

平成 2 1 年度  
新事業活動促進支援補助金  
【新連携支援事業（連携体構築支援事業）】

【 公 募 要 領 】

【受付期間】

連携体構築支援事業

平成 2 1 年 6 月 1 5 日(月)～ 7 月 1 7 日(金)

公募期間は、上記期間内において各経済産業局（内閣府沖縄総合事務局を含む。以下同じ）が定めた期間となります。

郵送の場合は、受付最終日の 1 7 : 0 0 までに必着のこと。

事前相談等は、各経済産業局にて随時受け付けます。

【受付先及び問い合わせ先】

各経済産業局

詳細は、P. 1 1 を参照してください。

本公募要領は、中小企業庁ホームページ（<http://www.chusho.meti.go.jp>）

からダウンロードできます。

平成 2 1 年 6 月  
中 小 企 業 庁

## 〔 目 次 〕

新連携支援事業（連携体構築支援事業）について.....	1
1．制度の目的.....	1
2．補助対象者.....	1
3．補助対象事業.....	3
4．補助対象経費.....	4
5．補助率等.....	7
6．応募手続き等の概要.....	7
7．補助事業期間.....	9
8．補助事業者の義務.....	9
9．その他.....	10
受付先及び問い合わせ先.....	11
計画書の様式.....	12
記入要領.....	19

# 新連携支援事業（連携体構築支援事業）について

## 1. 制度の目的

本制度は、その行う事業の分野を異にする2以上の中小企業者が有機的に連携し、その経営資源（設備、技術、個人の有する知識及び技能その他の事業活動に活用される資源をいう。以下同じ。）を有効に組み合わせて、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入その他の新たな事業活動を行うために必要な体制（連携体）を構築するための事業に要する経費（生産を行うための直接的な経費等、営利活動に繋がる経費は除きます。）の一部を補助することにより、中小企業の新たな事業活動の促進を図り、もって国民経済の健全な発展に寄与することを目的としています。

## 2. 補助対象者

中小企業新事業活動促進法第2条第1項に規定する中小企業者であって、連携体を構築する上で中心となる者（以下「代表者」という。）になります。同法第2条第1項に規定する中小企業者とは、以下の者をいいます。

（1）下表に示す資本金基準又は従業員基準のいずれかの基準に該当する者

主たる事業を営んでいる業種	資本金基準 資本金の額又は出資の総額	従業員基準 常時使用する従業員の数
製造業、建設業、運輸業その他の業種（下記以外）	3億円以下	300人以下
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円以下	900人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
サービス業（下記以外）	5千万円以下	100人以下
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円以下	300人以下
旅館業	5千万円以下	200人以下
小売業	5千万円以下	50人以下

（注）常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含みません。

( 2 ) 下表に示す組合及び連合会

組合及び連合会	中小企業者となる要件
企業組合、協業組合、事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、農業協同組合、農業協同組合連合会、農事組合法人、漁業協同組合、漁業協同組合連合会、水産加工業協同組合、水産加工業協同組合連合会、森林組合、森林組合連合会、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合、商店街振興組合連合会、消費生活協同組合、消費生活協同組合連合会	特になし
生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合、生活衛生同業組合連合会、酒造組合、酒造組合連合会、酒造組合中央会、酒販組合、酒販組合連合会、酒販組合中央会	直接又は間接の構成員の 2 / 3 以上が に示す基準に該当する中小企業者であること

ただし、以下のいずれかに該当する中小企業者（以下「みなし大企業」という。）は、補助事業者から除きます。

発行済株式の総数又は出資価額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業(注)が所有している中小企業者。

発行済株式の総数又は出資価額の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者。

大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者。

(注) 大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者で、事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとします。

中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社  
投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

### 3. 補助対象事業

事業分野を異にする、専門知識や高度な技術を有している2以上の中小企業者が、具体的事業化を図るために自己の優れた経営資源を持ち寄り、連携体を構築する事業が支援対象になります。

ただし、当該事業により構築する連携体は、次の要件を満たした者に限ります。

#### 【連携体の形式要件】

中小企業者が中心となって行う協力関係であり、自己の優れた経営資源を持ち寄る2以上の中小企業者で構成され、かつ事業に参加する営利企業のうち、企業数又は事業費等で勘案した実質的な事業に対する貢献度合いで中小企業の占める割合が半数を超えること。

中小企業者、個人、大学、研究機関、NPO、組合、任意グループ、大企業等のうち、必要な者で構成されていること。

相互に経営資源を持ち寄る協力関係であり、特定の者だけが有益とならないこと。大企業との連携に当たっては、主に中小企業者に有益となるような連携であること。（大企業には大企業の子会社も含むものとする。）

