

平成17年 月 日

財団法人 建設業振興基金 理事長 殿  
財団法人 建設経済研究所 理事長 殿

【事業者名】(又は企業グループ名)

【代表者名】

印

【幹事企業名】

【企業グループ又は幹事企業の住所】

【連絡担当者名】

(TEL)

(FAX)

(E-mail)

## 「地域における中小・中堅建設業の新分野進出/経営統合等促進モデル構築支援事業」 申請書

標記の事業について、【別紙1】事業者概要書、【別紙2】経営革新促進モデル構築支援事業実施計画書、【別紙3】経費明細書(支援要望額)を提出いたします。

### 記

#### 1. 事業の区分

「事業計画策定段階」又は「事業着手段階」(事業内容が「経営統合」の場合は、「事業実施段階」を含む)のいずれかを記入してください。

#### 2. 事業の目的

事業実施の背景や事業の目的・必要性などについて記述してください。

#### 3. 事業者の概要

「【別紙1】事業者概要書」のとおり。

#### 4. 事業の内容及び事業に要する経費の配分

「【別紙2】新分野進出/経営統合等促進モデル構築支援事業実施計画書」(3枚もの)及び「【別紙3】経費明細書」記載のとおり。

(添付書類)

会社案内のパンフレット等会社の概要が分かるもの

商業登記簿謄本

定款

過去3年分の営業報告書及び決算関係書類(財務諸表)

最新の事業計画及び収支予算書

事業者が複数の場合は、関係企業の資料をすべて提出してください。

## 事業者概要書

1. 事業者（又は企業グループ）の名称及び所在地

2. 代表者の氏名及び役職並びに住所

3. 設立の経緯、事業活動の状況

活動状況など事業者（企業グループ）の実態がわかるよう、できるだけ具体的に記述してください。

4. 事業者（企業グループ）の状況

| No. | 名 称 | 資本金（千円） | 従業員数 | 業種分野 | 本事業における<br>役割 | 本事業における<br>経費負担 |
|-----|-----|---------|------|------|---------------|-----------------|
|     |     |         |      |      |               |                 |
|     |     |         |      |      |               |                 |
|     |     |         |      |      |               |                 |

（必要に応じて欄を追加してください）

事業者（企業グループ）を構成する企業名をすべて記述してください。記述にあたっては、各企業の実態が分かるようご注意ください。

5. 幹事企業担当窓口

|          |   |        |  |
|----------|---|--------|--|
| 幹事企業の名称  |   |        |  |
| 担当責任者・役職 |   | e-mail |  |
| 所在地      | 〒 | TEL    |  |
|          |   | FAX    |  |

## 新分野進出 / 経営統合等促進モデル構築支援事業実施計画書

|   |                                       |     |    |      |   |
|---|---------------------------------------|-----|----|------|---|
| 1. テーマ (新分野進出、企業間連携、経営統合、その他)   |                                       |     |    |      |   |
| 実施を希望するテーマの内容を的確かつ具体的に表現した簡潔でわかりやすい名称を記載してください。また、テーマについて、上記の4つの分類のいずれかを選択してください。 |                                       |     |    |      |   |
| 2. 事業の概要  |                                       |     |    |      |   |
| 事業の概要について簡潔に記載してください。   |                                       |     |    |      |   |
| 3. 申請者  | 名称( )<br>電話( )<br>FAX( )<br>E-mail( ) | 資本金 | 千円 | 従業員数 | 人 |
| 4. 主たる事業実施地<br>(都道府県名及び市区町村名)   |                                       |     |    |      |   |
| 5. 事業の目的等   |                                       |     |    |      |   |
| (1) 事業の背景   |                                       |     |    |      |   |
| 事業者の現状や抱える問題点・課題等を具体的に記載してください。   |                                       |     |    |      |   |
| (2) 事業の目的・必要性   |                                       |     |    |      |   |
| 上記の問題点・課題等を改善する上で、申請事業をどのように活用するのか等について具体的に記載して下さい。                               |                                       |     |    |      |   |

6. 事業計画及びスケジュール等

(1) 事業内容

本事業実施にあたり事前の調査研究を実施している場合、その結果の概要について記載してください。

事業実施にあたり、従来と違ったビジネスシステムの構築手法や利用等があれば具体的に記載してください。

中小企業診断士等の専門家を活用する場合、具体的に記載してください。

(2) 事業実施体制

申請事業の開発責任者や評価・検証責任者等、事業担当者を具体的に記載してください。

(3) 事業実施スケジュール

線表等を用いて具体的に記載してください。

事業期間を記載して下さい。

(開始予定：契約締結日～完了予定日：平成 年 月 日)

