

財団法人 建設業振興基金 理事長 殿

**【申請者】**  
事業者名、事業者団体名、企業連携グループ名  
\_\_\_\_\_  
住所  
〒 \_\_\_\_\_  
企業連携グループによる申請の場合は、以下に幹事企業  
となる建設企業名をご記入ください。  
幹事企業名： \_\_\_\_\_  
代表者役職、氏名  
\_\_\_\_\_  
印  
企業連携グループによる申請の場合には、幹事企業の代  
表者名をご記入ください。

「建設業の新分野進出・経営革新モデル構築支援事業」

## 申 請 書

標記モデル事業の申請にあたって、下記の書類を添えて提出いたします。

### 記

1. 事業者概要書【別紙 1】
2. 実施計画書【別紙 2】【別表 1】【別表 2】
3. 経費明細書（支援要望額）【別表 3】
4. 定款
5. 過去 2 年分の決算書類（財務諸表）
6. 建設業許可証（写）
7. 会社案内パンフレット等申請者の概要が分かるもの
8. 申請事業の内容が簡潔に分かるもの（チラシ・パンフレットなど）

1～5 は必須。6 は建設業者の場合必須。7～8 は既存のものがあれば同封してください。  
正 1 部・副 5 部（コピー可）を提出してください。

ただし、申請者が複数事業者からなる場合（企業連携グループの場合）、連携先事業者の資  
料（4～7）は正（1部）のみに添付してください。（副 5 部には不要です。）

事業者概要書

【申請者】

事業者名、事業者団体名、企業連携グループ名  
(ふりがな)

代表者役職、氏名  
(ふりがな)

住所：

〒 \_\_\_\_\_

連絡先

Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_

【幹事企業】 企業連携グループによる申請の場合は、以下にご記入ください。

幹事企業名  
(ふりがな)

幹事企業の代表者役職・氏名  
(ふりがな)

住所：

〒 \_\_\_\_\_

連絡先

Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_

【連絡担当者】

連絡担当者企業名  
(ふりがな)

連絡担当者役職・氏名  
(ふりがな)

住所：

〒 \_\_\_\_\_

連絡先

Tel : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_

### 3. 事業者のプロフィール

設立から現在に至る経緯や主な事業内容、企業の特徴など、事業者（又は企業連携グループ）の実態がわかるよう、具体的に記述してください。

--

### 4. 事業者（又は企業連携グループ）の概要

名 称	資本金 (千円)	従業員数(人) 団体の場合は 会員数(社)	業種 団体の場合 は会員企業 の主な業種	直近の売上高 (千円)	申請事業に おける役割	申請事業にお ける経費負担 割合(%)

建設企業連携グループの場合は、構成している企業等についてもすべて記入してください。記入にあたっては、各企業等の実態が分かるようご注意ください。

申請事業における経費負担割合は、申請事業全体の経費を連携企業間でどのように負担しているか確認するものです。単独事業者の場合は、100%とご記入ください。

必要に応じて欄を追加してください。

# 実施計画書

## 1. 事業テーマ

申請する事業テーマの内容を、的確かつ簡潔な表現・名称で記載。

申請する事業の段階をいずれか選択し、( )の中に を記載。

- ・ ( ) 事業着手段階
- ・ ( ) 事業実施段階

申請する事業の分野を選択し、( )の中に を記載(複数選択可)。

- ・ ( ) 農林業、環境、福祉、観光等、従来の建設業とは異なる分野への進出
- ・ ( ) 施工分野から、川上分野(設計・企画等)・川下分野(維持管理等)への進出
- ・ ( ) 現場管理、資材管理、受発注、施工等の分野におけるITの活用
- ・ ( ) 資材の共同購入システムの構築等、事業の効率化に向けた取組
- ・ ( ) 企業間連携、合併(M & A)、持株会社化等の経営合理化、円滑な事業の承継

## 2. 事業に取り組む背景・理由・必要性

貴社を取り巻く経営環境や経営課題、申請事業に取り組もうとする理由・必要性について記載。

自社の経営資源、既存の技術・ノウハウが活かされている場合は、その内容を記載。

## 3. 事業の内容・スキーム・活動状況

これまでの取組内容や経過、現状、申請事業の内容(全体像)、スキームについて、必要に応じて図を用い、わかりやすく記載。

#### 4 . 事業の特徴・セールスポイント

既存の技術・製品・サービス等とどのように差別化を図ろうとしているのか、地域ニーズや消費者ニーズ、発注者ニーズ等をどのように満たそうとしているのかなど、申請事業の特徴やセールスポイントを記載。

