

農商工等連携支援事業計画に係る認定申請書

年 月 日

主務大臣名 殿

住 所

名 称 及 び

代表者の氏名

中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律第 6 条第 1 項の規定に基づき、別紙の計画について認定を受けたいので申請します。

(備考)

用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

(記載要領)

申請者は以下の要領に従って、農商工等連携支援事業計画の必要事項を記載し、中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律第 6 条第 3 項の認定要件を満たすことを示すこと。

1 法人の概要

名称、住所、代表者名、連絡先（電話番号、FAX 番号、担当者名）、設立年、常勤職員数、常勤役員数、社員数及び社員のうち中小企業者の数（又は設立時に中小企業者により拠出された財産の額）並びに主な事業の概要並びについて別表 1 の該当する欄に記載すること。また、監事や会計士等による会計監査の整備状況及び会計書類の情報公開の状況についても記載すること。

2 農商工等連携支援事業の目標

計画期間内に(i)何件の農商工等連携事業の形成を実現させるのか、又は(ii)何件の農商工等連携事業に対する指導・助言等を行うことにより中小企業者の経営の向上又は農林漁業者の農林漁業経営の改善をどの程度実現させるか、を具体的に別表 1 の該当する欄に記載すること。

3 農商工等連携支援事業の内容及び実施期間

(1) 計画実施期間

計画の実施の始期と終期を別表 1 の該当する欄に記載すること。計画期間は 5 年以内とすること。

(2) 農商工等連携支援事業を実施するために有するネットワーク

これまでの活動実績も踏まえて、農商工等連携支援事業を行っていく上で、中小企業者及び農林漁業者をはじめ、どのような機関とネットワークを有しているか、を具体的に別表 1 の該当する欄に記載すること。

(3) 農商工等連携支援事業の内容

(2)に掲げるネットワークを活用し、(i)どのような方法で農商工等連携事業の形成を実現させる事業を行うのか、又は(ii)どのような方法で農商工等連携事業に対する指導・助言等を行うことにより中小企業者の経営の向上又は農林漁業者の農林漁業経営の改善を実現させるのか、を具体的に別表1の該当する欄に記載すること。

(4) 中小企業者又は農林漁業者からのニーズ

当該農商工等連携支援事業を実施するに当たって、中小企業者又は農林漁業者から具体的にどのようなニーズがあるのか、を別表1の該当する欄に記載すること。

(5) 実施計画

①実施計画の概要

当該農商工等連携支援事業をどのような方法・スケジュールで実施するのか、その取組の概要について別表1の該当する欄に記載すること。

②実施計画の内容（別表2）

具体的に行う活動の内容を、次の要領により（別表2）に記載すること。

- ・番号は、1、2、1-1、1-2、1-1-1、1-1-2というように、実施項目を関連付けて記載すること。
- ・実施項目は、具体的な実施内容を記載すること。
- ・実施時期は、実施項目を開始する時期及び終期を四半期単位で記載すること。1-1は初年の最初の四半期に開始、3-4は3年目第4四半期開始を示す。

4 農商工等連携支援事業を実施するために必要な資金の額及びその調達方法（別表3）

中小企業者又は農林漁業者からのニーズを踏まえて、当該農商工等連携支援事業に係る収支計画を作成すること。

5 これまでの活動実績（別表4）

これまでに中小企業者又は農林漁業者に対する支援事業の実績がある場合には、どのような事業を行ってきたのか、を具体的に記載すること。

また、過去に国・地方自治体等から何らかの委託・補助事業を受けた実績や、他法令等に基づく認定の実績がある場合には、その内容についても記載すること。

6 その他

農商工等連携支援事業を説明するに当たり、必要と思われる書類を添付すること。

(別表1)

農商工等連携支援事業計画

| 法人の概要 |
|--|
| ①名称： ②住所： ③代表者名： ④連絡先（電話番号、FAX番号、担当者名）： ⑤設立年： ⑥常勤職員数： ⑦常勤役員数： ⑧社員数及び社員のうち中小企業者の数（又は設立時に中小企業者により拠出された財産の額）： ⑨主な事業の概要： ⑩監事や会計士等による会計監査の整備状況： ⑪会計書類の情報公開の状況： |
| 農商工等連携支援事業の目標 |
| |
| 農商工等連携支援事業の内容及び実施期間 |
| (1) 計画実施期間（ 年 月 日～ 年 月 日） (2) 農商工等連携支援事業を実施するために有するネットワーク (3) 農商工等連携支援事業の内容 (4) 中小企業者又は農林漁業者からのニーズ (5) 実施計画 ①実施計画の概要 ②実施計画の内容（別表2） ③収支計画（別表3） |

(別表2)

実施計画の内容

| 番号 | 計 画 | |
|----|---------|---------|
| | 実 施 項 目 | 実 施 時 期 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(別表3) 農商工等連携支援事業を実施するために必要な資金の額及びその調達方法

農商工等連携支援事業に係る収支計画

(単位 千円)

| | 1年後 (年月期) | 2年後 (年月期) | 3年後 (年月期) | 4年後 (年月期) | 5年後 (年月期) |
|--------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 収入の合計 | | | | | |
| 事業収入 | | | | | |
| 補助金・委託費・寄附等 | | | | | |
| 金融機関借入 (うち、政府系) | | | | | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| 金融機関) | | | | | |
| 自己資金 | | | | | |
| その他 | | | | | |
| 支出の合計 | | | | | |
| 人件費 | | | | | |
| 旅費 | | | | | |
| 謝金 | | | | | |
| 委託費 | | | | | |
| その他 | | | | | |

(注) 計画期間に合わせて記入すること。

補助金・委託費・寄附等及び金融機関借入については、計画申請時点における予定を記載すること。

(別表 4)

これまでの活動実績

| 活動実績 |
|---|
| <p>これまでに中小企業者又は農林漁業者に対する支援事業の実績がある場合には、どのような事業を行ってきたのか、を具体的に記載すること。</p> <p>また、過去に国・地方自治体等から何らかの委託・補助事業を受けた実績や、他法令等に基づく認定の実績がある場合には、その内容についても記載すること。</p> |