規程に定める様式

様式第１

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助金交付申請書

　ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第５条の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり、補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

１．事業計画名

※　別紙「２．事業内容（１）」の事業計画名を記載してください。

２．補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

（１）補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

（２）補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

（３）補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

＜内　訳＞　　※　「一般型」「小規模型」の場合は、以下内訳欄を削除してください。

＜幹事企業＞

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

＜連携先企業１＞

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

＜連携先企業２＞

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

　　　補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

※　以下、必要に応じて追加してください。

３．補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分

　　別紙　補助事業計画書のとおり

（添付書類）

①　補助事業計画書（補助金交付申請書の別紙）

②　その他全国中央会及び大分県地域事務局が必要と認める書類

（注１）申請書の用紙サイズは原則としてＡ４判の片面印刷とし、添付書類とともに提出してください。

（注２）上記の提出に加えて、申請書の内容が全て入力された「word」のファイルを、電子媒体（CD-R）に保存のうえ、１部提出してください。

（様式第１の別紙－①：革新的サービス）　※「企業間データ活用型」の場合を含め、各事業者が作成してください。

**補助事業計画書**

１．申請者の概要等

（１）申請者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号※） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (マイナンバー（個人番号）は記載しないでください) |
| 商号又は名称： |
| 商号又は名称（カナ）： |
| 法人代表者役職： |
| 法人代表者名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字7桁で記載してください） |
| 本社所在地： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： |
| 補助事業の実施場所　（該当する箇所に☑を付してください）□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる（↓以下に実施場所の所在地、事業所名を必ず記入してください） |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字７桁で記載してください） |
| 所在地： |
| 事業所名：（本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください） |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 担当者の役職及び氏名：［役職］　　　　　　　　　　　　　　［氏名］ |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 資本金・出資金（円単位）　　　　　　　　　　　　円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | （2018年1月1日は「2018-01-01」と記載） |
| 主たる業種（日本標準産業分類 中分類） | コード |  | 名　称 |  |
| 確認書発行認定支援機関ID番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （１２桁） |

（２）株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　（平成　　　年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（※）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。　６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率(％) |
| ① |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ③ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ④ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑤ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　人 | 　　　％ |

（３）役員一覧（監査役を含む。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日（西暦） | 性別 | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　役員が複数いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

（４）経営状況表（直近２期分の実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 |
| ① 売上高 | 円 | 円 |
| ② 経常利益 | 円 | 円 |
| ③ 当期利益 | 円 | 円 |

２．事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です）

（１）事業計画名（３０字程度、企業間データ活用型は幹事企業及び連携体で同一の事業計画名を記載してください）

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類） | コード |  | 名　称 |  |

（２）事業計画の概要（１００字程度）

|  |
| --- |
| （※）（１）事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記（５）事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。 |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称（機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可） |  |

（３）対象類型の分野

　中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性として、該当する項目に☑を付してください。（複数選択可）

|  |  |
| --- | --- |
| 付加価値の向上 | □新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大　　　　　　□独自性・独創性の発揮□ブランド力の強化　　　　□顧客満足度の向上　　　□価値や品質の見える化□機能分化・連携　　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅰ〉 |
| 効率の向上 | □サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |

（４）事業類型等の内容

　以下の項目について、①事業類型のいずれか１つに必ずチェックするとともに、②補助率２／３要件、③増額要件を満たす場合はチェックをつけてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 企業間データ活用型 | 一般型 | 小規模型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ | □ | □ 設備投資のみ□ 試作開発等 |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | すべての事業者に適用する | □ 先端設備等導入計画の認定取得□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、　「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □ 小規模企業者である |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する場合は☑＞ | □ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する |

（５）事業の具体的な内容

その１：革新的なサービスの創出・サービス提供プロセスの改善の具体的な取組内容

導入する技術等について

　（※）技術導入費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 導入予定技術名等 | 知的財産権等の種類（該当する項目に○を囲んでください） | 導入予定技術等の概要（知的財産権等と同時に技術指導を受ける場合はその旨も概要を記載してください） |
|  | 特許権・実用新案権・意匠権商標権・国際規格認証その他（具体的　　　　　） | （※）記入できなければ別紙に |

専門家指導について

　（※）専門家経費（謝金）を計上する場合、記載してください。

　（※）補助上限額を増額する場合は生産性向上に資する専門家をどのように事業計画に寄与させるのかを記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門家（所属先名称及び役職・氏名） | 指導の概要 | 専門家の専門分野 |
|  |  |  |

委託先の名称及び内容について（小規模型の「試作開発等」のみ対象）

　（※）委託費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託予定先（名称・住所） | 委託する業務等の内容 | 委託予定期間 |
|  |  | 年　月　日から年　月　日まで |