大企業とその子会社（グループ企業も含む。）のみによる連携でないこと。

（注）補助事業者が行う事業に限らず、他の連携参加者が行う事業についても補助対象とすることができます。ただし、補助金の交付を受ける者は代表者であるため、補助事業者が支出する経費についてのみとなります。

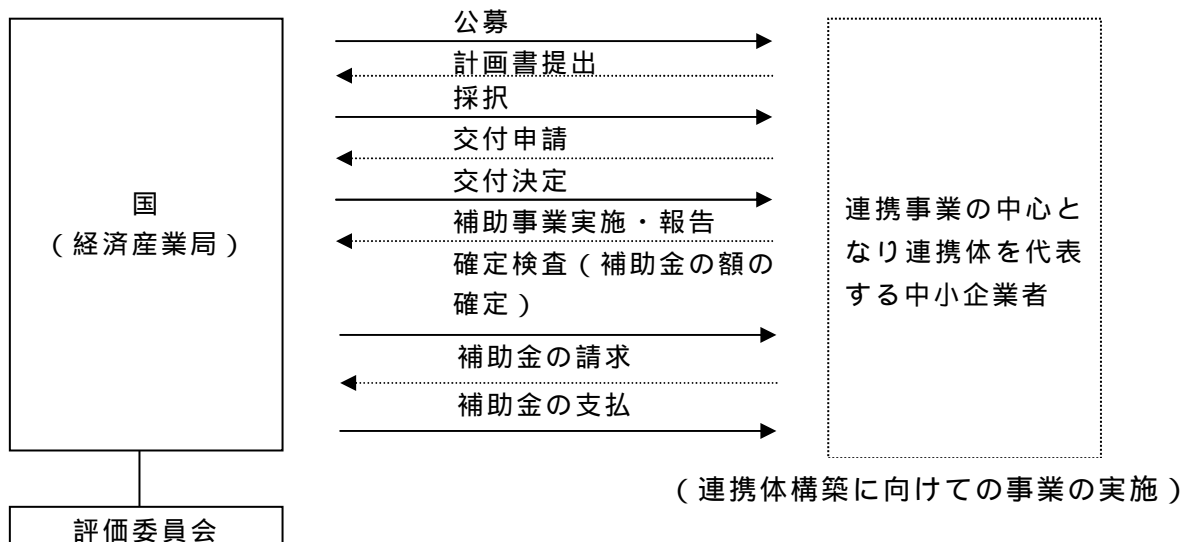
#### 【例】

連携体構築のための会議を行う場合、会議出席のための別紙1-2記載者Bの旅費（交通費）について、補助事業者Aが旅費規程及び旅費管理簿等により旅費管理を行い支出する場合に、補助対象とすることができます。

#### [ 事業内容 ]

- イ．連携予備企業の開拓
- ロ．連携体の構築
- ハ．マーケティング調査

#### [ 事業のスキーム ]



## 4 . 補助対象経費

補助事業を行うに当たり特別会計等の区分経理を行ってください。補助対象経費は本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

### ( 1 ) 謝金

連携体を構築する際に、代表者が委員会を開催し、出席した委員に対して支払われる経費

( 注 ) 連携参加者を連携体構築委員として支出の対象とすることはできません。

事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家に謝礼として支払われる経費

( 注 ) 連携参加者を専門家として支出の対象にすることはできません。

### ( 2 ) 旅費

事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため及び会議や打ち合わせ等に参加するための旅費として、委嘱した委員若しくは依頼した専門家に支払われる経費又は代表者若しくは連携参加者に支払われる経費

