期
　令和　　年　　月　　日

様式第７

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　様

組合等の名称
代表者役職・氏名　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業に係る
助成事業実績報告書

令和３年度における上記助成事業を完了したので、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第９条の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．交付決定　　令和　　年　　月　　日付け
（変更決定　　令和　　年　　月　　日付け）

２．助成金交付決定額　　金　　円
（変更後交付決定額　　金　　円（※変更決定を受けた場合））

３．助成事業に要した額　　金　　円

４．助成金額　　金　　円

５．助成金概算払受領年月日及び金額
令和　年　月　日　　金　　円

６．助成事業の実績
別紙のとおり

（様式第７　別紙）

令和３年度課題解決型組合集中支援事業実績報告

１．助成事業のテーマ

２．実施事業の概要

３．実施方法

実施した事業の種類に○を付けてください。（複数選択可）

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

４．実施事業の内容

※　Ａ～Ｆ事業のうち、実施した事業内容（複数可）について記載してください。また、以下に挙げる様式は一例であり、適宜作成し、実施しなかった事業は削除してください。

Ａ．調査・研究事業

（１）委員会の概要

※　計画回数と対比して、計画どおり委員会を開催したか、委員会開催回数の増減理由など、委員会開催状況について記述してください。

（例）計画上、○回開催予定だったが、協議を深めるため、１回増やした。また、第○回委員会には、外部専門家として○○○○を招き、○○についての意見を聴取した。

ア　委員の氏名等

委員区分	氏名	所属及び役職名	当委員会における役割等
実施組合委員	北海太郎	○○協同組合理事長	
実施組合委員	北海一郎	○○協同組合副理事長	
外部専門家委員	北海次郎	○○大学△△学部教授	

イ　委員会の開催

開催回数	開催日時	開催場所	出席者数	検討事項
第１回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第２回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第３回	○月○日 ○時～○時	○○会館		・

※　出席した全員（委員、事務局、オブザーバー）の人数を記入

（２）実施事業の内容

※　実施した事業の概要を記入すること。 （例）〇〇について〇〇の問題を明らかにするため、〇〇意識調査を実施するとともに、△△への先進地調査を行い、調査結果を受け、〇〇について今後の△△△のため研究した。

ア　調査・研究事業の実施結果

①　アンケート調査

1) 目的	
2) 内容	※　当初の計画どおり、調査ができたか。調査の成果は期待どおりだったか。また、調査事業を進めていくうえで生じた問題点とその解決方法についても記述すること。
3) 方法	
4) 対象地区・対象先	
5) 対象数（回収率実績）	（　　%）
6) 時期（期間）	令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日
7) 体制等	体制（具体的に）：

②　実地調査

1) 目的	
2) 内容	※　実地調査の成果についても併せて記述すること。
3) 方法	
4) 対象地区・対象先	
5) 期間	令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日
6) 体制等	体制（具体的に）：

《海外調査を実施した場合、以下に各人の役割を記入》

氏　名	役　割
全国一郎	
〇〇〇〇	

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

（３）事業実施の成果

ア　事業実施の成果

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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。

イ　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４年４月１日～令和５年３月３１日となります。

①　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。

② 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）〇印を記入し、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)〇〇 (単位)	（　）組合等 （　）構成員等（　　%）				
ⅱコストの削減 (内容)〇〇費 (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。

Ｂ．ビジョン策定事業

（１）委員会の概要

※　計画回数と対比して、計画どおり委員会を開催したか、委員会開催回数の増減理由など、委員会開催状況について記述してください。
（例）計画上、○回開催予定だったが、協議を深めるため、１回増やした。また、第○回委員会には、外部専門家として○○○○を招き、○○についての意見を聴取した。

ア　委員の氏名等

委員区分	氏名	所属及び役職名	当委員会における役割等
実施組合委員	北海太郎	○○協同組合理事長	
実施組合委員	北海一郎	○○協同組合副理事長	
外部専門家委員	北海次郎	○○大学△△学部教授	

イ　委員会の開催

開催回数	開催日時	開催場所	出席者数	検討事項
第１回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第２回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第３回	○月○日 ○時～○時	○○会館		・

