



令和6年3月15日

事業協同組合物流効率化対応費補助金 公募要領

- (1) 制度の概要…………… P 2
 - 制度の概要
 - 補助事業のスケジュール
 - 利用上の留意点
- (2) 申請書提出にあたって…………… P 6
 - 交付申請書様式
 - 添付する書類一覧
 - 議事録等関係書類記載例
 - 役員氏名等一覧表(参考様式)
- (3) 設置完了後…………… P 17
 - 完了報告書
 - 添付書類一覧
 - 利用状況報告書
- (4) 交付申請書等の記載例…………… P 23
 - 交付申請書等の記載例

事業協同組合物流効率化対応費補助金の概要

1. 制度趣旨

物価高騰により「物流の2024年問題」への対応が遅れている中小企業者等を支援するため、協同組合等が物流効率化に資する共同施設の設置に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するもの。

2. 公募期間

令和6年3月15日（金）～令和6年4月26日（金）

3. 補助対象組合

神奈川県に主たる事務所を有する事業協同組合、事業協同小組合、協同組合連合会、企業組合、協業組合、商工組合、商工組合連合会、商店街振興組合及び商店街振興組合連合会

4. 対象事業期間

令和5年12月18日～令和7年2月14日の期間内に「発注・契約・登録・申込等」をし、「納品・工事完了等」及び「支払い」を完了する事業

5. 補助率及び補助金額算出方法

補助対象経費の1/2以内で補助する。補助上限額1,000万円とする。

6. 対象経費

「物流の2024年問題」に対応するため、物流効率化に資する共同施設設置に要する経費で下記の事項を満たすもの。

- ・組合が設置し所有する施設
- ・利用機会が全組合員に平等にある施設
- ・大多数の組合員が同時又は交互に利用し得る施設

費目	対象経費
建物費	実施に不可欠と認められる建物取得または建物の建設に要する経費(建物の付属設備を含む。)
構築物費	実施に不可欠と認められる構築物の設置に要する経費
車両・機械装置費	①車両及び運搬具（汎用的に使用可能な自動車等は除く）の購入に要する経費 ②機械装置の購入に要する経費 ①又は②と一体で行う、据付け又は運搬に要する経費
システム構築費	専用ソフトウェア・情報システム等の購入又は構築に要する経費

※消耗品費、撤去費、その他これらに類する費用は除く。

※老朽化した設備の単純更新は除く。

※ITサービスやシステムを継続して運用するための月額・年間の利用料・契約料は除く。

7. 対象制限

1. 対象外組合

- ア 神奈川県に事業場を有しない組合員が全組合員の3分の1以上を占める組合
- イ 中小企業等協同組合法、その他の法令、規則、交付要綱、公募要領に違反している場合
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
- エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団
- オ 法人にあっては、代表者又は役員のうち前号に規定する暴力団員に該当する者があるもの

2. 対象外施設等

- ア 共同施設設置経費の総額が税抜き100万円未満の施設
- イ しゃし、遊興に関する施設
- ウ 土地
- エ 神奈川県の区域外に設置する施設
- オ 国、都道府県及び市町村等からの他の補助金又は直接融資の対象となった施設
- カ 個々の組合員が、組合から賃借等を受け、長期間にわたり占有使用する施設
- キ 消耗品
- ク 解体費、撤去費その他これに類する経費
- ケ 道路法、建築基準法その他の関係法令に抵触する施設
- コ 申請手数料、登録手数料、保険料、公租公課、消費税その他これに類する経費
- サ 賃借料、権利金その他これに類する経費
- シ 事務室の空調機の交換など、物流効率化を伴わない機器の更新に要する経費
- ス 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

8. 補助対象施設の変更・廃止の場合対象制限

補助事業の変更・廃止等、申請時の条件に変更がある場合には、速やかに届け出てください。また、補助金交付後、補助対象施設は一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。なお、処分制限財産を処分する場合（承認を受けた場合も含む）、補助金の返還を求められることがあります。