( 注 ) グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象外となります。

### ( 3 ) 事業費

#### 会議費

事業遂行に必要な情報、意見等の交換や検討を行うための会議を開催する場合のお茶代として支払われる経費

#### 会場借料

事業遂行に必要な情報、意見等の交換や検討を行うための会議を開催する場合の会場費として支払われる経費

#### 消耗品費

事業遂行に必要な消耗品を購入するために支払われる経費

( 注 ) 取得価格 ( 消費税込み ) が単価 1 0 万円未満のものとしします。

#### 印刷製本費

事業遂行に必要な資料や印刷物作成を行うために支払われる経費

#### 資料購入費

事業遂行に必要な図書・資料等を購入するために支払われる経費

( 注 ) 取得価格 ( 消費税込み ) が単価 1 0 万円未満のものとしします。

#### 通信運搬費

事業遂行に必要な物品の運搬、郵送料等として支払われる経費

#### 広報費

連携体を構築するにあたり、連携者の募集及び連携事業のPRのために行うパンフレット・ポスター等の作成及び広報媒体等を活用するために支払われる経費

#### コンサルタント費

事業遂行に必要なコンサルタント会社等を活用するために支払われる経費

#### マーケティング調査費

連携事業を市場化する上で必要なユーザーニーズ調査等を行うための経費及び調査員等を雇うために支払われる経費

#### 連携構築費

##### イ．連携に必要なシステム構築費

連携体を構築する上で必要な情報システム等を構築するためのソフトウェア開発委託費、ソフトウェア購入費として支払われる経費

##### ロ．契約締結費

連携事業を行う上で必要な収益配分・秘密保持等の内容の契約書、連携体参加企業に共通な工程管理マニュアル等を作成するために支払われる経費

#### 雑役務費

事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費

#### （４）その他の経費

（１）から（３）以外で、所轄の経済産業局長が特に必要と認める経費

（注）原則、上記に掲げる経費が補助対象経費となります。

## 補 助 対 象 経 費 一 覧 表

事業区分	補助対象経費	
	経費区分	内 容
連携 体 構 築 支 援 事 業	謝 金	謝金
	旅 費	旅費
	事 業 費	会議費、会場借料、消耗品費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、広報費、コンサルタント費、マーケティング調査費、連携構築費（連携に必要なシステム構築費、契約締結費）、雑役務費
	その他の経費	上記に掲げるもののほか、所轄の経済産業局長が特に必要と認める経費



## 5 . 補助率等

補助率は、補助対象経費の3分の2以内です。

補助限度額は、1件あたり500万円です。(ただし、下限は100万円。)

## 6 . 応募手続き等の概要

### (1) 応募受付先及び問い合わせ先

補助事業者の主たる事業所の所在地を所轄する各経済産業局(P.18参照)。

### (2) 受付期間

平成21年6月15日(月)~平成21年7月17日(金)

**公募期間については、経済産業局ごとに異なります。**上記受付期間のうち、各経済産業局が別に定める期日までに提出して下さい。

(注) 郵送の場合は、受付最終日の17:00までに必着するよう提出して下さい。

### (3) 提出書類

表1で定める提出書類(P.8参照)を、各経済産業局担当課あて提出して下さい。なお、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。また、提出書類等の返却は致しません。郵送での提出の場合は、封筒に赤字で「新連携支援事業計画書在中」と記入して下さい。(申請書送付先はP.11参照。)

### (4) 都道府県への意見照会

新事業活動促進支援補助金(新連携支援事業)実施要領(平成17・06・08財中第2号)第5の2に基づき、代表者の主たる事務所が属する都道府県に対して表1で定める提出書類の写しを送付し、意見照会を行います。

### (5) 評価

提出書類等について表2で定める評価内容(P.8参照)に基づき、外部委員を含む評価委員会で評価を行います。

### (6) 通知

評価結果(採択又は不採択)について、後日、各経済産業局から代表者あて通知します。その結果、採択となった方は、別途、新事業活動促進支援補助金(新連携支援事業)に係る交付要綱に基づき、補助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。

### (7) 公表

原則として、採択となった場合には、補助事業者名、連携参加者名、事業テーマ、事業概要、住所、業種を公表します。

### (8) その他

同一企業が類似内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業と併願している場合等には、採択時に調整する可能性があります。

採択された場合であっても、予算の都合により補助金額が減額される場合があります。

**表 1 : 提出書類**

提 出 書 類
<p>( 1 ) 新事業活動促進支援補助金 ( 新連携支援事業 ) 計画書 ( 様式第 1 )</p> <p>( 2 ) 補助事業計画書 ( 別紙 1 ) ( P . 1 3 )</p> <p>( 3 ) 経費明細表 ( 別紙 2 ) ( P . 1 5 )</p> <p>( 4 ) 株主等一覧表 ( 別紙 3 ) ( P . 1 7 )</p> <p style="padding-left: 2em;">( 4 ) については、連携参加者のうち全中小企業者分を添付してください。</p> <p>( 5 ) 経営状況表 ( 別紙 4 ) ( P . 1 8 )</p> <p>( 6 ) 過去 2 年間の貸借対照表、損益計算書</p> <p>( 7 ) 会社案内等事業概要の確認ができるパンフレット</p> <p style="padding-left: 2em;">事業活動の確認のため、必要に応じて法人登記簿謄本等の提出を求める場合があります。</p>
<p><b>【提出部数】</b></p> <p style="padding-left: 2em;">合計 3 部 ( 正 1 部、写し 2 部 )</p> <p><b>【注意事項】</b></p> <p>( 1 ) P . 1 9 ~ の記入要領を参考に記入してください。</p> <p>( 2 ) 添付資料は必要なものに限ってください。</p> <p>( 3 ) 貸借対照表等の財務諸表作成が困難な場合は、事前に相談してください。</p> <p>( 4 ) 用紙サイズは原則として A 4 で統一し、左側に縦 2 穴で穴を開け、左上 1 箇所ですり止め ( ホッチキス止め不可 ) してください。</p>

