令和６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６年度中小企業組合等課題対応支援事業

（連合会（全国組合）等研修事業）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．【様式４】構成員が１５都道府県以上所在することに関する証明書

　　　　　　　　　※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

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１部

　　５．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）役員名簿

（６）【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

【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 | |  | ６．FAX番号 |  |
| ７．メールアドレス | |  | | |
| ８．設立（組織結成） | | 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．研修テーマ名**（３０文字程度）

|  |
| --- |
|  |

**２．研修事業の内容**

（１）研修の概要

|  |  |
| --- | --- |
| ①開催回数 | 第１回 |
| ②開催期間 | 年　　月　　日（　）～　　年　　月　　日（　） |
| ③開催場所 |  |
| ④開催方法 |  |
| ⑤受講人員 | １）受講対象者  ２）受講予定者数　　人 |

|  |  |
| --- | --- |
| ①開催回数 | 第２回 |
| ②開催期間 | 年　　月　　日（　）～　　年　　月　　日（　） |
| ③開催場所 |  |
| ④開催方法 |  |
| ⑤受講人員 | １）受講対象者  ２）受講予定者数　　人 |

（２）研修内容

第○回

【〇日目】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期日 | 時　　　間 | テーマ | 講　師（予定） |
| ○  月  ○  日  （ ） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

（〇日目計：　　時間　　分）

【〇日目】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 期日 | 時　　　間 | テーマ | 講　師（予定） |
| ○  月  ○  日  （ ） |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（〇日目計：　　時間　　分）

|  |  |
| --- | --- |
| 研修時間合計 | 時間　　分 |

**３．研修の目的、これまでの取組み状況等**

（１）研修目的等

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研修目的（①を踏まえた研修テーマの設定理由・必要性等）

|  |
| --- |
|  |

（２）課題の解決に向けたこれまでの取組み内容及び今回の研修内容企画作成までの経緯・研修内容の特色

①　課題解決に向けたこれまでの取組み内容

|  |
| --- |
|  |

②　今回の研修内容企画作成までの経緯・研修内容の特色

|  |
| --- |
|  |

③　過去の研修と今回の研修との相違点

|  |
| --- |
| （過去に中小企業組合等課題対応支援事業（連合会（全国組合）等研修事業）を実施した場合のみ） |

（３）開催期間及び受講対象者の設定根拠

　　研修目的の達成に効果的な方法として、上記の開催期間、対象受講者を設定した理由（同一内容で複数回開催する場合にはその理由）。

|  |
| --- |
|  |

**４．委員会等および研修の評価方法等**

（１）委員会等

①（委員会を開催する場合）委員又は専門家の氏名等（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 氏名 | 所属及び役職名 | 当委員会における役割等 |
| 外部委員 |  |  |  |
| 内部委員 |  |  |  |
| 内部委員 |  |  |  |
| 内部委員 |  |  |  |
| 外部専門家 |  |  |  |

②（委員会を開催する場合）委員会の開催計画

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

③（委員会を開催しない場合）

研修計画や準備及び研修終了後のフォローアップ活動の検討等の方法

|  |
| --- |
|  |

（２）研修評価・効果測定

研修終了後（研修日程終了時～補助対象期間終了時）の成果評価・効果測定の方法

|  |
| --- |
| １．研修内容  ２．研修運営 |

（３）普及活動計画

　研修終了後（研修会終了時～補助対象期間終了まで）の組合員等全体（受講者以外）へ研修内容を普及させるための取組みの内容

|  |
| --- |
|  |

**５．期待される成果等**

（１）定性的な成果目標

|  |
| --- |
|  |

（２）定量的な成果目標

|  |
| --- |
|  |

**６．補助事業終了後の取組み**

補助対象期間終了後（次年度以降）に行う、組合員等全体に対する研修内容のさらなる普及、

成果を高めるための取組み、活路開拓に繋げるための取組みの内容

|  |
| --- |
|  |

【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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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（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 |
| ①補助金申請予定額 | |  |  |
|  | 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| ②自己負担額 | |  |  |
|  | 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| ③合計額 | |  |  |

**委　託　費　概　算　書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託業務の内容 | 金額（円）  （消費税等抜き） | 積算内訳  （消費税等抜き） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |