

平成 22 年度
京丹後市商工会
意欲ある部会事業推進助成金に係る
ガイドライン
(募集要領)

<募集期間>

平成 22 年 4 月 1 日 (木) ~ 4 月 20 日 (火)

部会事業推進に係る助成基準の統一について

1.目的

- ①業界全体の振興と発展
- ②新たな取り組み、事業への挑戦
- ③地域、社会への貢献

京丹後市商工会は、平成21年度より部会活動に重点を置いた事業実施へ移行したことにより、業界全体の振興と発展は基より、既存の団体（組合等）の取り組み、及び業種を越えた異業種での取り組み、また地域に貢献する事業に新しくチャレンジする複数の事業所からなるグループ等を支援します。以上により、地域振興及び部会活動の活性化を図ろうとするものです。

2.対象事業者

- (1) 商工会員である団体・組合等、及び会員構成割合が4/5以上の任意団体等
- (2) 事業を協力して取組もうとしている複数の事業所（原則5事業所以上）で、構成員が全て会員事業所のグループ
 - * (1) については、会員の傘下組織の申請は不可とします。（例：會員資格〇〇組合傘下組織□□□部）
 - * (2) の場合でも、実質的に既存団体としての取組内容である場合は不可とします。

3.対象事業

- (1) 各部会において承認された事業内容であり、かつ次に掲げる事業です
 - ①各業界の総合的な改善・発展及び活性化に貢献する事業
 - ②各業界の社会一般の福祉の増進に資する事業
 - ③その他、上記に準ずる事業で、各部会幹事会において適当と認められた事業

4.対象経費

対象経費は、応募事業の実施に直接必要な経費として明確に区分できるもので次に掲げる経費が対象です。

◆事業費

- ① 試作費、実験費、試験検査費
- ② 広告宣伝費、ホームページ作成費
- ③ 事業実施に係る会場費、出展料
- ④ 研修の実施に関する経費（目的・効果が明確な研修事業に限る）
- ⑤ 専門家に対する講師謝金・旅費
- ⑥ 調査研究費（調査分析に係る費用等）など

◆事務費

- ① 会議費、会場借料、借損料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、保険料、備品購入費、雑役務費、旅費交通費など

※その他事業実施に必要不可欠な経費として、各部会幹事会が適切と認めたもの

※対象外となる経費は、次のとおりです。

人件費、総会費、外注費、借入れに伴う支払利息、公租公課、不動産購入費、官公署に支払う手数料等、飲食・接待費、税務申告・決算書作成等のための税理士等に支払う費用、その他資金の使途として社会通念上、不適切と認められる費用は対象外とします。

5.助成額等

- (1) 助成金額については、応募数、事業の内容、予算規模、事業実績等を考慮し、商工会の各部会幹事会において協議・決定します。
- (2) 助成金の交付申請額は、1団体につき50万円を限度とし、かつ対象経費の範囲内で申請してください。（申請額については1,000円未満の端数は切り捨てて記載してください）

◆事業期間

平成22年4月1日以降に開始する事業であり、原則として平成23年2月末日までに完了する事業であること。ただし、平成23年3月中に完了する事業の場合は申請書類に、その理由を必ず記載してください。

◆平成22年度の支出方針

今年度は、次の事業について、重点的に支援します。

- ・主体的に取り組み、地域に貢献する事業
- ・異業種間で実施する事業の推進
- ・業界の活性化、地域振興、新しい商品・サービスの開発

6. 交付申請

(1) 申請書の提出先、問い合わせ等

京丹後市商工会

経営支援課	62-0342	大宮支所	68-0038
網野支所	72-1863	丹後支所	75-2222
弥栄支所	65-3137	久美浜支所	82-0155

※なお、職員は必要に応じて、計画事業及び申請書の記入について申請者の相談に応じますが、原則として作成については申請者において行って下さい。

(2) 提出方法

上記の提出先へ平成22年4月20日(火)までに持参してください。

(3) 提出書類

- ① 交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第1号の2）

③ 収支予算書（様式第1号の3）

④ その他必要書類

※ これまでの活動内容、今回実施しようとする事業の概要がわかる資料等（写真、イメージ図等）があれば申請書類に添付してください。

(4) 提出部数 上記書類 各1部

7. 交付決定までの流れ

(1) 部会内審査会（幹事会）の開催

① 審査 平成22年5月中（予定）

※ 但し、応募が多数あった場合は、各部会幹事会において必要と認められる事業を優先し、予算の範囲内で選考します。

(2) 評価基準

支出交付事業の選定採択については、原則として次の観点から総合的に行うものとして
います。

① 部会活性化への波及効果（地域貢献度含む）

② 主体性（外部委託等に頼らず、自らが主体となっているか）

③ 新規性（新たな工夫を凝らした内容であるか）

④ 実現可能性

⑤ 事業遂行能力

(3) 選考結果に係る通知

交付の可否は募集期間終了後概ね1ヶ月後（5月下旬～6月上旬）に文書にて各申請者に
通知します。不採用の理由等につきましては、一切問い合わせに応じることはできません。

(4) その他

①助成金は平成22年度の予算の範囲内で交付します。そのため、選考決定された場合にも、希望された金額の全てに応じられない場合があります。

なお、助成金の支払いは精算払いを原則とします。(但し、部会幹事会が認めた場合は、決定額の1/2を限度として概算払いを請求することができます。) 概算払いが必要な場合は、交付決定通知後に概算払請求書(様式第5号)を提出してください。