**表 2 : 評価内容**

評 価 内 容
<p>( 1 ) 連携体の形式要件</p> <p>( 2 ) 実施の確実性</p> <p>( 3 ) 事業の妥当性</p> <p>( 4 ) 成果の活用性</p>

## 7. 補助事業期間

補助事業期間は、交付決定日から平成22年3月31日までとなります。交付決定日以前に行った事業については、補助対象となりません。

## 8. 補助事業者の義務

本制度の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止し若しくは廃止若しくは他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

交付決定日から起算して3ヶ月を経過した日（以下「遂行状況確認日」という。）までの補助事業の遂行状況について遂行状況報告書を作成し、遂行状況確認日から30日以内に所轄の経済産業局長に提出しなければなりません。また、所轄の経済産業局長が補助事業の実施状況の報告を求めたときも、遂行状況報告書を提出しなければなりません。

補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書を提出しなければなりません。

補助事業により取得した機械等の財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。（他の用途への使用はできません。）

経済産業大臣が別に定める期間以前に当該財産を処分等する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。（補助対象物件を販売又は処分若しくは目的外使用する場合は、財産処分の承認を要します。）

また、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は国に納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。

交付申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（注）を減額して申請しなければなりません。

ただし、申請時において、当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、そのまま申請してください。

なお、消費税等仕入控除税額が確定した場合には、各経済産業局長に速やかに報告し、指示に従わなければなりません。

（注）消費税等仕入控除税額とは：

補助事業者が課税事業者（免税事業者及び簡易課税事業者以外）の場合、補助事業に係る課税仕入れに伴い、消費税及び地方消費税の還付金が発生することとなるため、この還付と補助金交付が二重にならないよう、課税仕入れの際の消費税及び地方消費税相当額については、原則として予め補助対象経費から減額しておくこととしています。この消費税及び地方消費税相当額を「消費税等仕入控除税額」といいます。

補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。

## 9. その他

補助金の支払いについては、通常は翌年度4月10日までに実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払い）場合もあります。なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

補助事業の進捗状況確認のため、各経済産業局が実地検査に入ることがあります。

原則として、補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

## 受付先及び問い合わせ先

名称及び担当課	所在地及び連絡先電話番号	所轄する都道府県名
北海道経済産業局 産業部 中小企業課 新事業促進室	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 TEL: 011-756-6718	北海道
東北経済産業局 産業部 中小企業課 新事業促進チーム	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台第1合同庁舎 TEL: 022-221-4923	青森県・岩手県・宮城県 秋田県・山形県・福島県
関東経済産業局 地域経済部 新規事業課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL: 048-600-0394	茨城県・栃木県・群馬県 埼玉県・千葉県・東京都 神奈川県・新潟県・長野県 山梨県・静岡県
中部経済産業局 産業部 経営支援課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL: 052-951-0521	愛知県・岐阜県・三重県 富山県・石川県
近畿経済産業局 産業部 創業・経営支援課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 TEL: 06-6966-6054	福井県・滋賀県・京都府 大阪府・兵庫県・奈良県 和歌山県
中国経済産業局 産業部 中小企業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 TEL: 082-224-5658	鳥取県・島根県・岡山県 広島県・山口県
四国経済産業局 産業部 中小企業課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎7階 TEL: 087-811-8562	徳島県・香川県・愛媛県 高知県
九州経済産業局 産業部 中小企業経営支援室	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎 TEL: 092-482-5508	福岡県・佐賀県・長崎県 熊本県・大分県・宮崎県 鹿児島県
内閣府沖縄総合事務局 経済産業部 中小企業課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 TEL: 098-866-1755	沖縄県