#### 5 . 事業実施体制

社内及び連携先の実施体制や役割分担（企画・商品開発・マーケティング・営業等）を記載。

連携する（している）場合や新たに別法人等を設立して事業を行う場合、相手先（企業、大学等）との役割分担や資本関係、契約関係等を記載。

外部専門家（経営専門家、技術専門家等）を活用する（している）場合、その旨を記載。

業務委託する（している）場合、委託（予定）先、委託理由、委託の内容、委託期間等を記載。

#### 6 . 事業実施スケジュール

（ 1 ）モデル事業の契約期間内（平成21年2月末まで）のスケジュール

（ 2 ）モデル事業契約終了後（平成21年3月以降）のスケジュール

(1)、(2)とも【別表1】の様式を用い、時系列的に実施内容を記載。

## 7. 自社（申請事業）の経営目標・計画および波及効果

【別表2の1】および【別表2の2】を用いて、自社（申請事業）の売上、利益、雇用等の数値的目標・計画を記載。

【別表2の3】を用いて、地域や建設業界等への波及効果を記載。

## 8. 上記「7.」の目標・計画を達成するための課題と対応策

技術面、販売面、人材面、資金面、ノウハウ面など様々な側面において想定される課題及びこれらの解決策・対応策を記載。

## 9. 他の公的支援施策の利用状況

当該テーマで他の公的な補助金等の交付や経営革新計画等の認定を受けている、あるいは受ける予定がある場合、その補助金や優遇措置（税制優遇・低利融資等）等の名称、金額、交付年度等について記載。  
補助金以外の公的な支援措置等（経営相談業務、セミナー、雇用対策・能力開発支援等）を受けている、あるいは受ける予定がある場合も記載。

【別表1】

(1) モデル事業契約期間内のスケジュール(平成21年2月末まで)

実施項目・進捗段階等	H20年 8月	9月	10月	11月	12月	H21年 1月	2月
		→					
必要に応じて枠を追加等してください。 枠は1ヶ月ごとにしてください。							

(2) モデル事業契約期間後のスケジュール(平成21年3月以降)

実施項目・進捗段階等	H21年度	H22年度	H23年度
	→		
必要に応じて枠を追加等してください。			

## 自社の経営目標・計画（申請事業の目標・計画）

## 1. 売上・利益・コスト等の目標・計画

「(1) 企業（建設業）としての目標・計画」と「(2) 申請事業としての目標・計画」に分けて記入してください。ただし、「企業（建設業）」と「申請事業」の数値を分けるのが困難な場合には、(1)の表のみ記入してください。

## (1) 企業（建設業）としての目標・計画

(単位： ～ は千円、 は人)

	1年前の実績 (年 月期)	直近期末の目標 (年 月期)	1年後の目標 (年 月期)	2年後の目標 (年 月期)	3年後の目標 (年 月期)
売上高（完成工事高）					
売上原価 (完成工事原価)					
売上総利益（ - ） (完成工事総利益)					
販売費及び一般管理費					
営業利益（ - ）					
営業外損益					
経常利益（ ± ）					
人件費					
減価償却費					
付加価値額 ( + + )					
従業者数					

## 売上・利益・コスト等の目標・計画の積算根拠

(なぜ上記のような数値になったのか、根拠等を説明してください。)

## 【別表2の2】

## (2) 申請事業としての目標・計画

(単位：～は千円、は人)

	1年前の実績 (年 月期)	直近期末の目標 (年 月期)	1年後の目標 (年 月期)	2年後の目標 (年 月期)	3年後の目標 (年 月期)
売上高					
売上原価					
売上総利益( - )					
販売費及び一般管理費					
営業利益( - )					
人件費					
減価償却費					
付加価値額 ( + + )					
従業者数					

**売上・利益・コスト等の目標・計画の積算根拠**

(なぜ上記のような数値になったのか、根拠等を説明してください。)

**2. 雇用面の目標・計画**

新規事業への進出や業務の効率化等に伴う人員の採用計画および配置転換計画を記入してください。(正規社員のみ)

(単位：人)

