

地域商業人材育成事業提出書類チェックシート

提出日 年 月 日

	チェック欄	提出書類	提出部数	
申請書類	<input type="checkbox"/>	① 申請書類	平成27年度地域商業人材育成事業申請書【必須】	正本1部 副本1部
	<input type="checkbox"/>	② 別紙1	事業計画書【必須】	正本1部 副本1部
	<input type="checkbox"/>	③ 別紙2	経費配分書【必須】	正本1部 副本1部
	<input type="checkbox"/>	④ 別紙3	事業スケジュール【必須】	正本1部 副本1部
	チェック欄	添付書類(任意様式)		提出部数
	<input type="checkbox"/>	⑦ その他 添付資料	定款、規約 【商店街振興組合、事業協同組合、一般社団法人、NPO法人、任意団体は必須】	2部
	<input type="checkbox"/>		組織図 【商店街振興組合、事業協同組合、一般社団法人、NPO法人、任意団体は必須】 代表者、役員、構成員及び事務局体制を記載したもの	2部
	<input type="checkbox"/>		決算書 【商店街振興組合、事業協同組合、一般社団法人、NPO法人、任意団体は必須】 原則2期分の決算書類、但し成立から1年未満の場合は不要。2年未満の場合は1期分	2部
	<input type="checkbox"/>		収支予算書 【商店街振興組合、事業協同組合、一般社団法人、NPO法人、任意団体は必須】 形式は任意	2部
	<input type="checkbox"/>		その他事業を具体的に説明する資料、商店街の概況等を説明する資料等【任意】 (※整備する施設等の概要、図面、パンフレット等)	2部

※1 申請書類に不備のある場合は、受付できない場合がありますのでご注意ください。

※2 申請書類の用紙の大きさはA4版片面印刷とします。
冊子や写真、図面等について、A4版片面印刷での提出が難しい場合、原本2部の提出をお願いします。

※3 上記以外にも審査に当たり、書類等の提出を求める場合があります。また、原則、一度提出された書類の返却はできませんのでご了承ください。

※4 採択決定に係る審査は、提出された申請書類による書面審査及びヒアリング等によって行います。
申請書類(添付資料を含むすべての書類)は、事業内容等について、可能な限り具体的に記載してください。

平成 年 月 日

島根県中小企業団体中央会

会長 杉谷 雅祥 殿

申請者名

住 所

代表者氏名

印

平成27年度 地域商業人材育成事業申請書

事業計画書

(1) 申請者

名称			
所在地			
代表者 (役職・氏名)			
担当者 (担当部署・役職名)			
担当者連絡先 (電話番号・FAX番号)			
(メールアドレス)	人員体制	役員	人(うち常勤 人)
出資者又は組合員の数		職員	人(うち常勤 人)
商店街を構成する店舗数(商店街組織の場合)			
主な実施事業			

事業計画書

(2) 事業計画

実施事業名	
事業実施場所 (商店街名、商業地 域名等)	
商店街、商業地域等 の概況 (特徴、立地、店舗 構成、来街者の概況 等)	
商店街組織、商業地 域等における意欲あ る経営者、若手リー ダー、青年部、女性 部等の活動	
【実施事業の具体的内容】	
①ワークショップ等 の研究会実施【必 須】	
②専門家招聘による 勉強会実施【任意】	
③先進地視察【任 意】	
④個店経営力強化事 業【任意】	
⑤地域商業維持に 資する事業【任 意】	
事業実施により、 期待される成果	
再委託の有無	・有 ・無
事業期間	年 月 ~ 年 月

経費配分書

【経費】

【単位：円】

費目		金額	経費配分		積算根拠
			中央会負担分	自己負担分	
謝金	講師謝金				
	専門家謝金				
旅費	講師・専門家旅費				
	実施団体構成員旅費				
管理費	会議費				
	会場借料				
	通信運搬費				
	バス借上料				
	借料・損料				
	資料費				
	消耗品費				
	印刷費				
	その他経費				
合計		0	0	0	中央会負担金額は30万円を上限とします。

(注) 中央会負担分と自己負担分が請求・領収書等で明確に区分出来るようにして下さい。

その他経費は、対象外の経費を自己負担の欄に計上して下さい。再委託の場合も同様となります。

事業スケジュール

実施期間		実施内容	
		ワークショップ等研究会実施【必須事業】	その他事業実施【任意事業】
5月	上旬		
	中旬	説明会出席(松江市)	
	下旬		
6月	上旬		
	中旬		
	下旬		
7月	上旬		
	中旬		
	下旬		
8月	上旬		
	中旬		
	下旬		
9月	上旬		
	中旬		
	下旬		
10月	上旬		
	中旬		
	下旬		
11月	上旬		
	中旬		
	下旬		
12月	上旬		
	中旬		
	下旬		
1月	上旬		
	中旬		
	下旬		
2月	上旬		
	中旬		
	下旬	事業終了(支払完了)	
3月	上旬	報告書作成・提出	
	中旬	↓	
	下旬		

平成 年 月 日

島根県中小企業団体中央会

会長 杉谷 雅祥 殿

申請者名

住 所

代表者氏名

印

平成27年度 地域商業人材育成事業実績報告書

事業報告書

1. 事業に要した経費

【単位:円】

総事業費	総事業費	円
	中央会負担経費	円
	自己負担経費	円

2. 実施期間

事業実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
--------	---------------------

3. 事業内容

事業名	
実施した事業の具体的内容	

4. 事業の成果

実施した事業により得られた成果	
-----------------	--

経費明細書

【経費】

【単位：円】

費目		事業に要した総経費	経費に係る積算内訳（消費税込み）	
			中央会負担分	自己負担分
謝金	講師謝金			
	専門家謝金			
旅費	講師・専門家旅費			
	実施団体構成員旅費			
管理費	会議費			
	会場借料			
	通信運搬費			
	バス借上料			
	借料・損料			
	資料費			
	消耗品費			
	印刷費			
	その他経費			
合計		0	0	0

中央会負担金額は30万円を上限とします。

(注) 中央会負担分と自己負担分が請求・領収書等で明確に区分出来るようにして下さい。

その他経費は、対象外の経費を自己負担の欄に計上して下さい。再委託の場合も同様となります。