# 計画書の様式

様式第 1

平成 年 月 日

経済産業局長 殿

住 所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称及び代表者の氏名）印

平成 2 1 年度新事業活動促進支援補助金（新連携支援事業）計画書  
（連携体構築支援事業）

新事業活動促進支援補助金（新連携支援事業）の交付を受けたいので、下記の書類を添えて提出します。

## 記

- 1．補助事業計画書（別紙 1 のとおり）
- 2．経費明細表（別紙 2 のとおり）
- 3．株主等一覧表（別紙 3 のとおり）
- 4．経営状況表（別紙 4 のとおり）
- 5．過去 2 年間の貸借対照表、損益計算書
- 6．会社案内等事業概要の確認ができるパンフレット

補 助 事 業 計 画 書  
(事業区分：連携体構築支援事業)

1. 補助事業者の概要			
名 称： 代表者名及び役職名： 住 所： 電話番号： FAX番号： メールアドレス： 連絡者名及び役職名：			
資本金 出資金	千円	従業員	人
業種 (形態)		設立年月日	年 月 日
直近2年間分の財務データ(売上高、経常利益、自己資本)			
	売上高(千円)	経常利益(千円)	自己資本(千円)
年度			
年度			
2. 補助金の交付を受けた実績(過去5年間の実績)及び本実施テーマに関わる内容で当該年度の他の補助金への申請(予定を含む)状況			
3. 実施テーマ			
4. 新連携事業の概要(連携して行う事業の概要を記載) (1) 新事業活動の内容 (2) 市場ニーズ (3) 市場規模 (4) 競合する事業者、事業分野等との比較・相違点 (5) 需要の開拓の規模 (6) 事業概略図( 名称、 持ち寄る能力・技術等、 連携体での役割を構成図で記載)			

5. 連携参加者													
中小企業者（申請者を含む。）													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称、住所、代表者名</th> <th>資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称、住所、代表者名	資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割	1		2		3		4		5	
名称、住所、代表者名	資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割												
1													
2													
3													
4													
5													
連携参加者のうち大企業者・協力者													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名称、住所、代表者名</th> <th>資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td></tr> </tbody> </table>	名称、住所、代表者名	資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割	1		2		3					
名称、住所、代表者名	資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割												
1													
2													
3													
<p>(注) 大企業者とは、本事業を共同で行う中小企業者以外の事業者。  協力者とは、本事業の実施に協力する大学その他の研究機関、独立行政法人、特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。）及びその他の者。</p>													
6. 具体的事業内容（連携体構築支援事業として行う具体的事業内容を記載）													
7. 事業の必要性（連携事業を実施するにあたり、当該補助金の必要性を記載）													
8. 当該年度事業実施スケジュール（実施内容及び実施時期を記載）													
9. 連携事業についてのこれまでの取り組み（本補助事業に申請するまでの経緯等を記載）													



## 経 費 明 細 表

経費配分内訳

(単位：円)

事業区分	経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	積算基礎
合 計					

(注1) 「事業区分」とは、連携体構築支援事業をいう。

(注2) 「経費区分」とは、謝金、旅費、事業費、その他の経費をいう。

(注3) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するに必要な経費をいう。

(注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、補助対象となる経費をいう。

(注5) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額になる。

(注6) 積算基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付するなど詳細に記入すること。

資金調達内訳

区 分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
合 計 額		

補助金相当額の手当方法

区 分	補助金相当額(円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計 額		

(注) 補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要がある。

補助事業の経理担当者の役職名・氏名

\_\_\_\_\_

株 主 等 一 覧 表  
(平成 年 月 日現在)

会社名 \_\_\_\_\_

(株 主 等)

株主名 出資者名	住 所	持株数 出資価額	比 率	備 考

総株数(総出資価額) : \_\_\_\_\_

(注1) 株主、出資者が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金又は出資金(千円)及び従業員数を記入すること。

(注2) 比率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入すること。

(役 員)

役 職 名	氏 名	住 所	備 考

(注) 他社の役員又は職員を兼務している場合は、備考欄にその会社名、資本金又は出資金(千円)、従業員数及びその会社での役職名を記入すること。

## 経 営 状 況 表

会社名 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

項目	期別	第 期	第 期
		年 月 日から	年 月 日から
		年 月 日	年 月 日
売 上 高 A			
経 常 利 益 B			
総 資 本 C			
自 己 資 本 D			
流 動 資 産 E			
流 動 負 債 F			
総資本経常利益率 $B / C \times 100$			
売上高経常利益率 $B / A \times 100$			
自己資本比率 $D / C \times 100$			
流 動 比 率 $E / F \times 100$			

(注1) 本資料は、過去2期又は3期(決算期間が1年であるときは2期、半年であるときは3期)の財務諸表により作成すること。

(注2) 金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入すること。率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入すること。