9. 利用状況報告

交付を受けた日以降、最初に迎える4月1日から60日以内の日を初回として、以降5年間、利用状況の報告をすること。

10. 提出・問い合わせ先

〒231-0015

横浜市中区尾上町5-80 神奈川中小企業センター9階

神奈川県中小企業団体中央会 組合支援部

Tel : 045-633-5132 Fax : 045-633-5139

補助事業のスケジュール

組合等			中央会		組合等	中央会	組合等		
3月15日	3月29日✕	4月26日✕	5月上旬～ 5月中旬		5月下旬	2月14日✕	随時	翌年度 以降	
①公募開始	②中央会に予備申請書を提出 (必須ではありません)	③中央会に正式申請書を提出・中央会ヒアリング	④書類審査	⑤審査会	⑥交付決定及び交付決定通知	⑦事業実施・完了報告書の提出	⑧完了検査	⑨補助金支払	⑩利用状況報告書の提出・中央会の巡回指導等

- ② 3月29日までに別紙予備申請書をご提出ください。(提出は必須ではありませんが、申請にあたり本
会職員の個別説明や支援等をご希望の場合はご提出ください。)
- ③ 4月26日までに正式申請書をご提出ください。
- ④⑤締切後、審査会にて補助対象組合及び補助金額の決定を行います。
審査の結果、不採択となる場合があります。
- ⑥ 審査会の結果を通知いたします。補助金の交付を受けた組合は補助事業を実施してください。
- ⑦ 補助事業の設置及び支払いまで完了しましたら、完了報告書をご提出ください。なお補助施設に係
る収支を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備保管しておいてください。
- ⑧ 報告書受付後、施設の設置及び支払い状況等の適正検査を行います。
- ⑨ 事業の検査が完了しましたら、補助金を交付します。
- ⑩ 管理期間の区分にしたい、期間内に毎年報告してください。

事業協同組合物流効率化対応費補助金制度ご利用上の留意点

1. 申請時にご提出していただく書類等

以下に記載の書類等を、本会へ提出してください。

- ①第1号様式 事業協同組合物流効率化対応費補助金交付申請書
- ②第2号様式 事業協同組合物流効率化対応費補助金計画書
- ③別表2に掲げる添付書類

2. 申請にあたって

- (1) 申請書については、効果予測等も含め、設備の導入によりどれだけ物流の効率化に資するかを、「荷待ち・荷役時間が○分削減されることが見込まれる」「積載率が○割向上することが見込まれる」「倉庫内作業の時間が○分削減されることが見込まれる」等、定量的な効果を具体的に数値で記載してください。
- (2) 次の事項については、総会又は理事会であらかじめ決議してください。
 - ア 施設を設置すること
 - イ 補助金の交付申請をすること
 - ウ 資金の調達方法及び設置場所
- (3) 見積書については、積算内訳・消費税の表示を明確にしてください。
- (4) 設置にあたって、法令等により許可・認可等が必要となる施設の場合には、許可書・認可書等の写しを必ず添付してください。
- (5) 添付書類については、必要に応じ、別表2以外のものをお願いする場合があります。

3. 設置完了にあたって

- (1) 事業は、令和7年2月14日までに完了（「完了」とは、設置、支払い及び登記等が済むこと）しなければなりません。
- (2) 報告書には対象施設の写真を添付してください。
- (3) 補助対象経費の支払方法は金融機関への振込が原則です。

4. 補助事業の遅延、中止または変更にあたって

- (1) 補助金の交付は、令和7年2月14日までに完了した事業です。令和7年2月14日までに完了しない見込みである場合、速やかにご連絡ください。また申請内容に中止または変更が発生した場合は直ちにご連絡ください。

(2) 申請書提出にあたって

交付申請書様式
及び添付資料一覧

年 月 日

神奈川県中小企業団体中央会会長 殿 （〒 - ）

住 所

組 合 名

ふ り が な

代 表 者 名

電 話 番 号 （ ） -

事業協同組合物流効率化対応費補助金交付申請書

事業協同組合物流効率化対応費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額（補助対象経費の2分の1以内）

円（千円未満切捨て）

2 補助対象経費

円

3 補助事業の目的及び内容

別添のとおり

4 補助事業の着手及び完了の予定年月日

着手(予定)年月日 令和 年 月 日

完了(予定)年月日 令和 年 月 日

第2号様式（第5条関係） （用紙 日本工業規格A4縦長型）

事業協同組合物流効率化対応費補助金計画書

1 申請者の概要

組合名							
主たる事務所所在地		(〒 -)					
代表者氏名							
組合概要		主要事業					
		組合員数	県内	人	県外	人	合計
連絡担当者	(フリガナ)氏名			役職			
	住所	(〒 -)					
	電話番号 (携帯電話番号)			FAX番号			
	E-mailアドレス						