知的財産権等について（小規模型の「試作開発等」のみ対象）

　（※）知的財産権等関連経費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取得予定技術名等 | 知的財産権等の種類（該当する項目に○を囲んでください） | 取得予定技術等の概要 |
|  | 特許権・実用新案権・意匠権商標権・国際規格認証その他（具体的　　　　　） | （※）記入できなければ別紙にすることも可能です |

その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）

○概　要

○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末※１[ 年 月期] | １年後※１（補助事業　実施年度）[ 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] |
| ① 売上高 |  |  |  |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| ③ 営業外費用 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益※２(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |  |  |

※１　直近期末は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、１年後は補助金事業実施年度末決算（計画）を指します。

また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、１年後以降の計画額（見通し）を記入してください。

※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。

※３　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。

※４　補助事業実施年度に、補助事業で導入した設備を含めて、会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助金額・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |
| 事業成果・実績※ | （直近の事業化段階：　　　　）※ |

※　過年度にものづくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～27年度補正事業については事業化の進捗（事業化段階）・収益化の実績、平成28年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分（※）小規模型「試作開発等」のみ使用可 | Ａ | Ｂ | Ｂ×１／２ | 積算基礎（Ａ（税込み）の内訳） |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費（税抜きの額） | 補助金交付申請額（税抜き） |
| （税込み） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価５０万円以上） |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価５０万円未満） |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |
| 原材料費（※） |  |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

（経費明細表の注記）

（注１）費目を使用する場合、「事業に要する経費（税込み）・（税抜き）」欄、「補助対象経費」欄、「補助金交付申請額」欄、「積算基礎」欄に必ず記入してください（０円不可。未使用費目は削除し、行を詰めてください）。

（注２）補助率２／３要件にあてはまる場合は「２／３」と入力してください（補助率は「事業類型」「取得計画」「企業規模」によって異なりますので必ずご確認ください）。

（注３）合計のみではなく、「経費区分」ごとに記載してください。「経費区分」には上限が設定されているもの（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）がありますのでご注意ください。

（注３）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税を加算した税込み金額と消費税を抜いた税抜き金額を併記してください。

（注４）「補助対象経費（税抜き）」とは、「補助事業に要する経費（税込み）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載してください。なお、本事業で使用する汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）については「補助事業に要する経費（税込み）」となりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費（税抜き）」にはなりません。

（注５）「補助金交付申請額（税抜き）」は、「補助対象経費（税抜き）」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（１／２もしくは２／３）を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

（注６）「積算基礎」は、導入しようとする機械装置（機種）の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。

（注７）「企業間データ活用型」「小規模型（設備投資のみ）」については、設備投資が必要です。また、「企業間データ活用型」「一般型」「小規模型（設備投資のみ）で補助上限額を増額した場合」の「機械装置費」以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

（注８）設置場所の整備工事や基礎工事については、補助対象として認めておりません。

〈別表〉連携体全体の配分表　　※「企業間データ活用型」の場合は、各事業者が記載してください

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 企業等の名称（自社に◎） | 補助金交付申請額（税抜き） |
| 基本補助上限額（1,000万円以内） | 追加増額分の配分額注（200万円×連携体参加企業数） | 生産性向上専門家活用増額分（30万円） | 計 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

注．個者ごとの補助上限額である１，０００万円に加え、２００万円に連携体参加企業数を乗じて算出した額を上限に連携体内で配分可能です（ただし、連携体参加企業の各事業者の補助金額は個々に交付決定されるため、交付決定後に連携体内で流用することはできません）。さらに、生産性向上に資する専門家活用をする場合は補助上限額に３０万円増額が可能になります。

５．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 |  |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 |  |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　　　　　　　　　　　　　連　絡　先

（様式第１の別紙－②：ものづくり技術）　※「企業間データ活用型」の場合を含め、各事業者が記載してください

**補助事業計画書**

１．申請者の概要等

（１）申請者の概要

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （法人番号※） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (マイナンバー（個人番号）は記載しないでください) |
| 商号又は名称： |
| 商号又は名称（カナ）： |
| 法人代表者役職： |
| 法人代表者名： |
| 郵便番号： |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字7桁で記載してください） |
| 本社所在地： |
| 電話番号： | FAX番号： |
| Webﾍﾟｰｼﾞ： |
| 補助事業の実施場所　（該当する箇所に☑を付してください）□ 本社所在地と同一　　□ 本社所在地と異なる（↓以下に実施場所の所在地、事業所名を必ず記入してください） |
| 郵便番号：  |  |  |  |  |  |  |  | （ハイフンなしの半角数字７桁で記載してください） |
| 所在地： |
| 事業所名：（本社ではなく本欄の事業所で補助事業を行う場合は、本欄記載の都道府県の地域事務局に事業計画書を提出してください） |
| 電話番号： | FAX番号： |
| 担当者の役職及び氏名：［役職］　　　　　　　　　　　　　　［氏名］ |
| 担当者のﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ： |
| 資本金・出資金（円単位）　　　　　　　　　　　　円 | 従業員数：　　　　　　　　　　　　人 |
| 創業・設立日（西暦） |  |  |  |  | － |  |  | － |  |  | （2018年1月1日は「2018-01-01」と記載） |
| 主たる業種（日本標準産業分類 中分類） | コード |  | 名　称 |  |
| 確認書発行認定支援機関ID番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （１２桁） |

