

（「新分野進出定着促進モデル事業構築支援事業」及び「下請業者の経営力・施工力充実・強化促進モデル構築支援事業」の申請書様式）

平成 18 年 月 日

財団法人 建設業振興基金 理事長 殿

【事業者名又は連携グループ名】

※企業連携グループの場合は、そのグループ名とともに、
中心企業名（幹事企業名）も併せてご記入ください。

【代 表 者 名】

印

「地域における中小・中堅建設業の新分野進出定着促進モデル構築支援事業」
「下請業者の経営力・施工力の充実・強化促進モデル構築支援事業」

申 請 書

標記モデル事業の申請にあたって、下記の書類を添えて提出いたします。

記

1. 事業者概要書【別紙1】
2. 実施計画書【別紙2】
3. 経費明細書（支援要望額）【別紙3】
4. 会社案内パンフレット等会社の概要が分かるもの
5. 定款
6. 過去2年分の決算書類（財務諸表）

※ 上記1～6は、正・副（コピー可）2部提出してください。

※ 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（企業連携グループの場合は中心企業・幹事企業）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. 設立の経緯および活動の状況

※ 活動状況など事業者（又は企業連携グループ）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（又は企業連携グループ）の概要

No.	名称	資本金（千円）	従業員数	業種分野	本事業における 役割	本事業における 経費負担

※ 企業連携グループの場合は、構成している企業名をすべて記入してください。記入にあたっては、各企業の実態が分かるようご注意ください。

※ 必要に応じて欄を追加してください。

5. 事業者（企業連携グループの場合は中心（幹事）企業）の窓口担当者

事業者名（中心企業名）			
役職・担当責任者			
所在地	〒	TEL	
		FAX	
		e-mail	

実施計画書

1. 事業テーマ（新分野進出・下請業者）（調査段階・事業計画策定段階・事業実施段階）

※申請する事業テーマの内容を、的確かつ簡潔な表現・名称で記載。また、申請するモデル事業の区分と事業段階について、上の（ ）内の分類のいずれかを選択。

2. 事業に取り組む背景・理由・必要性

※貴社を取り巻く経営環境や経営課題、申請事業に取り組もうとする理由・必要性について記載。

3. 事業の内容・スキーム

※申請事業の内容（全体像）・スキームについて、わかりやすく記載。

4. 事業の特徴・セールスポイント

※既存の技術・製品・サービス等とどのように差別化を図ろうとしているのか、地域ニーズや消費者ニーズ、発注者ニーズ等をどのように満たそうとしているのかなど、申請事業の特徴やセールスポイントを記載。

5. 事業実施体制

※統括責任者や評価・検証責任者、開発担当、市場調査担当など役割分担を記載。

※連携する（している）場合、相手先（企業、大学等）との役割分担などを記載。

※外部専門家（経営専門家、技術専門家等）を活用する（している）場合、その旨を記載。

※業務委託する（している）場合、委託（予定）先、委託理由、委託の内容、委託期間等を記載。

6. 事業実施スケジュール

※(1)、(2)とも線表等を用い、時系列的に実施時期及び実施内容を記載。

(1) モデル事業の契約期間内（平成19年2月末まで）のスケジュール

(2) モデル事業契約終了後（平成19年3月以降）のスケジュール

※モデル事業の成果利用・導入計画、運用体制について記載。

7. 収支（売上・資金計画等）あるいはコストダウン等の数値的な目標または見通し

※線表等を用い、時系列的に記載。

※今年度含め、今後3年～5年程度の数値的目標または見通しを記載。

8. 上記「7.」の目標または見通しを達成するための課題

※技術面、販売面、人材面、資金面、ノウハウ面など想定される課題を記載。解決策や対応策を考えている場合はそれも記載。

9. 期待される効果

※申請事業の導入・展開により期待される生産性向上や業務の効率化、経費削減、地域課題の解決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。

10. 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の交付を受けている、あるいは受ける予定がある場合、その補助金等の名称、金額、交付年度について記載。

※補助金以外の公的な支援措置等を受けている、あるいは受ける予定がある場合も、記載してください。

【別紙3】

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 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。

※ 本事業は調査委託事業であり、事業の実施についての評価・分析、課題とその解決方法の検討、契約期間内における活動成果等を報告書として提出するための費用について支援するものです。

※ 以下の費目は対象外となります。

- ① 事業者の一般的な運営経費
（事務所賃借料、人件費、水道光熱費など、従来からの事業に関する経費との区別がつかないもの）
- ② 土地・建物・設備・機械等の固定資産
（調査委託契約の期間終了後においても財産として残るもの。ただし、モデル事業の遂行上、試行的・実験的に必要と認められる最低限の資産の購入は認める。）

【参考例】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 報告書作成費 委員会費 謝金 委員謝金 講師謝金 委員等旅費 委員旅費 講師旅費 会議費 調査旅費 研修会等参加費 研修会等開催費 試行的事業実施費 借料 通信運搬費 資料情報収集費 アルバイト雇用費 印刷製本費 資料印刷費 報告書印刷費 消耗品費			●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タント費 ●事業実施に必要な検討費用 （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） ●会議開催等に伴う茶代 ●事業実施に必要な職員等の情報収集旅費 ●知見向上のための研修会等参加費 ●受講費 ●試作品製作や実証実験、テスト販売等の試行的にかかる費用 ●会場借上費（付帯設備を含む）及び支援機材の借上料 ●事業実施に必要な通信運搬費（電話料、郵便料等） ●図書購入費等 ●事業実施に必要な臨時雇用 ●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
一般管理費				●事業費の10%以内 （上記費用以外の必要経費を指す）
小計				
消費税及び地方消費税				
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。

※ 本事業は調査委託事業であり、事業の実施についての評価・分析、課題とその解決方法の検討、契約期間内における活動成果等を報告書として提出するための費用について支援するものです。

※ 以下の費目は対象外となります。

- ① 事業者の一般的な運営経費
（事務所賃借料、人件費、水道光熱費など、従来からの事業に関する経費との区別がつかないもの）
- ② 土地・建物・設備・機械等の固定資産
（調査委託契約の期間終了後においても財産として残るもの。ただし、モデル事業の遂行上、試行的・実験的に必要と認められる最低限の資産の購入は認める。）