令和４年　　月　　日

全国中小企業団体中央会会長　殿

（共同申請の場合、幹事組合等を定めてください）

　　　　　　　　　　　　　　　 　（幹事組合等）組合等の名称

 代表者役職・氏名

 電話番号

　　　　（共同申請の場合、全ての申請者を記入） 組合等の名称

 代表者役職・氏名

 電話番号

令和４年度中小企業組合等課題対応支援事業

（組合等情報ネットワークシステム等開発事業）への応募について

　標記の事業を実施いたしたく、下記のとおり関係書類を添えて応募します。

記

　　１．【様式１】組合等の概要 　　　　　　　　　１部

　　２．【様式２】事業計画書　　　　　　　　　　　１部

　　３．【様式３】経費明細表及び資金の調達方法　　１部

　　４．添付書類（各１部）

（１）定款（任意グループ：規約等）

（２）（直近）年度の事業報告書及び決算関係書類

（任意グループ：（直近）年度及び（直近前）年度の２年度分）

（３）（直近）年度の事業計画書及び収支予算書

（任意グループ：（直近）年度及び（直近前）年度の２年度分）

（４）組合員（構成員）名簿

（５）【一般社団法人、一般財団法人、共同出資会社、任意グループ等のみ】

３者以上の中小企業者が出資等する中小企業者であって、その出資総額等の３分の２以上を中小企業者が出資等（一般財団法人にあっては設立に際して拠出された財産）したものであることであること等に関する証明書

（６）【都道府県中央会より交付を受けている場合のみ】

令和４年度中小企業組合等課題対応支援事業にかかる支援計画（推薦書）

【様式１】組合等の概要（共同申請の場合は、全ての申請者について作成。任意グループは法人番号記入不要）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １．名称等 | 名称 |  |
| 法人番号 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| ２．所在地 | 〒 |
| ３．代表者 | 役職：　　　　　氏名： |
| ４．本事業の連絡担当者 | 役職：　　　　　氏名： |
| ５．電話番号（携帯推奨） |  |  ６．FAX番号 |  |
| ７．メールアドレス |  |
| ８．設立（組織結成）年月 | 　昭和・平成・令和　　年　　月 |
| ９．組合員等資格 |  |
| 10．組合等の主な事業 |  |
| 11．組合等の地区 | （定款記載のもの。一般社団法人、一般財団法人、共同出資会社、任意組織等は構成員が所在する都道府県名を列挙） |
| 12．組合員等数 | （連合会の場合は、その所属員企業数を併記）人（連合会：所属員企業数　　　　　　　社）※人には連合会の場合は会員組合等の数、それ以外の場合は組合員企業（個人事業主含む）の数または構成員企業（個人事業主含む）の数を記載してください。 |
| 13．組合員等数に占める中小企業者の数及び割合 | 　　　　人（　　　　％）※人には連合会の場合は会員組合等のうち組合員等の３分の２以上が中小企業である組合等の数、それ以外の場合は組合員企業（個人事業主含む）または構成員企業（個人事業主含む）のうち中小企業に該当する企業の数を記載してください。 |
| 14．出資（資本）金額 | 　　　　　　　　　　円 |
| 15．出資（資本）金額に占める中小企業者の出資（資本）割合 | （組合以外のみ記入）　　　　　　　　　　％ |
| 16．専従役職員数 | 役員　　人、職員　　人（うち中小企業組合士　　人） |
| 17．会計年度 | 　　　月～　　　月 |
| 18．本事業の応募にあたっての機関決定等　　 | （　）①総会または役員会において決定済（　）②①に該当しない会議体において決定済（　）③未決定 |
| 19．中小企業団体中央会への加入状況 | （　）①会員（　）②非会員（　）③その他［　　　　　　　　　］ |
| 20．過去５年以内に利用した全国中央会の補助事業名（テーマ）と実施年度実施年度（　　年度）　テーマ名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）実施年度（　　年度）　テーマ名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）実施年度（　　年度）　テーマ名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）実施年度（　　年度）　テーマ名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）実施年度（　　年度）　テーマ名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 21．法人化予定の有無（任意団体・グループ、ＬＬＰのみ記入）（　）①現在、法人化に向けて取組中（法人の種類…　　　　　　　　　　　　　）（　）②今後検討する（　）③予定なし |