※　出席した全員（委員、事務局、オブザーバー）の人数を記入

（２）事業実施の内容

※　実施した事業の概要を記入すること。
（例）調査･研究事業の結果、得られたデータを元に研究し、ビジョンを策定した。

ア　ビジョン作成の実施結果

ビジョン作成の内容等

※　ビジョン作成の内容として、作成目的、作成内容、作成方法、作成期間などを記載すること。

① 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。

② 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			

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

（３）事業実施の成果

ア　概要

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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。

イ　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４年４月１日～令和５年３月３１日となります。

① 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。

② 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）〇印を記入し、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)〇〇 (単位)	（　）組合等 （　）構成員等（　　%）				
ⅱコストの削減 (内容)〇〇費 (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。

Ｃ．試作・開発事業

（１）委員会の概要

※　計画回数と対比して、計画どおり委員会を開催したか、委員会開催回数の増減理由など、委員会開催状況について記述してください。
（例）計画上、○回開催予定だったが、協議を深めるため、１回増やした。また、第○回委員会には、外部専門家として○○○○を招き、○○についての意見を聴取した。

ア　委員の氏名等

委員区分	氏名	所属及び役職名	当委員会における役割等
実施組合委員	北海太郎	○○協同組合理事長	
実施組合委員	北海一郎	○○協同組合副理事長	
外部専門家委員	北海次郎	○○大学△△学部教授	

イ　委員会の開催

開催回数	開催日時	開催場所	出席者数	検討事項
第１回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第２回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第３回	○月○日 ○時～○時	○○会館		・

※　出席した全員（委員、事務局、オブザーバー）の人数を記入

（２）事業実施の内容

※　実施した事業の概要を記入すること。
（例）○○製品を開発するため、試作を行った。試作結果を受け、委員会で検討を重ね、改良を施した。

ア　試作・開発事業の実施結果

試作・開発の内容等

1)目的	
2)内容	※　当初の計画どおり、試作・改造ができたか。試作・改造の成果は期待どおりだったか。また、試作・改造事業を進めていくうえで生じた問題点とその解決方法についても記述すること。
3)方法	
4)日時（期間）	令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日
5)実施場所	
6)実施者名	
7)対象品目・数量等	（品目） （数量）

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

（３）事業実施の成果

ア　概要

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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。

イ　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４年４月１日～令和５年３月３１日となります。

①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。

② 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○○○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○○○指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

Ｄ．展示会等出展事業

（１）委員会の概要

※　計画回数と対比して、計画どおり委員会を開催したか、委員会開催回数の増減理由など、委員会開催状況について記述してください。
（例）計画上、○回開催予定だったが、協議を深めるため、１回増やした。また、第○回委員会には、外部専門家として○○○○を招き、○○についての意見を聴取した。

ア　委員の氏名等

委員区分	氏名	所属及び役職名	当委員会における役割等
実施組合委員	北海太郎	○○協同組合理事長	
実施組合委員	北海一郎	○○協同組合副理事長	
外部専門家委員	北海次郎	○○大学△△学部教授	

イ　委員会の開催

開催回数	開催日時	開催場所	出席者数	検討事項
第１回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第２回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第３回	○月○日 ○時～○時	○○会館		・

※　出席した全員（委員、事務局、オブザーバー）の人数を記入

（２）実施事業の内容

※　実施した事業の概要を記入すること。
（例）○○に対する一般消費者の評価を聞くため、○○展示会に出展し、アンケート調査及びヒアリング調査を行った。ニーズ把握が十分できたため、今後に活かしたい。

ア　展示会の試供・求評結果

試供・求評の内容等

※　相談・商談件数、試供・求評方法・対象数・結果の内容も併せて記入すること。

イ　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)	(例) バイヤー及び一般消費者 （ブース来訪者見込：　　名、うちバイヤー　　名）
⑤ 展示内容・方法	(例) 製品、製品内容を説明するパネルを展示
⑥ 求評内容・方法	(例) ブース来訪者の一部にヒアリングによる書面調査を実施（ヒアリング調査対象）１００名／目標回収率○%)

⑦ 実施体制	体制（具体的に）： （例） 　委員○名、組合員○名、事務局○名　　合計○名

（展示会を開催する場合）

① 展示会名	（例） ○○○首都圏展示説明会
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）	○○ホテル（東京）
④ 開催規模	○○㎡
⑤ 対象（数）	首都圏のバイヤー及び一般消費者（１００名） （うちバイヤー　○○名程度）
⑥ 展示内容・方法	（例） 製品、製品内容を説明するパネルを展示
⑦ 求評内容・方法	（例） 対面形式により、○○に関する意識調査を実施 （対象：１００名、目標回収率：○%）
⑧ 実施体制	体制（具体的に）： （例） 委員○名、組合員○名、事務局○名　　合計○名

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

（３）事業実施の成果

ア　概要

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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。

イ　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４年４月１日～令和５年３月３１日となります。

①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。

②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○○○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○○○指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

Ｅ．課題対応事業

（１）委員会の概要

※　計画回数と対比して、計画どおり委員会を開催したか、委員会開催回数の増減理由など、委員会開催状況について記述してください。
（例）計画上、○回開催予定だったが、協議を深めるため、１回増やした。また、第○回委員会には、外部専門家として○○○○を招き、○○についての意見を聴取した。

ア　委員の氏名等

委員区分	氏名	所属及び役職名	当委員会における役割等
実施組合委員	北海太郎	○○協同組合理事長	
実施組合委員	北海一郎	○○協同組合副理事長	
外部専門家委員	北海次郎	○○大学△△学部教授	

イ　委員会の開催

開催回数	開催日時	開催場所	出席者数	検討事項
第１回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第２回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第３回	○月○日 ○時～○時	○○会館		・

※　出席した全員（委員、事務局、オブザーバー）の人数を記入

（２）実施事業の概要

（３）導入した機械設備

① 概要	
② 利用目的	
③ 設置場所	
④ 数量等	

（４）事業実施の成果

ア　概要

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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。

イ　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４年４月１日～令和５年３月３１日となります。

①　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。

② 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○○○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○○○指標」は、応募組合等が任意で設定してください。

Ｆ．人材養成・成果普及事業

（１）委員会の概要

※　計画回数と対比して、計画どおり委員会を開催したか、委員会開催回数の増減理由など、委員会開催状況について記述してください。
（例）計画上、○回開催予定だったが、協議を深めるため、１回増やした。また、第○回委員会には、外部専門家として○○○○を招き、○○についての意見を聴取した。

ア　委員の氏名等

委員区分	氏名	所属及び役職名	当委員会における役割等
実施組合委員	北海太郎	○○協同組合理事長	
実施組合委員	北海一郎	○○協同組合副理事長	
外部専門家委員	北海次郎	○○大学△△学部教授	

イ　委員会の開催

開催回数	開催日時	開催場所	出席者数	検討事項
第１回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第２回	○月○日 ○時～○時	組合事務所	○人	・ ・
第３回	○月○日 ○時～○時	○○会館		・

※　出席した全員（委員、事務局、オブザーバー）の人数を記入

（２）実施事業の概要

※　実施した事業の概要を記入すること。
（例）組合員への事業の成果普及を図るため、成果普及講習会を○○地区、○○地区で開催した。

ア　講習会の実施内容

※　計画回数と対比して、計画どおり成果普及講習会（中間報告会）を開催したか、開催回数の増減理由など、開催状況について記述すること。
（例）計画どおり実施し、組合員への事業報告を行った。

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

（３）事業実施の成果

ア　概要

（例）組合（会社）において期待される成果、組合員において期待される成果

※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。

イ　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４年４月１日～令和５年３月３１日となります。

① 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。

② 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）〇印を記入し、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)〇〇 (単位)	（　）組合等 （　）構成員等（　　%）				
ⅱコストの削減 (内容)〇〇費 (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．助成事業に係る経費支出明細表

（単位：円）

事業別 助成対象経費の区分	助成事業に要した額（消費税等込み）					
	予　算　額			決　算　額		
	助成金額	自己負担額	合計	助成金額	自己負担額	合計
A．調査・研究事業 委員手当 委員旅費 調査旅費 会議費 会場借料 資料費 通信運搬費 小　計 B．試作・改造事業 委員手当 委員旅費 試作費 小　計 C．○○○○事業 ○○○ 費 △△△ 費 小　計						
合　　計						

