以下の別紙様式において

　（注）a　該当しない項目には「－」を記載すること

　　　　b (注)は削除すること

別紙様式１－１

番　　　　　　号

令和　年　月　日

国産水産物流通促進センター

（構成員）公益財団法人　水産物安定供給推進機構

　　　　　　　理事長　　　　　　　　　殿

|  |  |
| --- | --- |
| 住　　　　所 |  |
| 連携協議会名 |  |
| 代表者所属 | 　　　　　　　　　　　　　 |
| 役職氏名 |  |

令和７年度連携プランに係る課題提案書の提出について

　令和７年度連携プランを実施したいので、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式１－２

令和７年度連携プラン課題提案書

及び令和７年度連携プラン承認申請書（案）

１　連携プランの実施体制等

|  |  |
| --- | --- |
| 連携協議会の名称 |  |
| 連携協議会の代表者 | 所属：役職　氏名： |
| 連携協議会の担当者 | 所属：役職　氏名：住所：電話：ＦＡＸ：Ｅ-ｍａｉｌ：ＵＲＬ： |
| 各構成員の事業内容 | （注）　・定款等に定められた各構成員が行う事業及び本事業により連携協議会が行う取組との関係について記入すること |
| 各構成員の組織規模等 | （注）　・各構成員の組織、活動範囲、構成員の概要、専門的知見のある職員　　の有無等を記入すること　・上記項目について記入するほか、組織図（定員数及び在籍人数も明記）等を記入すること（別紙可） |
| 連携協議会の経理体制 | ・経理責任者担当者：氏名　　　　所属（部署名等）　　　　役職等・経理処理体制（注）ａ　処理の流れ、資金の管理方法等について記載ｂ　経理事務処理に携わる各担当者を記載するとともに、経理事務処理体制、事務の流れ及び内部けん制体制について、わかるように記載すること。ｃ　経理担当者の経理処理に有効な資格の有無、経験年数、研修実績、内部及び外部監査の体制等を記載すること。ｄ　上記項目について記載する他、事務処理体制がわかる概念図やフロー図等を記載すること。（別紙可）ｅ　その他特記すべき内容等があれば記載すること。 |

（１）外部委託先

|  |  |
| --- | --- |
| 外部委託先 | （注）外部への業務委託がある場合に記載 |
| 委託内容 |  |
| 委託を行う理由 |  |
| 当該委託先の選定理由 |  |
| 委託金額 |  |

（２）当年度における他の補助事業、委託事業への申請状況

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名・補助金額 |  |
| 事業概要 |  |

（３）過去3年間における補助事業、委託事業の実績

|  |  |
| --- | --- |
| 実施年度・事業名 |  |
| 補助金額 |  |
| 事業概要 |  |

（４）過去における補助事業、委託事業以外の取組状況

|  |  |
| --- | --- |
| 実施年度・取組概要 |  |

２　事業の目的

|  |
| --- |
| （注）　・募集要領記載の事業目的、事業内容との整合性に注意して記入すること |

３　連携プランの内容

（１）水産加工・流通にかかる課題の現況分析

|  |
| --- |
|  |

（２）連携プランの取組概要

|  |
| --- |
|  |

（３）連携体制を構築するための具体的な内容

|  |
| --- |
|  |

（４）助成対象経費別の取組内容

（注）・「買取数量」、「予定単価」、「借入期間」、「保管期間」、「加工仕向量」、「製品出来高」、「運送数量」及び「数量」の欄には、単位を記載すること。

　　・本取組に必要な経費のみを記載すること。

①連携協議会が実施する連携プランに基づく内容深化のための取組

　ア　連携協議会による連携体制を構築するとともに事業計画内容の検討・調査に要する経費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | 経費の内容 | 金額 | 備考 |
|  | （注）経費の内容の欄には、かかる経費の内訳を記載すること。 | 千円 | （注）備考欄には、積算の内訳を記載又は別紙で添付すること。（人数、回数、費目別単価等） |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

　イ　経営指導等コンサルティングに要する経費

1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 依頼予定先の名称 | 内容 | 金額 | 備考 |
|  |  | 千円 | （注）備考欄には、積算の内訳を記載又は別紙で添付すること。（人数、回数、費目別単価等） |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