【様式２】

事　業　計　画　書

**１．実施事業の概要**

（１）実施する事業を選択してください。

　　　（　）基本計画策定事業

　　　（　）情報システム構築事業

（２）補助金申請予定額について、いずれかに◯をつけてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 　様式３の補助金申請予定額（消費税等抜き）が１，２００万円を超える | 該当します該当しません |
| 上記に該当する場合、「大規模・高度型」申請となります。あらかじめ以下の条件をご確認ください。「５．期待される成果、実現体制等の内容」の（２）に記載する、「ⅰ売上高の増加」又は「ⅱコストの削減」の値が、以下のいずれかの要件を満たす必要があります。①指標項目「ⅰ売上高の増加」において、事業終了後３年間以内に売上高が１０％以上増加することが見込まれること。②指標項目「ⅱコストの削減」において、事業終了後３年間以内にコストが１０％以上削減されることが見込まれること。 |

（３）事業テーマ名（３０文字以内）

|  |
| --- |
|  |

（４）事業目的及び概要（１５０文字以内）

|  |
| --- |
|  |

**２．事業取組みの動機、背景、将来像**

（１）組合等（業界を含む）の現状・課題、事業テーマを選定した理由、本事業実施の必要性、将来像等

①組合等・業界を取り巻く環境、組合等の共同事業の取組み状況、組合員等の経営実態の現

状・課題

|  |
| --- |
|  |

②事業テーマを選定した理由及び必要性（共同申請の場合は、その必要性及び推進体制）

|  |
| --- |
|  |

③将来像（ありたい姿、短期・中長期ビジョン等）

|  |
| --- |
|  |

1. これまでの取組みの経緯、本事業の申請内容に関する事前準備活動等
	1. 事前準備活動（応募以前に本事業実施に向けて行った準備活動の内容）

|  |
| --- |
|  |

* 1. 類似システム開発事例等の調査の有無、調査システム事例名、本システムへの反映点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事前活動における類似のシステム開発事例の調査の有無 | 調査あり | （そのシステム事例名と本システムへの反映点があればその内容） |
| 調査なし | （調査をしていない理由） |

（３）本事業について支援機関からの支援を受けている場合の支援内容（支援がない場合は空欄）

|  |  |
| --- | --- |
| 支援機関名 |  |
| 都道府県中央会よりこれまでの支援内容等が記載された支援計画（推薦書）の有無（いずれかに〇） | あり　　　　なし |
| （本事業に係る事前活動、事業実施期間等具体的な支援の内容、状況） |

**３．事業計画**

【基本計画策定事業の場合】

（１）本事業において策定するシステム構築に関する基本計画の内容について記入及び図示

|  |
| --- |
|  |

【情報システム構築事業の場合】

（１）本事業において構築するシステム等の機能の概要と構築するシステムの開発内容等について記入及び図示

|  |
| --- |
|  |

（２）事業の実施計画・体制

　①　実施スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作業項目 | ６月 | ７月 | ８月 | ９月 | 10月 | 11月 | 12月 | １月 | ２月 |
| 委員会の開催 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 開催回数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託業者の選定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本計画策定／情報システム構築 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○○○○ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ○○○○ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成果普及の実施 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成果普及方針の検討 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成果報告書の作成 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成果普及講習会等開催　 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　②　委員会の設置

１）本委員会の委員又は専門家の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員区分 | 氏　名 | 所属企業及び役職名 | 当委員会における役割等 |
| 専門家委員 |  |  |  |
| 専門家委員 |  |  |  |
| 専門家委員 |  |  |  |
| 業界側委員 |  |  |  |
| 業界側委員 |  |  |  |
| 外部専門家 |  |  |  |

２）ワーキング委員会の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 |
| 専門家委員 |  |  |  |
| 専門家委員 |  |  |  |
| 業界側委員 |  |  |  |
| 業界側委員 |  |  |  |
| 外部専門家 |  |  |  |

　③　委員会開催計画

　【本委員会】

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

　【ワーキング委員会】

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

　④　成果普及講習会（中間報告会）開催計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 回数 | 開催時期 | 開催場所 | 対象者 | 人数 | 講師 |
| 中間 | 開催なし |  |  |  |  |
| 成果１ | １月下旬 |  |  |  |  |
| 成果２ | ２月上旬 |  |  |  |  |

（３）業務委託の内容（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| ① 委託予定業務の内容 | ○○システム構築（詳細設計、プログラム開発、稼働テスト、システム移行） |
| ② 委託予定期間 | 　年　月～　年　月 |