(注3) 貸借対照表、損益計算書を添付すること。

(注4) 現在事業を営んでいない、設立間もない等の理由により上記の貸借対照表等財務諸表作成が困難な場合は、事前に各経済産業局に相談すること。

## 記入要領

様式第 1

平成 年 月 日  
提出する年月日を記入します。

経済産業局長 殿  
(沖縄県の場合は、「内閣府沖縄総合事務局長 殿」)  
補助事業者の主たる事務所の所在地を管轄する経済産業局等の名称を記入します。

住 所 〒100-8113  
東京都千代田区 1-3-3

氏 名 株式会社  
代表取締役 代表者印

個人事業主の場合、名称は「個人事業主」と記入します。  
住所は補助事業者の主たる事務所の所在地を記入します。その所在地が本社でない場合は、( )付きで本社の住所を記入します。

平成 21 年度新事業活動促進支援補助金(新連携支援事業)計画書  
(連携体構築支援事業)

新事業活動促進支援補助金(新連携支援事業)の交付を受けたいので、下記の書類を添えて提出します。

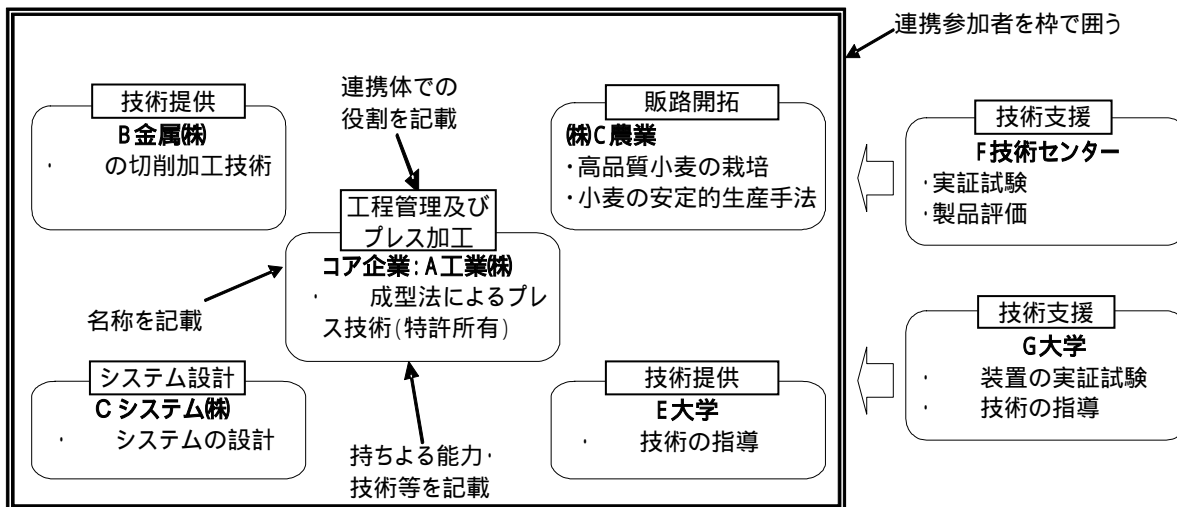
### 記

1. 補助事業計画書(別紙1のとおり)
2. 経費明細表(別紙2のとおり)
3. 株主等一覧表(別紙3のとおり)
4. 経営状況表(別紙4のとおり)
5. 過去2年間の貸借対照表、損益計算書
6. 会社案内等事業概要の確認ができるパンフレット  
株主等一覧表については、別紙1記載者のうち全中小企業者分を添付してください。  
経営状況表、過去2年間の貸借対照表、損益計算書については、補助事業者分のみを添付してください。

補 助 事 業 計 画 書  
(事業区分：連携体構築支援事業)

<b>1. 補助事業者の概要</b>			
名 称：A工業株式会社 代表者名及び役職名：代表取締役 住 所：東京都千代田区 1 - 3 - 3 電話番号： - - FAX番号： - - メールアドレス： 連絡者名及び役職名： 部長			
資本金 出資金	10,000千円	従業員	100人
業種 (形態)	金属工作機械製造業	設立年月日	昭和 年4月1日
直近2年間分の財務データ(売上高、経常利益、自己資本)			
(注)添付する貸借対照表、損益計算書と数字が整合しているか確認してください。			
	売上高(千円)	経常利益(千円)	自己資本(千円)
18年度			
19年度			
<b>2. 補助金の交付を受けた実績(過去5年間の実績)及び本実施テーマに関わる内容で当該年度の他の補助金への申請(予定を含む)状況</b>			
・平成16年度創造技術研究開発事業 2,000万円 研究テーマ： に関する研究			
<b>3. 実施テーマ</b>			
を活用した の構築			
<b>4. 新連携事業の概要(連携して行う事業の概要を記載)</b>			
(1)新事業活動の内容			
(2)市場ニーズ			
(3)市場規模			
(4)競合する事業者、事業分野等との比較・相違点			
(5)需要の開拓の規模			
事業の概要について、「(5)需要の開拓の規模」が妥当であることが示せるよう、(1)の新事業の内容から(4)の競合にまで、それぞれの見出しの下に記入してください。			
必要に応じ、欄の枠は下げてください。			