②加工流通等連携プラン・スタートアップ支援事業

ア　市場調査・商談等に要する経費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

2）取組の詳細

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施予定日・開催場所 | 市場調査・商談先の名称 | 内容 | 金額 | 備考 |
|  |  |  | 千円 | （注）備考欄には、積算の内訳を記載又は別紙で添付すること。（人数、回数、費目別単価等） |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

イ　プロモーション資材等の作成に要する経費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組内容・方法 | 作成資材名・使用場所 | 金額 | 備考 |
|  |  | 千円 | （注）備考欄には、積算の内訳を記載又は別紙で添付すること。（数量、回数、費目別単価等） |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

ウ　研修等の知識・技術の取得に要する経費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組内容・方法 | 実施時期 | 金額 | 備考 |
|  |  | 千円 | （注）備考欄には、積算の内訳を記載又は別紙で添付すること。（人数、回数、費目別単価等） |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

エ　保管経費（水産物の冷蔵庫等での保管料）

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保管の内容 | 買取数量 | 予定単価 | 保管期間 | 金額 | 備考 |
|  |  |  |  | 千円 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

オ　入出庫料（冷蔵庫等の入出庫料等）

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 入出庫の内容 | 買取数量 | 予定単価 | 金額 | 備考 |
|  |  |  | 千円 |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

カ　加工経費（新商品開発・試作に要する経費）

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 加工の内容 | 加工仕向量 | 製品出来高 | 予定単価 | 金額 | 備考 |
|  |  |  |  | 千円 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |

キ　原材料等費（試作に要する経費）

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 試作の内容 | 対象数量 | 予定単価 | 金額 | 備考 |
|  |  |  | 千円 |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

ク　販売等電子システム導入に要する経費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組内容 | 経費の内容 | 金額 | 備考 |
|  | （注）経費の内容の欄には、かかる経費の内訳を記載すること。 | 千円 | （注）備考欄には、積算の内訳を記載又は別紙で添付すること。（人数、回数、費目別単価等） |
|  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |

ケ　運送経費等の物流構造の改善を図る取組に要する経費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 運送の内容 | 運送数量 | 予定単価 | 金額 | 備考 |
|  |  |  | 千円 |  |
|  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

コ　水産物の加工のために必要な機器、資材（水産物の処理・加工機器、冷凍・冷蔵・貯蔵機器、衛生管理機器、包装用機器、パレット等）の購入費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）機器の詳細

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 機器名 | 取組内容 | 数量 | 金額 | 設置場所及び導入する構成員名 | 設置予定時期 | 備考 |
|  |  |  | 千円 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

3）資材の詳細

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資材名 | 取組内容 | 数量 | 単価 | 金額 | 使用場所及び使用する構成員名 | 設置予定時期 | 備考 |
|  |  |  |  | 千円 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

サ　水産物の集出荷・貯蔵・販売等に必要な機器、資材（水産物の選別機器、冷凍・冷蔵機器、検査機器、衛生管理機器、集出荷用機器、集出荷用資材、販促資材、鮮度保持容器等）の購入費

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）機器の詳細

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 機器名 | 取組内容 | 数量 | 金額 | 設置場所及び導入する構成員名 | 設置予定時期 | 備考 |
|  |  |  | 千円 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |

3）資材の詳細

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 資材名 | 取組内容 | 数量 | 単価 | 金額 | 使用場所及び使用する構成員名 | 設置予定時期 | 備考 |
|  |  |  |  | 千円 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |

シ　その他必要な経費（※水産庁長官が必要と認めた場合のみ対象）

　1）必要性

|  |
| --- |
|  |

　2）取組の詳細

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取組内容 | 金額 | 備考 |
|  | 千円 |  |
|  |  |  |
| 計 |  |  |