2 誓約事項

次の要件を満たしていないと（チェック欄にチェックがないと）申請できません	
<input type="checkbox"/>	<p>同一事業で、国、都道府県、市町村等が助成（左記以外の機関が、国等から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の補助制度（以下、これらを「他の補助制度」という。）の交付決定を受けていません。これを確認するために、他の補助制度の執行機関、部署と申請書及び提出書類の記載内容を共有することに同意します。</p> <p>なお、現在他の補助制度に申請中の場合、本補助金と他の補助制度で同一事業に対して交付決定を受けた場合はどちらかを取り下げます。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>神奈川県中小企業団体中央会から報告や証拠書類の提出を求められた場合はこれに応じるとともに、同会及び神奈川県が行う実地及び書面等による調査に協力すること、調査にあたって神奈川県警等の関係機関へ申請書及び提出書類の記載内容を提供することに同意します。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>虚偽の申請、報告など本補助金の交付に関して不正行為を行いません。</p>
<input type="checkbox"/>	<p>本公募要領の記載内容を理解し、同意した上で補助金を申請します。また、公募要領に反したことにより、本補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても異議を申し立てません。</p>

3 補助事業の内容

○ 補助事業の実施場所（県内の事業所等）																							
○ 補助事業の具体的な内容																							
1. 組合の抱えている問題(物流の2024年問題に係るもの)																							
2. 今回取り組む補助事業の概要																							
3. 補助事業により設置する施設等の概要																							
(1) 建物を申請している場合																							
<計画施設の概要>																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">施設名</td> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">内容</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">様式の概要</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">面積</td> <td style="text-align: center;">㎡</td> <td style="text-align: center;">㎡</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">事業費</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">建築業者又は購入先</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">設置場所</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	施設名			内容			様式の概要			面積	㎡	㎡	事業費	円	円	建築業者又は購入先			設置場所				
施設名																							
内容																							
様式の概要																							
面積	㎡	㎡																					
事業費	円	円																					
建築業者又は購入先																							
設置場所																							

(2) 構築物、車両・機械装置、システム構築を申請している場合

< 計画施設の概要 >

施設名		
内容		
数量及び単価	件／円	件／円
事業費	円	円
型式		
製造者名及び購入先		
設置場所		
製造年月日 (中古施設のみ記載)		

【共同施設の設置等の必要性】

4. 見込まれる組合への効果

(設備の導入によりどれだけ物流の効率化に資するかを、「荷待ち・荷役時間が○分削減されることが見込まれる」「積載率が○割向上することが見込まれる」「倉庫内作業の時間が○分削減されることが見込まれる」等、定量的な効果を具体的に数値で記載してください。)

5. 事業計画達成の見込み

【事業実施体制】

【資金調達の方法と確実性】

区分	金額
自己資金	
計	

資金調達の方法（融資等）について補助金を受けるまでの資金繰りを含めて以下に詳細を記載してください。

【実施スケジュール】

番号	実施項目	実施時期

期間を要する内容（必要とする許認可や取得の見込み等）に応じて以下に詳細を記載してください。

5. その他（前項に記載できなかった特に説明が必要な部分(文章、表、図面、写真等)を記載）

※最大2ページ厳守、ページ数を超える記載については審査対象としません。

別表2 交付申請書に添付する書類

1. 共通添付書類（全ての申請の場合に必要な添付書類）

書類名	備考
(1) 総会又は理事会の議事録又はその謄本	補助金の交付を申請する施設の設置、補助金の交付の申請及び資金の調達に関することについて決議がなされていること。 既に設置が完了している場合においては、補助金の交付の申請が決議されていること。 ※15 頁記載例参考
(2) 組合の登記簿謄本	
(3) 役員氏名等一覧表	組合は各役員に、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するために一覧表に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意を得て、その旨を証明するために組合代表者による記名捺印をする。 ※16 頁様式参考
(4) 組合員名簿又は会員名簿	
(5) 直近決算時における事業報告書、貸借対照表、損益計算書、及び財産目録	組合設立後その年度を終了するに至っていない組合にあっては、この提出を要しない。
(6) 補助金の交付を申請する施設を購入する会計年度の事業計画及び収支予算を記載した書面	※15 頁記載例参考
(7) 許可書の写し	補助金の交付を申請する施設の設置が法令により許可を必要とする場合に添付する。

2. 建物費、構築物費を申請する場合に必要な添付書類

(1) 使用する土地に所有権又は借地権があることを証する書類の写し	
(2) 建築業者が提出した見積書、見積内訳書、仕様書及び設計図（位置図、平面図、正面図等）の写し	
(3) 建築確認済通知書の写し	構築物については、当該施設が建築確認を必要とする場合に添付する。
(4) 見取図（位置図、平面図、正面図等）の写し	購入の場合に添付する。

3. 車両費、機械装置費、システム構築費を申請する場合に必要な添付書類

(1) 業者が提出した見積書、カタログ、設計 図等の写し	積算内訳・消費税の表示を明確にすること。
---------------------------------	----------------------

4. 構築物、車両費及び機械装置費で中古施設を申請する場合に追加に必要な添付書類

製造年月日が分かる書類	
-------------	--

(付記)

中古施設の購入については、上記の添付書類の他、本会が必要と判断した書類等の提出を求めることがある。

総会議事録(または理事会議事録)記載例

第1号議案 共同施設設置の件

議長は原案を上程し、本年度に共同施設として〇〇を設置し、事業に取り組むことを満場一致をもって異議なく可決決定した。

第2号議案 共同施設に関する資金の調達の方法及び設置場所の件

議長は原案を上程し、第1号議案にて設置が決定した共同施設の資金調達方法として神奈川県中小企業団体中央会の補助金の交付を申請し、残額については組合自己資金とすることと、設置場所については、組合所有の〇〇内とすることに満場一致をもって異議なく可決決定した。

※既に設置が完了している場合

第1号議案 共同施設に関する交付申請の件

議長は原案を上程し、令和5年〇月〇日に設置した〇〇について、物流の2024年問題へ対応するために設置した設備であり、神奈川県中小企業団体中央会の補助金の要件に合致するため、交付を申請することに満場一致をもって異議なく可決決定した。

事業計画記載例

令和6年度事業計画	
自 令和6年4月 1日	
至 令和7年3月31日	
神奈川県〇〇協同組合	
II. 事業計画	
1. 組合共同施設の設置の件	
今年度、組合員の連携強化並びに組合事務局の一層の強化を図るため〇〇〇を設置する。	

収支予算記載例

令和6年度収支予算		
収 入 の 部		
科 目	金 額	備 考
III. 事業外収入		
国庫補助金等収入 (事業経費補助金収入)	3,000,000	事業協同組合物流効率化対応費補助金
支 出 の 部		
II. 事業間接費及び一般管理費		
減価償却費	〇0,000	
III. 事業外費用		
国庫補助金等圧縮損	3,000,000	事業協同組合物流効率化対応費補助金

役員氏名等一覧表

年 月 日現在の役員

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住所
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		

記載された全ての者は、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

住 所

組 合 名

代表者名

印

(3) 設置完了後

完了報告書・利用状況報告書様式
及び添付資料一覧

令和 年 月 日

神奈川県中小企業団体中央会会長 殿 (〒 -)
住 所
組 合 名
ふりがな
代 表 者 名
電 話 番 号 () -

事業協同組合物流効率化対応費補助金完了報告書

令和 年 月 日付けをもって補助金の交付の決定を受けた本組合の共同施設は、令和 年 月 日に、共同施設の設置及びこれにかかる代金の支払を完了したので、関係書類を添えて次のとおり報告します。

1 共同施設の概要

施設名及び規格	事業費	支払手段	設置場所

2 資金調達状況

内容 内訳	予 算 額	調 達 済 額	備 考
中央会補助見込額			
自 己 資 金			
借 入 金			
計			

3 補助金受入口座名

金融機関名	店名	普通・当座	口座番号

別表第3（第10条関係）

事業協同組合物流効率化対応費補助金完了報告書に添付する書類

添付書類名	備考
1 建築業者との工事請負契約書 （工事請負契約約款を含む。） の写し	補助対象施設が建物、構築物の場合
2 売買契約書又は予約書の写し	補助対象施設が建物、構築物の場合で、購入の場合 に添付する。
3 領収書の写し	
4 設置完了を証する写真	
5 登記簿謄本	補助対象施設が建物の場合

事業協同組合物流効率化対応費補助金

第7号様式（第14条関係）（用紙 日本工業規格A4縦長型）

令和 年 月 日

神奈川県中小企業団体中央会会長 殿 （〒 - ）

住 所

組 合 名

ふりがな

代 表 者 名

電 話 番 号 （ ） -

事業協同組合物流効率化対応費補助金共同施設利用状況報告書

令和 年 月 日付けをもって補助金の交付を受けた本組合の共同施設の利用状況を、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 補助金の交付の対象となった施設

（単位：円）

施設名	数量	購入価格	期末帳簿価格	設置場所

2 施設の利用方法

(1) 利用のための規約等の有無

(2) 運営内容

(3) 施設導入による効果・成果（施設導入によって組合員や組合に役立った内容を記載）

3 共同施設利用状況

(1) 組合員数 人

(2) 利用者数（延べ数） 人（うち非組合員 人）

(3) 運営による収支状況

（単位：円）

収 入		支 出	
科 目	金 額	科 目	金 額
計		計	

(4) 参考

交付申請書等の記載例

令和6年4月1日

神奈川県中小企業団体中央会会長 殿 (〒△△-■■■)
住 所 □□市○○区××1-2-3
組 合 名 ○○協同組合
ふりがな かながわ ちゅうおう
代 表 者 名 神奈川 中央
電 話 番 号 (045) 633-○○

事業協同組合物流効率化対応費補助金交付申請書

事業協同組合物流効率化対応費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額（補助対象経費の2分の1以内）

10,000,000円（千円未満切捨て）

2 補助対象経費

30,000,000円

3 補助事業の目的及び内容
別添のとおり

補助対象経費の2分の1以内
の金額を10,000,000円を上限
として記入してください。

4 補助事業の着手及び完了の予定年月日

着手(予定)年月日 令和6年2月1日

完了(予定)年月日 令和6年8月31日

事業協同組合物流効率化対応費補助金計画書

1 申請者の概要

組合名		〇〇協同組合						
主たる事務所所在地		(〒△△-■■■) □□市〇〇区××1-2-3						
代表者氏名		神奈川 中央				神奈川県に事業場を有しない組合員が全組合員の3分の1以上を占める組合は対象外になります。		
組合概要		主要事業	共同購買事業 共同受注事業 共同配送事業					
		組合員数	県内	50人	県外	10人	合計	60人
連絡担当者	(フリガナ)氏名	ダンタイ チョウカイ 団体 中央会		役職	事務局長			
	住所	(〒△△-■■■) □□市〇〇区××1-2-3						
	電話番号(携帯電話番号)	045-633-〇〇		FAX番号	045-633-〇〇			
	E-mailアドレス	××@〇〇.▼▼						

2 誓約事項

次の要件を満たしていないと（チェック欄にチェックがないと）申請できません	
<input checked="" type="checkbox"/>	同一事業で、国、都道府県、市町村等が助成（左記以外の機関が、国等から受けた補助金等により実施する場合を含む）する他の補助制度（以下、これらを「他の補助制度」という。）の交付決定を受けていません。これを確認するために、他の補助制度の執行機関、部署と申請書及び提出書類の記載内容を共有することに同意します。 なお、現在他の補助制度に申請中の場合、本補助金と他の補助制度で同一事業に対して交付決定を受けた場合はどちらかを取り下げます。
<input checked="" type="checkbox"/>	神奈川県中小企業団体中央会から報告や証拠書類の提出を求められた場合はこれに応じるとともに、同会及び神奈川県が行う実地及び書面等による調査に協力すること、調査にあたって神奈川県警等の関係機関へ申請書及び提出書類の記載内容を提供することに同意します。
<input checked="" type="checkbox"/>	虚偽の申請、報告など本補助金の交付に関して不正行為を行いません。
<input checked="" type="checkbox"/>	本公募要領の記載内容を理解し、同意した上で補助金を申請します。また、公募要領に反したことにより、本補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消されても異議を申し立てません。

3 補助事業の内容

○ 補助事業の実施場所（県内の事業所等）		
組合施設内 〇〇市××5-6-7		
○ 補助事業の具体的な内容		
1. 組合の抱えている問題(物流の2024年問題に係るもの)		
<p>当組合は〇〇の業種で構成された組合であり、共同配送事業を行っている。モノの移動が伴う業務の特性上、長時間労働が常態化しており、働き方改革法案によりドライバーの労働時間に上限が課されることで、一人あたりの走行距離が短くなり、長距離でモノが運べなくなることが懸念される。</p>		
2. 今回取り組む補助事業の概要		
<p>組合施設において共同配送を行う際に必要となる設備である。今般、物流の2024年問題へ対応するために組合員の物流効率化に資する□□と〇〇を導入し、荷役作業時間を削減する。</p>		
3. 補助事業により設置する施設等の概要		
(1) 建物を申請している場合		
<計画施設の概要>		
施設名	□□	
内容		
様式の概要	鉄骨造〇階建	
面積	400㎡	㎡
事業費	20,000,000円	円
建築業者又は購入先	建築業者 株式会社〇〇	
設置場所	組合施設内 〇〇市××5-6-7	

(2) 構築物、車両・機械装置、システム構築を申請している場合

< 計画施設の概要 >

施設名	○○	
内容		
数量及び単価	2件/5,000,000円	
事業費	10,000,000円	
型式	C-○○○	
製造者名及び購入先	製造者 株式会社●● 購入先 株式会社××	
設置場所	組合施設内 ○○市××5-6-7	
製造年月日 (中古施設のみ記載)		

【共同施設の設置等の必要性】

組合施設は全ての組合員が高頻度で利用するものであり、年々増加傾向となっている。そのため現在組合の荷役作業には1台あたり○時間かかっており、荷待ち時間の増加がドライバーの長時間労働につながっている。長時間労働改善のために荷役作業等の効率化に資する新たな設備の設置が急務となっている。

4. 見込まれる組合への効果

□□と○○を設置導入することで～～が～～され、～～となることで荷役作業等にかかる時間が1台あたり○分削減することが見込まれる。これにより、ドライバーの荷待ち時間が短縮され、所定労働時間内での輸送距離が長くなり、物流の2024年問題の解消に寄与する。なお当組合では月平均○台の荷役作業があるため、1か月あたり○時間の作業効率向上につながる。

5. 事業計画達成の見込み

【事業実施体制】

組合職員として、常勤専務理事○名、事務職員○名の計○名の体制をとっており、日頃の事務管理のみならず共同事業実施においても、それぞれの役割分担と内部牽制により健全な事業実施体制が確保されている。

【資金調達の方法と確実性】

区分	金額
自己資金	15,000,000 円
借入金	15,000,000 円
計	30,000,000 円

資金調達の方法（融資等）について補助金を受けるまでの資金繰りを含めて以下に詳細を記載してください。

表に記載の自己資金及び〇〇から借入をする予定。〇〇からの借入は相談しており、補助金が支払われるまでの期間についても十分に対応可能である。

【実施スケジュール】

番号	実施項目	実施時期
1	××工事の発注・契約	令和6年2月
2	〇〇の許認可申請	令和6年4月
3	××工事の完了	令和6年7月
4	●●の導入・設置	令和6年8月
5	支払い	令和6年8月

必須経費である「機械装置等の導入」又は「設置工事の完了」、期間を要する許認可等の時期は必ず記載してください。（項目に合わせて欄を増やすことは構いません。）

期間を要する内容（必要とする許認可や取得の見込み等）に応じて以下に詳細を記載してください。

〇〇の許認可については、既に管轄の△△に相談を行い、交付決定後と同時に申請する予定となっている。

役員氏名等一覧表

令和6年4月1日現在の役員

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T, 昭和S, 平成H)	性別 (男・女)	住所
代表理事	神奈川 中央	カナガワチュウカ	昭和39年1月1日	男	神奈川県〇〇市〇〇町●-△-◇
理事	神奈川 太郎	カナガワタロウ	昭和41年2月1日	男	神奈川県〇〇市〇〇町●-△-◇
理事	神奈川 花子	カナガワハナコ	昭和40年8月1日	女	東京都〇〇市●-△-◇
監事	神奈川 二郎	カナガワジロウ	平成3年5月1日	男	神奈川県〇〇市〇〇町●-△-◇
			T S		
			T S H		
			T S H		
			T S H		
			T S H		

監事を含めた全役員を記入してください。

記載された全ての者は、代表者又は役員に暴力団員がないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

住所 □□市〇〇区××1-2-3
 組合名 〇〇協同組合
 代表者名 神奈川 中央 印