(6) 事業概要図( 名称、 持ち寄る能力・技術等、 連携体での役割を構成図で記載)



コア企業とは、代表者のこと。

5. 連携参加者

中小企業者(申請者を含む)		
名称、住所、代表者名	資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割	
1 A工業株式会社 東京都千代田区 1-3-3  連携体の代表者を含め、全中小企業者について記入してください。	10,000千円、100人、金属工作機械製造業、成型法によるプレス技術(特許所有)、工程管理及びプレス加工	
2 B金属株式会社	千円、人、業、の切削加工技術、技術提供	
3 Cシステム株式会社	千円、人、業、システム的设计、システム的设计	
4		
5		

連携参加者のうち大企業者・協力者		
	名称、住所、代表者名	資本金、従業員数、業種、持ち寄る能力・技術等、連携体での役割
1	D 商事株式会社  大企業者は補助対象となりませんが、計画上参加が必要な者については記入してください。	千円、人、業、市場調査、販売、販路開拓  業種については、日本標準産業分類の細分類（4桁の数字で表される業種区分）に基づき記入してください。（日本産業標準分類は <a href="http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/19-3.htm">http://www.stat.go.jp/index/seido/sangyo/19-3.htm</a> をご覧ください。）
2	E 大学	技術の指導、技術提供
3		

（注）大企業者とは、本事業を共同で行う中小企業者以外の事業者。

協力者とは、本事業の実施に協力する大学その他の研究機関、独立行政法人、特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。）及びその他の者。

6．具体的事業内容（連携体構築支援事業として行う具体的事業内容を記載）

7．事業の必要性（連携事業を実施するにあたり、当該補助金の必要性を記載）

8．当該年度事業実施スケジュール（実施内容及び実施時期を記載）

9．連携事業についてのこれまでの取り組み（本補助事業に申請するまでの経緯等を記載）



## 経費明細表

## 経費配分内訳

(単位：円)

事業区分	経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	積算基礎
連携体構築支援事業	謝金	700,000	700,000	466,666	別添経費明細参照
	旅費	315,000	299,998	199,998	別添経費明細参照
	事業費	1,231,600	1,172,947	781,964	別添経費明細参照
合 計		2,246,600	2,172,945	1,448,628	

(注1) 「事業区分」とは、連携体構築支援事業をいう。

(注2) 「経費区分」とは、謝金、旅費、事業費、その他の経費をいう。

(注3) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するに必要な経費をいう。

(注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、補助対象となる経費をいう。

(注5) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じた額になる。

(注6) 積算基礎は、必要に応じて内容が分かる書面を添付するなど詳細に記入すること。

資金調達内訳

区 分	補助事業に要する経費(円)	資金の調達先
自 己 資 金	2,388,308	
借 入 金	2,000,000	銀行 支店
補 助 金	1,448,628	
そ の 他		
合 計 額	5,836,936	

補助金相当額の手当方法

区 分	補助金相当額(円)	資金の調達先
自 己 資 金	448,628	
借 入 金	1,000,000	銀行 支店
そ の 他		
合 計 額	1,448,628	

(注) 補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払いとなりますので、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

補助事業の経理担当者の役職名・氏名

\_\_\_\_\_  
経理部長

別紙2の添付資料(連携体構築支援事業)

連携体構築支援事業

(単位:円)

