

# 【全国商工会連合会提出用】

(様式 3-2 : 複数事業者による共同申請の場合)

## 補助事業計画書

代表事業者名称 : \_\_\_\_\_

### I. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること)
2. 販路開拓等(生産性向上)の取組内容【必須記入】(販路開拓等の取組内容を記入すること)
3. 業務効率化(生産性向上)の取組内容【任意記入】 * 公募要領 P.31 に該当する取組を行う場合は本欄に記入します。特になければ本欄は空欄のままご提出ください。
4. 共同事業について【必須記入】 (1) 共同で事業を実施する必要性  (2) 共同事業における参画小規模事業者等の役割・取組(全ての参画事業者について記入し、体制図も記載すること)
5. 補助事業の効果【必須記入】 * 販路開拓等の取組や業務効率化の取組を通じて、どのように生産性向上につながるのかを必ず説明してください。

※採択時に、「事業者名称」および「補助事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

＜個別の経費明細表＞※共同申請の場合は事業者ごとに、作成してください。

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
補助対象経費小計額			

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜)
補助対象経費小計額			

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑬外注費」までの各費目を記入してください。

事業者名	補助対象経費小計額	補助金交付申請額
代表事業者名称：		
参画事業者名称 (1者目)：		
合 計		

※経費明細総括表に記載する補助金交付申請額の合計額は、以下の条件を確認のうえ、記入してください。

(最高500万円)

※上記にかかわらず、代表事業者が一括して補助対象経費を支出し、事業完了後の補助金交付を一括して受けることも可能で