②当初提出した事業内容及び予算について大幅な変更や、その他履行不能等の問題が生じた場合は、その時点で直ちに部会事務局まで連絡すると共に、事業変更承認申請書(様式第3号)、事業取り止め申請書(様式第4号)を提出してください。

8.事業完了後の書類提出について

(1) 事業実績報告書等の提出

事業完了後、速やかに事業実績報告書等を提出してください。

(2) 提出書類

- ① 事業実績報告書(様式第2号)
- ② 助成金精算払請求書(様式第2号の2)
- ③ 収支決算書(様式第2号の3)
- ④ その他必要書類

(3) 助成金支払時期

事業実績報告書等を提出後速やかに支払います。

9.その他

本助成金に係る様式は商工会窓口でお受取いただくか、以下よりダウンロードください。

<http://kyotango.kyoto-fsci.or.jp/bukai/yousiki.doc>

年 月 日

京丹後市商工会長 様

所在地

名 称 (団体名)

代表者 (職氏名)

㊞

京丹後市商工会 意欲ある部会事業推進助成金 交付申請書

下記のとおり助成事業を実施したいので、意欲ある部会事業推進助成金の交付を願いたく関係書類を添えて申請します。

記

1 助成金交付申請額 金 円

(1,000円未満の端数は切り捨てて記載してください)

2 添付資料

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書 (収入及び支出内訳書)
- (3) その他

- * 事業を構成する構成員名簿を事業計画書に記載するか添付してください。
- * これまでの活動内容、今回実施しようとする事業の概要がわかる資料 (写真、イメージ図等) があれば申請書類に添付してください。

事業計画書

名 称 (団体名)	
代表者 (職氏名)	
所在地	〒 TEL () - FAX () - e-mail URL:
(担当者)	TEL () - FAX () - e-mail
事業名	(事業内容が概観できるタイトルを記入願います)
実施時期	年 月 ~ 年 月
計画事業 内 容	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> 助成を受けるこ とにより実現し たい事業を具 体的に記入 </div>	

<p>事業の 種類</p>	<p>※ 該当するもの1つを○で囲んでください。 ア 商業・工業・観光業・織物業・建設業・サービス業・機械金属業に関する事業 イ 異業種間で実施する事業 ウ その他、上記に準ずる事業 （アで申請する場合は、部会業種を○で囲んでください） （ウで申請する場合は、別途理由書を添付してください）</p>
<p>本事業の業界 への予想される波及効果</p>	
<p>本事業を実施する体制 （構成員等）</p>	
<p>特記事項</p>	

※ 枠内に記載しきれない場合は、必要に応じて用紙を追加し提出してください。

※ これまでの活動内容、今回実施しようとする事業の概要がわかる資料（写真、イメージ図等）があれば、添付してください。

収支予算書

1 収入内訳書

(単位:円)

内 容	金 額
<助成金>	
<自己資金>	
<その他>	
合 計	

2 支出内訳書

(単位:円)

内容 (経費区分)	金 額
合 計	

* 支出内訳書においては、対象経費の区分内容ごとに記載願います。

* 経費内訳には積算根拠を記入願います。(別紙添付可)

様式第2号

年 月 日

京丹後市商工会長 様

所在地

名 称 (団体名)

代表者 (職氏名)

㊞

京丹後市商工会 意欲ある部会事業推進助成金 実績報告書

年 月 日付けで交付決定のあった上記事業について事業が完了したので、
別紙のとおり報告します。

事業実績報告書

事業者名	
事業名	
【具体的な内容】	
【効 果】	
【今後の要望】	

※ 参考資料（写真、作成した資料、事業についての詳細等）を添付してください。

精算払請求書

金額		千	百	十	万	千	百	十	円

ただし 平成22年度京丹後市商工会意欲ある部会事業推進助成金

上記の金額を請求いたします

平成 年 月 日

京丹後市商工会長 様

請求者

所在地

団体名

氏名

印

本書の金額は、下記口座に振込願います

口座開設場所 および預金種別	銀行	支店	普通	第	号
	信金		当座		
口座名義	(氏名)				

様式第3号

年 月 日

京丹後市商工会長 様

所在地

名 称 (団体名)

代表者 (職氏名)

㊞

京丹後市商工会 意欲ある部会事業推進助成金 変更承認申請書

年 月 日付けで交付決定のあった上記事業について、別紙のとおり事業内容を変更したいので、承認を申請します。

(別紙)

助成金変更承認申請書

事業名称 []

事業内容	変更前		
	変更後		
	変更理由		
事業に関する経費	助成金申請額	変更前	
		変更後	
	事業者負担金	変更前	
		変更後	
	その他	変更前	
		変更後	
	計	変更前	
		変更後	

様式第4号

年 月 日

京丹後市商工会長 様

所在地

名 称 (団体名)

代表者 (職氏名)

㊞

京丹後市商工会 意欲ある部会事業推進助成金 事業取り止め申請書

年 月 日付けで交付決定のあった上記事業について、下記の理由により事業を取り止めたいので、承認を申請します。

記

事業を取り止める理由

概算払請求書

金額		千	百	十	万	千	百	十	円

ただし 平成22年度京丹後市商工会意欲ある部会事業推進助成金

上記の金額を概算払い請求いたします

概算払請求の理由

--

平成 年 月 日

京丹後市商工会長 様

請求者

所在地

団体名

氏名

印

本書の金額は、下記口座に振込願います

口座開設場所 および預金種別	銀行 信金 農協	支店	普通 当座	第	号
口座名義	(氏名)				