**４．成果報告書の作成**

成果報告書の配布先・部数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 配布数 | 件数 | 部数／件 | 小計（部） |
| 組合員等　 |  |  |  |
| 委員 |  |  |  |
| 関係機関 |  |  |  |
| ○○県中小企業団体中央会 | １ | １ | １ |
| 全国中小企業団体中央会 | １ | ３ | ３ |
| 保管・予備 |  |  |  |
| 合　計 |  | ― |  |

**５．期待される成果、実現体制等の内容**

共同申請の場合は、幹事組合等及び共同申請者の期待される成果をそれぞれ作成。なお、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年間とする。

（１）本事業実施による定性的成果目標

|  |  |
| --- | --- |
| （１年後）令和５年４月～令和６年３月 |  |
| （２年後）令和６年４月～令和７年３月 |  |
| （３年後）令和７年４月～令和８年３月 |  |
| （４年目以降）令和８年４月～ |  |

（２）本事業実施による定量的数値目標

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指標項目 | 利活用対象 | 数値の推移 |
| 構成員等（利活用率）と組合等の別 | 現状 | １年後（令和５年４月～令和６年３月） | ２年後（令和６年４月～令和７年３月） | ３年後（令和７年４月～令和８年３月） |
| ⅰ売上高の増加（内容）○○（単位）○○ | （　）構成員等（　　％）（　）組合等 |  |  |  |  |
| ⅱコストの削減（内容）○○（単位）○○ | （　）構成員等（　　％）（　）組合等 |  |  |  |  |
| ⅲ付加価値額等 | 付加価値額（単位）千円 | （　）構成員等（　　％）（　）組合等 |  |  |  |  |
| １人あたりの付加価値額（単位）千円 |  |  |  |  |
| 営業利益（単位）千円 |  |  |  |  |
| ⅳ任意設定指標（内容）（単位） | （　）構成員等（　　％）（　）組合等 |  |  |  |  |
| 任意設定指標の設定理由 |

（３）上記（２）で示した定量的数値目標の算出根拠

|  |  |
| --- | --- |
| ⅰ売上高の増加 |  |
| ⅱコストの削減 |  |
| ⅲ付加価値額等 |  |
| ⅳ任意設定指標 |  |

（４）成果目標を達成するための事業実施後の運用計画・体制

|  |  |
| --- | --- |
| １年後 |  |
| ２年目以降 |  |

【様式３】

**経費明細表及び資金の調達方法**

**１．経費明細表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費科目 | (A)予算額(円）(消費税等込み) | 積　算　内　訳(消費税等込み） | (B)予算額(円)(消費税等抜き) | (C)補助金申請予定額(円)(消費税等抜き) |
| 委員手当 |  |  |  |  |
| 専門家謝金 |  |  |  |  |
| 講師謝金 |  |  |  |  |
| 委員旅費 |  |  |  |  |
| 専門家旅費 |  |  |  |  |
| 会議費 |  |  |  |  |
| 会場借料 |  |  |  |  |
| 資料費 |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |
| 原稿料 |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
| 委託費 |  | 別紙「委託費概算書」参照 |  |  |
| 経費合計 |  |  |  |  |

補助金申請予定額（消費税等抜き）　　　金　　　　　　　　円

**２．資金の調達方法**

（１） 補助事業に要する経費調達内訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区 分 | 補助事業に要する経費(円)（消費税等抜き） | 資金の調達先 |
| 補助金申請予定額 |  | ※（２）に内訳を記入 |
| 自己負担額 |  |  |
|  | 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計額 |  |  |

（２）補助金申請予定額に相当する額の手当方法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　　　　分 | 補助金相当額（円）（消費税等抜き） | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 合計額 |  |  |

（別紙）

**委託費概算書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託業務の内容 | 予算額（円）（消費税等抜き） | 積算内訳（消費税等抜き） |
| 機能名：○○○ |
| １．○○○ |  | ○○○○　＠○円×○人×○日＝○○○○円 |
| ２． |  |  |
| ３． |  |  |
| ４． |  |  |
| 小　　計（税抜き） |  |  |
| 機能名：△△△ |
| １．△△△ |  | △△△△　＠△円×△人×△日＝△△△△円 |
| ２． |  |  |
| ３． |  |  |
| ４． |  |  |
| 小　　計（税抜き） |  |  |
| 機能名：□□□ |
| １．□□□ |  | □□□□　＠□円×□人×□日＝□□□□円 |
| ２． |  |  |
| ３． |  |  |
| 小　　計（税抜き） |  |  |
| 合　　計（税抜き） |  |  |