

令和 年 月 日

熊本県中小企業団体中央会
会 長 櫻井 一郎 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7年度取引力強化推進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. 組合等の概要【様式1】 正本1部 正本の写し1部
2. 事業計画書【様式2】 正本1部 正本の写し1部
3. 経費明細表【様式3】 正本1部 正本の写し1部
4. 添付書類（共同申請の場合は全ての申請者の書類を各1部）
 - (1) 定款
 - (2) 直近年度の事業報告書及び決算関係書類
 - (3) 当該年度の事業計画書及び収支予算書
 - (4) 組合員（構成員）名簿

(様式1) ※共同申請の場合は、全ての申請者について作成してください。

組合等の概要

1．組合等の名称	
2．所在地（〒 ）	
3．電話番号（ ） －	4．FAX番号（ ） －
5．代表者氏名及び役職名	
6．連絡担当者氏名・E－mailアドレス	
7．設立（組織結成）年月 西暦 年 月	
8．組合員（会員）資格	
9．組合等の主な事業	
10．組合等の地区	
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） ※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。	
12．組合員数に占める小規模事業者の割合 %（※）	
13．出資金額 円	
14．専従役員数 人	
15．会計期間 月～ 月	

※小規模事業者の範囲については、公募要領「Ⅱ. 2. 補助対象者」の欄を参照してください。

(様式 2)

事業計画書

1. 事業テーマ名

--

2. 業界・組合等の現状と課題及び事業の必要性

※ 業
組
を
巻

--

界・合等
取り
く経

営環境の動向、組合等の共同事業の取組状況、組合員等の経営実態の現状及び課題を整理して、本事業の必要性を記入してください。

3. 事業の内容等

(1) 事業の内容

- A. 共同事業活性化
- B. 受注促進
- C. ブランド構築
- D. 取引条件改善
- E. その他

この中から選択し、概要を記入

※実施事業の概要について、本事業で目指す取引力強化の要旨を具体的かつ簡潔明瞭に記入してください。

(2) 事業スケジュール

[illegible]

4. 業務委託

予定している業務委託の内容	
委託期間	

5. 期待される成果、実現したい目標等

--

※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等をそれぞれ作成。

(1) 本事業実施による定性的成果目標

1年後	
2年後	
3年後	
4年目以降	

※事業実施後の期間対象は、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ありませんのでご注意ください。

1年後	→	2026年4月1日～2027年3月31日 (令和8年4月1日～令和9年3月31日)
2年後	→	2027年4月1日～2028年3月31日 (令和9年4月1日～令和10年3月31日)
3年後	→	2028年4月3日～2029年3月30日 (令和10年4月3日～令和11年3月30日)

(2) 上記目標に関連して、定量的目標と推移

指標項目		構成員等 (利活用率) と 組合等の別	現状	1 年後	2 年後	3 年後
i 付加価値額等	付加価値額 (単位) 千円	【 】 構成員等 (%) 【 】 組合等				
	1 人当たりの 付加価値額 (単位) 千円					
	営業利益 (単位) 千円					
ii 売上高の増加 (内容) ○○ (単位)		【 】 構成員等 (%) 【 】 組合等				
iii コストの削減 (内容) ○○ (単位)		【 】 構成員等 (%) 【 】 組合等				
iv (任意設定指標) (内容) ○○ (単位)		【 】 構成員等 (%) 【 】 組合等				

※後掲「記載要領」を参照し、記入してください。

※「構成員等（利活用率）と組合等の別」には、指標項目の対象（構成員等又は組合等）に○を付けてください。また、構成員等に○を付けた場合には、指標項目の対象となる構成員の割合を記入してください。

※2年後、3年後の数値は現状（直近の財務諸表等の数値または直近12カ月）の数値を基準に記入してください。

※（２）本事業を行った場合に期待される成果の内容の記載要領

- 1) i ～ivの項目について、該当する成果内容（指標）を1つ以上選択してください（ivは、任意で設定する指標です。）。また、ii ～iv選択の場合はその具体的内容と単位を記入してください。
- 2) その成果を利活用する対象の別を選択し、○を付してください。また、構成員等を選択した場合は、「【様式1】組合等の概要 11.」で記載した構成員等の数のうち、成果を利活用する割合を記入してください。

＊構成員等の割合の計算方法

計 算 例	設定した指標を利活用 等する構成員等の割合 例) 75%	＝	設定した指標を利活用 等する構成員等数 30社	÷	全構成員等 の数 40社	×100
-------------	--	---	-----------------------------------	---	------------------------	------