	1年前の実績 (年 月期)	直近期末の目標 (年 月期)	1年後の目標 (年 月期)	2年後の目標 (年 月期)	3年後の目標 (年 月期)
申請事業のための新規採用					
建設業から申請事業への既存社員の配置転換					

## 3. 地域や建設業界等への波及効果

申請事業に取り組むことによる、地域や建設業界を含めた関連業界への波及効果・影響等を記載してください。

【記入例】

波及効果の項目	具体的（数値的）な効果・目標
地域資源の利活用による地場産業の振興・支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農業進出しているが、今後農地を追加取得していくことにより（ 年後に ヘクタールまで拡大）、農業経営の効率化および地域の耕作放棄地の減少を図る。</li> <li>・地域特産品を生産、市場の大きい三大都市圏や海外（中国、ロシア）への販売（ 年後の売上目標 千円）を通じて、更なる販路拡大と地域産業の振興を図る。</li> </ul>
地域住民の利便性の向上と事業の安定化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元自治体から受託しているバス運行事業を通じて、運転免許や車を持たない高齢者や子供等の交通弱者（地域の交通弱者 人）の利便性向上を図る。具体的には、 年後の利用者数 人増、ニーズに応じた輸送ルートや送迎時間の設定、運賃収入 割増、運行コスト 割減等により、自治体からの受託金だけに依存しない経営体質の確立を目指す。</li> </ul>
C S R（企業の社会的責任）を通じた地域貢献活動と自社P R	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民や企業等と連携して、荒れた里山の管理・整備をボランティアで行うとともに、そのような活動を通じて自社の開発製品や工法のP Rを実施、 年後の地域内シェア %増を図るとともに、ボランティア活動参加企業 社増を目指す。</li> </ul>
開発した工法やノウハウなどの展開・普及	<ul style="list-style-type: none"> <li>・I T化等による業務プロセスの抜本的な合理化、調達システムの見直しによる仕入コストの大幅削減などの手法を、企業間連携や会員組織化等を通じて、他の建設会社等への展開・普及を図る。（ 年後の目標会員数 社）</li> </ul>

【記入欄】

波及効果の項目	具体的（数値的）な効果・目標

## 経費明細書（支援要望額）

(単位：円)

区 分	科 目	予 算 額	積 算 内 訳
事 業 費	委員・専門家謝金		
	委員・専門家旅費		
	職員旅費		
	会場借料		
	会議費		
	研修会等参加費		
	アルバイト雇用費		
	レンタル・リース料		
	調査・研究等委託費		
	試行的実施費		
	印刷製本費		
	資料購入費		
	通信運搬費		
消耗品費			
小 計			
一般管理費			
合 計			

各経費は、消費税等を含めた額を計上ください。

積算内訳には、内訳毎に積算根拠（単価、数量等）を示しながら積み上げてください。

計上できる経費は、契約期間中に執行したものだけです。契約期間前後の経費は計上できません。

以下の費目は対象外となります。

事業者の一般的な運営経費  
（事務所賃借料、職員人件費、水道光熱費など、従来事業に関する経費との区別がつかないもの）

土地・建物・設備・機械等の固定資産  
（調査委託契約の期間終了後においても財産として残るもの。ただし、購入ではなく事業期間中リースする場合は認める）

【参考】経費明細書（支援要望額）

（単位：円）

区分	科目	計上可能使途
事業費	委員・専門家謝金	委員会委員・専門家等に対する謝礼等
	委員・専門家旅費	委員会委員・専門家等に対する旅費等
	職員旅費	職員の会議や研修会等への参加、旅費等
	会場借料	会議開催等における会場代、付帯設備利用料等
	会議費	会議開催等にもなうお茶代等
	研修会等参加費	知見向上のための研修会等参加費等
	アルバイト雇用費	臨時的に雇い入れた者（パート、アルバイト）の賃金、交通費等
	レンタル・リース料	事務機器、機械設備等のレンタル料、リース料等
	調査・研究等委託費	事業実施に必要な調査・分析・報告等の業務委託費等
	試行的実施費	試作品の開発費・原材料費・制作費、実証実験、テスト販売のための広報宣伝費等
	印刷製本費	会議資料や報告書作成の印刷費等
	資料購入費	図書、参考文献、資料等の購入費等
	通信運搬費	郵便代、運送代等
	消耗品費	消耗品の購入費等
一般管理費		事業費の10%以内で管理経費として計上可