※　事業別に経費の明細を記載してください。
※　予算額は必ず、様式第１（Ⅰ型－１～Ⅱ型－２）「助成金交付申請書【別紙３】」に記載されている額を記入してください。

〔積算内訳〕

事業別 助成対象経費の区分	決算額	積　算　内　訳
A．調査・研究事業 委員手当 委員旅費 調査旅費 会議費 会場借料 資料費 通信運搬費		（第１回・○月○日）○○円 ○○円×○人=○○○円 ○○円×○人=○○○円 （第２回・○月○日）○○円 ○○円×○人=○○○円 ○○円×○人=○○○円 （第１回・○月○日）○○円 ○○委員　東京－大阪　○○円＋日当○○円 ○○委員　東京－福岡　○○円＋日当○○円 （第２回・○月○日）○○円 ○○委員　東京－大阪　○○円＋日当○○円 ○○委員　東京－福岡　○○円＋日当○○円 （札幌・○月○日）○○円 ○○委員　大阪－札幌　○○円＋日当○○円 ○○委員　福岡－札幌　○○円＋日当○○円 （第１回・○月○日）150 円×○本=○○○円 （第２回・○月○日）100 円×○本=○○○円 （第１回・○月○日）○○円 （第２回・○月○日）○○円 （第１回・○月○日）10 円×○人×○枚=○○○円 （第２回・○月○日）10 円×○人×○枚=○○○円 （第１回委員会案内・○月○日）80 円×○人×○枚=○○○円 （第２回委員会案内・○月○日）80 円×○人×○枚=○○○円
小　計		
B．試作・改造事業 委員手当 委員旅費 試作費		［別紙１、委託費（外注費）明細参照］
小　計		
C．○○○○事業 委員手当 会議費 資料費		（【悪い例】下記のようにまとめて記入しないこと。） ○○○円　←　×（積算根拠不明） ○○円×○○本=○○○円　←　×（回数内訳不明） 10円×○○枚=○○○円　←　×（使途不明）
小　計		
合　　計		

積算内訳の数字は、領収書１枚ごとの金額を転記し、必ず領収書の金額と一致させてください。一括して支払った場合は、１回ごとに支払うべき金額を記入し、単価を明確にしてください。

※　委託費（外注費）については、必ず積算根拠が明確になっている（別紙１）を添付してください。

（様式第７　別紙２）

※委託費、集計費、会場設営費、広告宣伝費、試作費、加工費、実験費、設計費等を使用した場合

委託費（外注費）明細

外注した費用	外注業務の内容	金額（消費税等込み）	積算内訳（消費税等込み）
委託費	○○の調査・分析 （○○作業） （○○作業）	計○○円 （○○円） （○○円）	単価×工数 単価×工数
集計費	アンケートの集計 （○○作業） （○○作業）	計○○円 （○○円） （○○円）	○○×○○ ○○×○○
試作費	○○の試作 （○○製作） （○○作業）	計○○円 （○○円） （○○円）	○○×○○ ○○×○○
実験費	○○の実験 （○○作業） （○○作業）	計○○円 （○○円） （○○円）	○○×○○ ○○×○○
会場設営費	展示会場設営 （○○工事） （○○作業）	計○○円 （○○円） （○○円）	○○×○○ ○○×○○
○○費	○○○○	○○円	一式　←　× （必ず積算根拠を表示すること）

※　外注した業務の内容については、具体的な外注業務の内容を整理し、項目ごとに算した上で外注した費用の総額をそれぞれ算出すること。また積算内訳は、「単価×工数」など具体的に根拠を示すこと。
※　委託（外注）状況報告（別紙２）も添付すること。