＊構成員等、組合等ともに成果を利活用する場合は、記入欄を追加してください。

- 3) 選択した成果内容（指標）の現状値と数値の推移を記入してください。

＊構成員等が成果を利活用する場合の数値の推移は、構成員等1事業者当たりの数値（平均値）を記入してください。

＊「i 付加価値額等」を選択する場合は、次のように計算してください。

売上高（売上原価、販売費及び一般管理費）、人件費、従業員数、設備投資額、減価償却費の数値は、本事業の実施によって得られると予測した数値のみを全体の財務諸表より抽出し、「営業利益」「付加価値額」「1人当たり付加価値額」を次の計算式により算出し、応募書類記入欄に転記してください。

（計算式）

「営業利益」	＝ ①売上高 － ②売上原価 － ③販売費及び一般管理費
「付加価値額」	＝ 「営業利益」 ＋ ④人件費 ＋ ⑥減価償却費
「1人当たり付加価値額」	＝ 「付加価値額」 ÷ ⑤従業員数

(様式3)

経費明細表

(単位：円)

経費科目	補助事業に要する経費			
	補助金額 (A) (税抜)	自己負担額 (B) (税抜)	合計 (C) (税抜)	積算基礎 (D) (税込)
謝金 旅費 消耗品費 ・ ・ 委託費				
合 計	①	②		

※「合計 (C) (税抜)」は「積算基礎 (D) (税込)」の110分の100 (円未満切捨) とし、軽減税率の対象となる品目については108分の100 (円未満切捨) としてください。

※「補助金額 (A) (税抜)」は「合計 (C) (税抜)」の3分の2以下 (円未満切捨) とし、「自己負担額 (B) (税抜)」は「合計 (C) (税抜)」と「補助金額 (A) (税抜)」の差額としてください。

〈資金の調達方法〉

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 (①)		
自己資金		
借入金		
その他		
自己負担額 (②)		
自己資金		
借入金		
その他		
合 計 (①+②)		

(別記1)

補助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	組合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 * 業界側委員（実施組合の委員）には支給できない。組合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 * 業界側委員には支給できない。
旅費※ 委員旅費 専門家旅費 調査旅費 職員旅費	原則として公共交通機関の利用を対象とし、タクシー代、レンタカー代は補助対象とならない。また、旅費の算定に当たっては、熊本県中央会の旅費規程を準用すること。 * 海外旅費は対象とならない。 委員が委員会に出席するための旅費 組合外部専門家が実地調査や講師をするほか、委員会に出席する場合の旅費 業界側委員が実地調査を実施する場合の旅費 組合の専従役職員が委員会への出席や実地調査をする場合の旅費
消耗品費	事業実施に不可欠な消耗品の購入のための費用 * 他の業務において使用可能な物品は対象とならない。 * 本事業の事務処理等に係る文具等は対象とならない。
会議費	委員会のお茶代 * 委員会以外の打合せ等は補助対象とならない。 * 食事代及び菓子代は補助対象とならない。
印刷費	パンフレット、チラシ等販売促進ツールの印刷 委員会等の資料のコピー、アンケート用紙等の印刷、マニュアル、報告書等の印刷のための費用
会場借上料	委員会等の開催に係る会場の借上料
雑役務費	本事業の実施に必要なアルバイト代とその交通費 * 長期的な継続雇用は補助対象とならない。 * 本事業の事務処理に係る業務は補助対象とならない。
通信運搬費	委員会等開催通知や調査票、チラシ等の発送のための費用
委託費	WEBサイト製作、情報システム開発、デザイン、調査、集計等の業務を外部の業者・機関等に委託する場合の費用

※謝金、旅費に係る源泉徴収を適正に行ってください。徴収義務の有無や税率については、所管税務署等に確認し、指示に従ってください（復興特別所得税の徴収に留意してください）。

(別記2)

経費支出基準

謝金等の金額(税抜)は、次の基準を上限として決定してください。

1. 委員手当

- | | |
|------------|----------|
| ①委員長 | 30,000 円 |
| ②その他の専門家委員 | 20,000 円 |

＊業界側委員は、委員手当の対象となりません。

＊委員手当は原則として委員本人口座への振込としてください(給与所得扱いのため)。法人口座への振込を希望する場合は必ず最寄りの税務署にご確認ください。

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日) | 40,000 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日) 30,000 円 |
| ③その他の専門家 | (1日) 20,000 円 |

3. 旅費

熊本県中小企業団体中央会の旅費規程を準用

4. 会議費

- | | | |
|-----|------------|-------|
| お茶代 | 委員会1回1人につき | 500 円 |
|-----|------------|-------|

5. 印刷費

- | | | |
|------|----------|------|
| コピー代 | 白黒の場合1枚 | 10 円 |
| | カラーの場合1枚 | 20 円 |

6. 雑役務費

- 1日 8,400 円(交通費別途実費支給)
(勤務時間7時間(午前9時～午後5時・
休憩1時間)、1時間につき1,200 円。)