

(別紙1)

年 月 日

福島県中小企業団体中央会
会長 佐久間 信幸 様

組合等の名称 ○○○協同組合
代表者名 ○○○ ○○○ 印

令和8年度組合等新事業プラン策定支援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

2. 事業計画書

3. 経費明細表

4. 添付書類

(1) 定款又は規約

(2) 直近年度の事業報告書及び決算関係書類

(3) 直近年度の事業計画書及び収支予算書

(4) 組合員名簿

(別紙2)

< 中小企業連携組織支援事業 >

連携組織等助成事業組合等 新事業プラン策定支援事業

1. 事業対象組合概要

組合名	〇〇〇協同組合
所在地	〒 000-0000 〇〇市〇〇町〇丁目〇番地
TEL	000-000-0000
設立年月日	令和〇年〇月〇日
代表者名	〇〇〇 〇〇〇
組合員数	〇名
常勤役職員数	〇名
主な事業	(1) 〇〇〇〇の共同受注事業 ※内容を具体的に記載 (2)

2. 事業計画書

(1) 業界や組合の抱える課題

組合の概要、主要な事業、現在の業界や組合の抱える課題について具体的に記載する。

(例)

(現状)

当組合は平成〇〇年に〇〇を行う中小事業者によって設立され、主に〇〇事業を行ってきた。令和〇〇年の〇〇売上高は、〇〇円を計上している。

(課題)

最近では、〇〇を要因として、〇〇業界の状況は悪化しており、当組合においても将来的な受注の減少が見込まれている。さらに、〇〇によって、原材料価格の上昇が続いており、〇〇事業のより一層の収益悪化が見込まれている。

当組合では、受注減少に対応するため、新たな受注先の開拓や、原価上昇を抑えるためのコスト削減等も必要となっている。

※あくまで記載例ですので、組合の実情に沿った内容を具体的に記載してください。

(2) 課題に対する対応策

2.で記載した課題に解決または対応するための方策等について具体的に記載する。

(例)

受注の減少傾向や、原材料のコストアップに伴い、既存事業の継続のみでは、組合全体の停滞は避けられない。

このため、当組合では、既存の事業も継続しつつ、組合の持続的な成長のため次のテーマによる新たな事業の構築を行っていききたい。

※あくまで記載例ですので、組合の実情に沿った内容を具体的に記載してください。

(3) 事業内容・スケジュール

①新事業プラン策定テーマ	〇〇〇〇
②事業内容	<p>新たな事業を展開するため当該事業を次のとおり実施する。</p> <p>(1)プラン策定委員会 プラン策定委員は、中小企業診断士等の専門家委員、組合員である業界側委員及び中央会指導員の外部委員をもって構成する。委員会は、〇回の開催を予定している。</p> <p>(2)新事業プラン策定事業 アンケート調査の内容、聴取する項目などについて、プラン策定委員会で検討し、調査表を〇〇に送付する。また、現地視察を行い△△の取り組みについて事例研究を行う。 これにより、現状の問題点及び本組合として取り組んでいくべき課題を抽出し、△△事業実施の可能性を検討する。</p> <p>(3)策定プラン報告説明事業 (1)及び(2)の事業を踏まえて、策定プランの報告会を実施する。</p>
③実施スケジュール	<p>令和8年 8月 第〇回プラン策定委員会</p> <p>令和8年 9月 アンケート調査</p> <p>令和8年 10月 現地視察(〇〇県)</p> <p>令和8年 11月 〇〇〇関係者との意見交換</p> <p>令和8年 12月 第〇回プラン策定委員会 具体的な取り組みの検討</p>

記載例

	令和9年 1月 ○回プラン策定委員会 報告書のとりまとめ 令和9年 2月 新事業プランの策定報告説明会
--	--

3. 経費明細表

単位:円

区 分	補助事業に要する経費		備 考
	総事業費	うち補助金の額	
(1)プラン策定委員会			
専門家謝金	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
専門家旅費	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
会場借料費	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
(2)新事業プラン策定事業			
専門家謝金	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
専門家旅費	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
委員旅費	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
原稿料	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇枚
通信運搬費	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇通
借損料	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
印刷費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇
会場借料費	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
(3)策定プラン報告説明事業			
専門家謝金	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
専門家旅費	〇〇〇	〇〇〇	〇円×〇回
会場借料費	〇〇〇	〇〇〇	〇〇

予算内容について

(1) プラン策定委員会

プラン策定に関する委員会開催に関する費用（専門家謝金、専門家旅費、会場借料費等）

(2) 新事業プラン策定事業

プラン策定に要する費用（原稿作成や視察に要する費用）（専門家謝金、専門家旅費、原稿料、通信運搬費、借損料等）

(3) 策定プラン報告説明事業

策定プラン報告会等の開催に要する費用（専門家謝金、専門家旅費、会場借料費、通信運搬費等）

※各事業において、補助金交付の対象となる経費は次のとおりです。

謝金、旅費、委託費、会議費、会場借料費、会場設営費、調査費、資料費、消耗品費、借損料、雑役務費、原稿料、通信運搬費、印刷費、光熱費、教材費

・新事業プランを構築する委員会を結成すれば委員会が行う視察に係わる旅費も必要の範囲内で対象経費とします。

合 計	〇〇〇	〇〇〇	
-----	-----	-----	--

補助金は、補助対象経費の6/10以内