（様式第７　別紙３）　　※　委託（外注）した場合のみ作成すること。

委託（外注）状況報告

（記入例）
Ａ．調査・研究事業
（１）委託（外注）業務内容：「○○を目的としたアンケート調査の集計業務」（集計費）
①委員会協議結果

協議事項	委員会回数	委員会開催日
１）委託（外注）見積先等の検討・決定	第　回委員会	月　　日
２）委託（外注）発注先の検討・決定	第　回委員会	月　　日

※交付決定前に委託先・外注先等の候補選定や見積の徴収をした場合には、委員会回数、委員会開催日の欄には「―」を記入すること。

②見積手続結果（見積依頼期限：　　月　　日）

見積依頼先名	金額（消費税等込み）	見積書依頼日	見積書発行日
１）○○株式会社	○○円	月　　日	月　　日
２）	円	月　　日	月　　日
３）	円	月　　日	月　　日

③選定理由書作成日（　　月　　日）

④委託（外注）の内容

１）事業者名	○○株式会社
２）事業者住所	
３）金額（消費税等込み）	○○円
４）契約日（発注日）	令和　　年　　月　　日
５）委託期間（外注期間）	令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日
６）業務完了報告日（納品日）	令和　　年　　月　　日
７）請求書受領日	令和　　年　　月　　日
８）金融機関への振込日（現金払不可）	令和　　年　　月　　日

※　事業別、委託（外注）業務ごとに記入すること。

（２）委託（外注）業務内容：「○○業務」（△△費）
①見積依頼結果
・
・
・

B．□□□□事業

（１）委託（外注）業務内容：「○○業務」（△△費）

①見積依頼結果

・

・

・

※　添付書類例

①　本事業に係る帳簿（写）

②　助成金受け入れのための本事業専用口座の通帳（写）

③　委員の就任承諾書、委員会の議事録、実地調査の報告書、その他本事業の実施に係る証拠書類（写）

④　発注仕様書、見積書、納品書、請求書、領収書、契約書、その他本事業実施に係る経費支出に関する証拠書類（写）

⑤　その他の証拠書類（写）

様式第８

３道中第　　号
令和　　年　　月　　日

組合等の名称
代表者役職・氏名　　様

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁

令和３年度課題解決型組合集中支援事業
助成金額確定通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって報告のありました上記の件については、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第１０条の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

１．助成金交付決定額　　金　　円
（変更後交付決定額）　（金　　円）

２．助成事業に要した額　　金　　円

３．助成金確定額　　金　　円

４．概算払済額　　金　　円

５．精算額（返納額）　　金　　円

様式第９

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　様

組合等の名称
代表者役職・氏名　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業
助成金概算払請求書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記助成事業について、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第１１条の規定により、下記金額の概算払を請求します。

記

金　　円也

１．助成金交付決定額	金	円
（変更後交付決定額）	（金	円）
２．概算払受領額	金	円
３．今回請求額	金	円
４．残　　額	金	円

送金口座
名　　義
金融機関・支店名・店番号
口　座　種　別　・　番　号

様式第１０

令和　　年　　月　　日

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　様

組合等の名称
代表者役職・氏名　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業
助成金精算払請求書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって交付決定のあった上記助成事業について、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第１２条の規定により、下記金額の精算払を請求します。

記

金　　円也

１．助成金交付決定額　　金　　円
（変更後交付決定額）　（金　　円）

２．助成事業に要した額　　金　　円

３．助成金確定額　　金　　円

４．概算払済額　　金　　円

５．精算払請求額　　金　　円

送金口座
名　　義
金融機関・支店名・店番号
口　座　種　別　・　番　号

様式第１１

３道中第　　号
令和　　年　　月　　日

組合等の名称
代表者役職・氏名　　様

北海道中小企業団体中央会
会　長　尾　池　一　仁　　㊞

令和３年度課題解決型組合集中支援事業
助成金返還通知書

令和　　年　　月　　日付け文書をもって助成金額を確定した上記事業の助成金について、課題解決型組合集中支援事業助成金交付規程第１４条の規定により、下記のとおり返還するよう通知します。

記

１．助成金返還額　　金　　円

２．返還期日　　令和　　年　　月　　日

３．振込口座

４．上記の返還期日までに返還されない場合は、未納にかかる金額に対してその未納に係る期間に応じて年利１０．９５％の割合で計算した延滞金を徴するものとします。