４　連携プラン実施期間

|  |
| --- |
| 　　　　令和　　　年　　　月　　　日　　~　　令和　　　年　　　月　　　日 |

５　事業の成果目標

（注）目標欄には、以下の例示に従い、測定する項目を記載すること。

　　　　①労働生産性の向上　営業利益、人件費及び減価償却費の合計を、労働投入量（労働者数又は労働者数に一人当たり年間就業時間を乗じたもの）で除したもの

　　　　②その他の成果目標　自社の総売上高、対象水産物の調達数量、対象水産物の調達金額等必要に応じて設定すること

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 目標 | 対象とする水産加工業者名 | 事業実施前 | 1年目（実施年度） | ２年目 | ３年目 |
| ①労働生産性の向上②その他の成果目標 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 労働生産性の算出基礎 | 事業実施前（R〇年度） | １年目（実施年度） | 2年目 | 3年目 |
| 売上高 | 　 | 12,000 | 13,000 | 13,000 | 13,000 |
| 　 | 売上原価 | 12,000 | 11,500 | 11,500 | 11,500 |
| 　 |  | 原材料費 | 4,000 | 3,500 | 3,500 | 3,500 |
| 　 |  | 電気光熱費 | 4,000 | 4,000 | 4,000 | 4,000 |
| 　 |  | 人件費 | 2,000 | 2,000 | 2,000 | 2,000 |
| 　 |  | 一般管理費 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 　 | 　 | その他 | 1,000 | 1,000 | 1,000 | 1,000 |
| 営業利益 | 0 | 1,500 | 1,500 | 1,500 |
| 減価償却費 | 5,000 | 10,000 | 8,000 | 6,000 |
| 労働投入量（人） | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 労働生産性 | 700 | 1,350 | 1,150 | 950 |

６　経費内訳

　　注）a　備考欄には、経費区分ごとに消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記載すること。

b　取組む経費の項目について計画する支出金額を記載すること。

c　助成対象経費の内訳（積算明細）を作成すること。（別紙可）

d　「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものチェックを入れること

* 免税事業者
* 簡易課税制度の適用を受ける者
* 地方公共団体の一般会計
* 地方公共団体の特別会計、消費税法別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における助成金等の特定収入割合が５％超となることが確実に見込まれるもの

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費 | 事業費（Ａ+Ｂ） | 助成金（Ａ） | 自己負担金（Ｂ） | 備考 |
| （1）連携協議会助成経費 | 千円 | 千円 | 千円 |  |
| ア　連携協議会による連携体制を構築するとともに事業計画内容の検討・調査に要する経費 |  |  |  |  |
| イ　経営指導等コンサルティングに要する経費 |  |  |  |  |
| (2) 加工流通等連携プラン・スタートアップ支援事業費 |  |  |  |  |
| ア　市場調査・商談等に要する経費 |  |  |  |  |
| イ　プロモーション資材等の作成に要する経費 |  |  |  |  |
| ウ　研修等の知識・技術の取得に要する経費 |  |  |  |  |
| エ　保管経費 |  |  |  |  |
| オ　入出庫料 |  |  |  |  |
| カ　加工経費 |  |  |  |  |
| キ　原材料等費 |  |  |  |  |
| ク　販売等電子システム導入に要する経費 |  |  |  |  |
| ケ　運送経費等の物流構造の改善を図る取組に要する経費 |  |  |  |  |
| コ　水産物の加工のために必要な機器、資材の購入費 |  |  |  |  |
| サ　水産物の集出荷・貯蔵・販売等に必要な機器、資材の購入費 |  |  |  |  |
| シ　その他必要な経費 |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |

事業実施年度から５年後までの連携プラン収支計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 収入 | 支出 | 収益 | 備　　考 |
| （Ａ） | （Ｂ） | （Ａ－Ｂ） |  |
| 事業実施年度（令和　　年度） | 千円 | 千円 | 千円 |  |
| １年後（令和　　年度） |  |  |  |  |
| ２年後（令和　　年度） |  |  |  |  |
| ３年後（令和　　年度） |  |  |  |  |
| ４年後（令和　　年度） |  |  |  |  |
| ５年後（令和　　年度） |  |  |  |  |

（添付資料）

・組織運営に関する規約、組織規程、経理規定等

・経費内訳書及び５か年の収支計画積算根拠

・助成対象経費に係る見積書又はカタログの写し

・環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

・取組概要を説明する資料（プレゼン資料やコンセプト資料）（任意）

（３の（４）のコ又はサの経費を申請する場合は、導入する構成員にかかる以下の資料の写しを提出すること。）

・組織概要、パンフレット等

・定款又はこれにかわるもの

・財務状況がわかる資料（直近３会計年度分の貸借対照表、損益計算書、正味財産増減計算書、収支計算書など）

・自己負担金に係る借入を予定している場合は金融機関名、制度融資名、融資を受けようとする金額、償還年数がわかる資料（抵当権設定の有無を問わない）



別添

別添

別添