(4) 事業終了後の実施計画および体制について

事業実施年度以降の事業成果利用・運用体制および成果導入計画について、具体的に記載してください。

(5) 業務の委託（業務委託する場合は記載してください。）

委託理由、委託予定先、委託先選定理由、委託の内容、委託期間等を記載してください。

7. 期待される効果

申請事業導入により期待される生産性向上、業務の効率化、経費削減等について期待される効果を具体的に記載してください。

8. 他の公的補助金等の交付の有無

当該テーマで他の公的な補助金等（本補助金の今回申請地域外での交付を含む）の交付を受けている、あるいは受ける予定がある場合又は過去に受けたことがある場合は、その補助金等の名称、金額、交付年度について記載してください。

## 経費明細書（支援要望額）

(単位：円)

| 区 分            | 科 目 | 予 算 額 | 積 算 内 訳 |
|----------------|-----|-------|---------|
| 事 業 費          |     |       |         |
| 一般管理費          |     |       |         |
| 小 計            |     |       |         |
| 消費税及び<br>地方消費税 |     |       |         |
| 合 計            |     |       |         |

必要経費については、費用毎に積算根拠（単価、数量等）を示しながら積み上げてください。

以下の費目は対象外となります。

一般的な事業者の運営経費(事務所賃借料、人件費、水道光熱費等)。

事業立ち上げに伴う事務所開設のための家賃、保証費、敷金、内装・改装費等。

事業立ち上げに伴う事務所移転に係る移転費用、原状回復費等。

各費用の用途・積算等については次頁の【参考】をご覧ください。

【参考】経費明細書（支援要望額）

（単位：円）

| 区分             | 科目                | 予算額 | 積算内訳                               | 計上可能用途                                 |
|----------------|-------------------|-----|------------------------------------|--|
| 事業費            | 調査・分析及び<br>報告書作成費 |     |                                    | 事業実施に必要な調査・分析・検討及び報告書作成に必要な委託費及びコンサルト費 |
|                | 委員会費              |     |                                    | 事業実施に必要な検討費用                           |
|                | 謝金                |     |                                    | （外部招聘委員や外部講師、アドバイザーに対する謝金及び旅費）         |
|                | 委員謝金              |     |                                    |  |
|                | 講師謝金              |     |                                    |  |
|                | 委員等旅費             |     |                                    |  |
|                | 委員旅費              |     |                                    |  |
|                | 講師旅費              |     |                                    |  |
|                | 会議費               |     |                                    | 会議開催等に伴う茶代                             |
|                | 調査旅費              |     |                                    | 事業実施に必要な職員等の情報収集旅費                     |
|                | 研修会等参加費           |     |                                    | 知見向上のための研修会等参加費                        |
|                | 研修会等開催費           |     |                                    | 受講費                                    |
|                | 試行的事業実施費          |     |                                    | 事業実施に伴う試行的事業実施費                        |
|                | 借料                |     |                                    | 会場借上費（付帯設備を含む）及び支援機材の借上料               |
| 通信運搬費          |                   |     | 事業実施に必要な通信運搬費（電話料、郵便料等）            |  |
| 資料情報収集費        |                   |     | 図書購入費等                             |  |
| アルバイト雇用費       |                   |     |                                    |  |
| 印刷製本費          |                   |     | 委員会及び研修会用資料、取組内容を紹介するパンフレット等の資料作成費 |  |
| 資料印刷費          |                   |     |                                    |  |
| 報告書印刷費         |                   |     |                                    |  |
| 消耗品費           |                   |     |                                    |  |
| 一般管理費          |                   |     |                                    | 事業費の10%以内<br>（上記費用以外の必要経費を指す）          |
| 小計             |                   |     |                                    |  |
| 消費税及び<br>地方消費税 |                   |     |                                    |  |
| 合計             |                   |     |                                    |  |

必要経費については、費用毎に積算根拠（単価、数量等）を示しながら積み上げてください。

以下の費目は対象外となります。

一般的な事業者の運営経費。（事務所賃借料、人件費、水道光熱費等）  
事業立ち上げに伴う事務所開設のための家賃、保証費、敷金、内装・改装費等。  
事業立ち上げに伴う事務所移転に係る移転費用、原状回復費等。