令和　　年　　月　　日

島根県中小企業団体中央会

　会長　杉谷　雅祥

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請者名 |  |  |
| 住所 |  |  |
| 代表者氏名 |  |  |

令和５年度業界別持続化支援事業申請書

令和５年度業界別持続化支援事業の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

○令和５度業界別持続化支援事業申請書

（様式１）申請組合概要

（様式2）事業計画書

（様式3）経費配分書

○定款または規約

○組織図　（代表者、役員、構成員及び事務局体制を記載したもの）

○決算書　（原則2期分の決算書類）

○収支予算書

○組合の概況等を説明する資料等

（様式１）

**申請組合概要**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本情報 | 団体名 |  |
| 代表者役職 |  |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 所在地 |  |
| 組合員数 |  | 名 |
| 役員数 | 理事 |  | 名 | （うち常勤　　名） |
| 監事 |  | 名 | （うち常勤　　名） |
| 組合員資格 |  |
| 主な実施事業 |  |
| 連絡担当窓口 | 役職 |  |
| 氏名（ふりがな） |  |
| 電話番号 |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  |

（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（事業承継・後継者に関する課題、経営状況等）

|  |
| --- |
|  |

３．事業の内容等

（１）事業の内容及び必要性

|  |
| --- |
|  |

※実施事業の概要について、本事業で目指す内容を具体的かつ簡潔明瞭に記入してください。

※事業内容に応じて適宜ページを追加して下さい。

（２）事業スケジュール

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業期間 | 令和 | ５ | 年 |  | 月 | ～ | 令和 |  | 年 |  | 月 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月内容 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業完了 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 報告書提出 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※実施内容に応じて行を増やしてください。

４．期待される成果等

（１）本事業を実施することにより期待される成果

①　事業実施後の成果、実現したい目標

|  |
| --- |
|  |

②　事業承継計画策定が見込まれる組合等の構成員

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 個人・法人 | 現経営者の年齢 | 事業承継計画　策定予定時期 | 当該構成員の業種 |
| 1 |  | 　　歳 | 令和 |  | 年 |  | 月頃 |  | 業 |
| 2 |  | 　　歳 | 令和 |  | 年 |  | 月頃 |  | 業 |
| 3 |  | 　　歳 | 令和 |  | 年 |  | 月頃 |  | 業 |
| 4 |  | 　　歳 | 令和 |  | 年 |  | 月頃 |  | 業 |
| 5 |  | 　　歳 | 令和 |  | 年 |  | 月頃 |  | 業 |

（様式３）

経費配分書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 金額 | 　 | 積算根拠 |
| 中央会負担分 | 自己負担分 |
| 謝金 | 専門家謝金 |  |  |  |  |
| 旅費 | 専門家旅費 |  |  |  |  |
| 実施組合構成員旅費 |  |  |  |  |
| 管理費 | 会議費 |  |  |  |  |
| 会場借料 |  |  |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |  |
| 借料・損料 |  |  |  |  |
| 広報費 |  |  |  |  |
| 資料費 |  |  |  |  |
| 消耗品費 |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |
| 外注費 |  |  |  |  |
| その他経費 |  |  |  | 　 |
| 合計 |  |  |  | 中央会負担金額は対象事業毎の上限額とします。 |

（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。