# [(別添資料)](#_（交付の申請）)

補助対象事業実施計画書

１．協議会の名称及び代表者

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　協議会 |
| 代表者の氏名とその所属先 |  |

２．協議会の構成

|  |  |
| --- | --- |
| □で囲む | 構成員（担当者） |
| 荷主企業内航海運業者その他 | 社名 |  |
| 住所 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 連絡先 | TEL　　(　　　　　　　 　　 ) E-Mail（　　　　　　　　 ） |
| 荷主企業内航海運業者その他 | 社名 |  |
| 住所 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 連絡先 | TEL　　(　　　　　　　　　　　 )E-Mail（　　　　　　　　 ） |
| 荷主企業内航海運業者その他 | 社名 |  |
| 住所 |  |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 連絡先 | TEL　　( 　　　 ) E-Mail（ ） |

※お問い合わせの窓口となる方の担当者の氏名に下線を付けること。

※欄が足りない場合は、必要に応じて追加の上作成すること。

３．事業の概要

|  |
| --- |
| ①背景・経緯 |
|  |
| ②事業の内容（課題とその解決方策について、具体的に記載するとともに、機器等を導入する場合にはその選定理由を記載すること） |
|  |
| ③目標等（期間内の輸送量の向上及び輸送における効率化や省人化について、算出方法と合わせて数値を用いて設定すること） |
|  |

４．事業の先進性・波及可能性

　（実施する取組の先進性や業界への波及方法について、具体的に記載すること）

|  |
| --- |
|  |

５．事業の実現可能性

　（実施体制や過年度実績、関連分野にかかる知見の有無などについて具体的に記載すること）

|  |
| --- |
|  |

６．実施内容

※実施する事業の類型が異なる場合や、複数協議会を立ち上げる場合、輸送力向上を図る航路や輸送品目などが異なる場合には、適宜、表を追加の上、作成すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 類型 | （１～５のうち、該当するものに〇をつけること）1. 船舶管理会社の活用による効率化・コストダウン
2. 魅力ある職場環境の構築
3. 荷役・船上作業等の効率化
4. 配船効率化
5. その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）
 |
| 実施期間 | （計画策定にかかる期間）令和　　年　　月　～　令和　　年　　月 |
| 協議会の構成員 |  |
| 協議会開催回数 |  |
| 招へいする専門家の概要 |  |
| 計画の策定方法 |  |
| 想定されるスケジュール |  |
| 輸送内容 | 輸送トン数（ｔ） | （実施前） |  |
| （実施後） |  |
| 輸送距離（km） | （実施前） |  |
| （実施後） |  |
| 補助対象経費 | 費目 | 摘要 | 金額 |
| 人件費 |  |  |
| 謝金及び移動交通費 |  |  |
| 外部委託費 |  |  |
| 借料・損料及び使用料 |  |  |
| 機器・設備購入費 |  |  |
| その他諸経費 |  |  |
| 合計 |  |

７．交付申請額算出根拠　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助事業に要する経費(総事業費）**ａ** | 寄付金その他の収入額**ｂ** | 総事業費(ａ)から寄付金その他の収入額(ｂ)を控除した額**ア** | 補助対象経費**ｃ** | アとｃを比較して少ない方の額**イ** | (イ×１／２)と基準額※を比較して少ない方の額**ウ** |
|  |  |  |  |  |  |

※基準額は補助対象経費に補助率１／２を乗じて得た額以内とする。ただし、補助上限は10,000千円とする。

※ウは千円未満切捨てとする。