経費区分	内容	詳細	摘要	数量	単位	単価 (円)	補助事業に 要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	補助金 交付申請額 (円)	備考
謝金( )	謝金	連携体構築委員・大学 教授謝金	@¥40,000/ 日×1日	5	回	40,000	200,000	200,000		
		連携構築に関する指導専 門家	@¥50,000/ 日×1日	10	回	50,000	500,000	500,000		
合計							700,000	700,000	466,666	
旅費( )	旅費	塩尻( 大学)～東京(往 復:JR在来線・新幹線指 定席利用)	@¥15,000/ 日×1名	5		15,000	75,000	71,428		
		新潟～東京(往復:JR普 通車指定席利用)	@¥12,000/ 日×1名	10		12,000	120,000	114,285		
		連携体構築委員会および 打合せ会議 東京～静岡(往復:JR普 通車指定席利用)	@¥12,000/ 日×延べ1 2名	12		10,000	120,000	114,285		
合計							315,000	299,998	199,998	
事業費( )	会議費	連携体構築委員会および 一部の打合せ会議におけ るお茶代		8	回	200	1,600	1,523		
	会場借料	打合せ会議室借料 公民館		2	回	6,000	12,000	11,428		
	通信運搬費	宅配便送料(規約の発 送)		1	回	1,500	1,500	1,428		
		宅配便送料(資料の発 送)		1	回	1,500	1,500	1,428		
	消耗品費	規約作成のための検討資 料印刷用紙(連携企業7社 ×500枚分)		7	社分	1,000	7,000	6,666		
	印刷製本費	規約作成のための検討資 料印刷		7	社分	10,000	70,000	66,666		
	資料購入費	業界最新動向資料 (上下巻)	@¥50,000	2	冊	50,000	100,000	95,238		
	広報費	連携事業PRパンフレット作 成費(ビジネスフェア配布)		100	枚	300	30,000	28,571		
	コンサルタント費	連携事業戦略コンサルタン ト委託費		1	式	500,000	500,000	476,190		
	マーケティング調査費	業界市場規模調査 ** 業界市場規模調査		2	件	150,000	300,000	285,714		
	連携構築 契約締結 費	弁護士費用一式		1	式	200,000	200,000	190,476		
	雑役務費	規約作成事務補助		10	時間	800	8,000	7,619		
合計							1,231,600	1,172,947	781,964	
その他の経 費( )	上記以外									
合計							0	0	0	
総合計( + + + )							2,246,600	2,172,945	1,448,628	

(注) 補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額して申請する場合の記載例

株 主 等 一 覧 表  
(平成 年 月 日現在)

会社名 \_\_\_\_\_ 株式会社

(株 主 等)

株主名 出資者名	住 所	持株数 出資価額	比 率	備 考
	県 市 -	17,700	22.1	資本金49,000千円 従業員9名
× × × ×	府 市 -	17,020	21.2	
	府 市 -	10,530	13.1	
	都 区 -	10,000	12.5	銀 <sup>ハ</sup> ン <sup>チ</sup> ャ- <sup>キ</sup> ャ <sup>ビ</sup> ° <sup>ト</sup> ル
×	県 市 町 -	5,900	7.3	
	都 区 -	5,900	7.3	資本金400,000千円 従業員30名
×	県 市 -	5,790	7.2	
×	県	5,790	7.2	

総株数(総出資価額) : 78,630株

(注1) 株主、出資者が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金又は出資金(千円)及び従業員数を記入してください。

(注2) 比率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入してください。

(役 員)

役 職 名	氏 名	住 所	備 考
代表取締役社長		県 市 町 -	
代表取締役専務	× ×	県 市 -	
常務取締役		府 市 -	
取締役	× ×	都 区 -	株式会社 資本金400,000千円 従業員30名 経営企画課長
監査役	×	県 市 -	

(注) 他社の役員又は職員を兼務している場合は、備考欄にその会社名、資本金又は出資金(千円)、従業員数及びその会社での役職名を記入してください。

## 経 営 状 況 表

会社名 株式会社

(単位：千円)

項目	期別	第 期			第 期		
		年	月	日から	年	月	日から
		年	月	日	年	月	日
売上高 A				1,640,382			1,861,412
経常利益 B				54,212			22,149
総資本 C				868,706			915,709
自己資本 D				278,507			280,396
流動資産 E				519,530			558,743
流動負債 F				395,949			426,863
総資本経常利益率 B / C × 100				6.2			2.4
売上高経常利益率 B / A × 100				3.3			1.2
自己資本比率 D / C × 100				32.1			30.6
流動比率 E / F × 100				131.2			130.9

(注1) 本資料は、過去2期又は3期(決算期間が1年であるときは2期、半年であるときは3期とします。)の財務諸表により作成してください。

(注2) 金額は、百円の位を四捨五入して千円単位で記入してください。率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入してください。

(注3) 貸借対照表、損益計算書を添付してください。

(注4) 現在事業を営んでいない、設立間もない等の理由により上記の貸借対照表等財務諸表作成が困難な場合は、事前に各経済産業局に相談してください。