（２）株主等一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　　　（平成　　　年　　　月　　　日現在）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主な株主又は出資者（※）出資比率の高いものから記載し、大企業は【　】に◎を記載してください。　６番目以降は「ほか○人」と記載してください。 | 株主名又は出資者名 | 所在地 | 大企業 | 出資比率(％) |
| ① |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ② |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ③ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ④ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑤ |  |  | 【　　】 | 　　　％ |
| ⑥ | ほか　　　　　　人 | 　　　％ |

（３）役員一覧（監査役を含む。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏名 | フリガナ | 生年月日（西暦） | 性別 | 会社名注.他社と兼務の場合 |
| 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

※　役員が複数いる場合は行を増やしてください。別紙として添付することも可能です。

（４）経営状況表（直近２期分の実績）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 | 平成　　年　　月～平成　　年　　月 |
| ① 売上高 | 円 | 円 |
| ② 経常利益 | 円 | 円 |
| ③ 当期利益 | 円 | 円 |

２．事業内容（枠に収まらない場合は、適宜拡げてください。複数ページになっても結構です）

（１）事業計画名（３０字程度、企業間データ活用型は幹事企業及び連携体で同一の事業計画名を記載してください）

|  |
| --- |
|  |
| 本事業で取り組む対象分野となる業種（日本標準産業分類、中分類） | コード |  | 名　称 |  |

（２）事業計画の概要（１００字程度）

|  |
| --- |
| （※）（１）事業計画名に則って、現状の課題を明確にし、下記（５）事業の具体的な内容による効果を記載してください。また、公表して支障のあるノウハウや知的財産権等を含む内容は記載しないでください。 |
| 本事業で導入予定の機械装置等の名称（機械装置等の名称、型式が決まっていない場合は機種名でも可） |  |

（３）対象類型の分野

　中小ものづくり高度化法の１２分野の技術との関連性として、該当する項目に☑を付してください。（複数選択可）

|  |
| --- |
| □デザイン　　　　　　　□情報処理　　　　　　　　□精密加工　　　　□製造環境□接合・実装　　　　　　□立体造形　　　　　　　　□表面処理　　　　□機械制御□複合・新機能材料　　　□材料製造プロセス　　　　□バイオ　　　　　□測定計測 |

（４）事業類型等の内容

　以下の項目について、①事業類型のいずれか１つに必ずチェックするとともに、②補助率２／３要件、③増額要件を満たす場合はチェックをつけてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 企業間データ活用型 | 一般型 | 小規模型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ | □ | □ 設備投資のみ□ 試作開発等 |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | すべての事業者に適用する | □ 先端設備等導入計画の認定取得□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、　「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □ 小規模企業者である |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する場合は☑＞ | □ 生産性向上に資する専門家の活用を希望する |

（５）事業の具体的な内容

その１：革新的な試作品開発・生産プロセスの改善の具体的な取組内容

導入する技術等について

（※）技術導入費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 導入予定技術名等 | 知的財産権等の種類（該当する項目に○を囲んでください） | 導入予定技術等の概要（知的財産権等と同時に技術指導を受ける場合はその旨も概要を記載してください） |
|  | 特許権・実用新案権・意匠権商標権・国際規格認証その他（具体的　　　　　） | （※）記入できなければ別紙に |

専門家指導について

（※）専門家経費（謝金）を計上する場合、記載してください。

（※）補助上限額を増額する場合は生産性向上に資する専門家をどのように事業計画に寄与させるのかを記載してください。。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 専門家（所属先名称及び役職・氏名） | 指導の概要 | 専門家の専門分野 |
|  |  |  |

委託先の名称及び内容について（小規模型の「試作開発等」のみ対象）

　（※）委託費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託予定先（名称・住所） | 委託する業務等の内容 | 委託予定期間 |
|  |  | 　年　月　日から　年　月　日まで |

知的財産権等について（小規模型の「試作開発等」のみ対象）

　（※）知的財産権等関連経費を計上する場合、記載してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 取得予定技術名等 | 知的財産権等の種類（該当する項目に○を囲んでください） | 取得予定技術等の概要 |
|  | 特許権・実用新案権・意匠権商標権・国際規格認証その他（具体的　　　　　） | （※）記入できなければ別紙にすることも可能です |

その２：将来の展望（本事業の成果の事業化に向けて想定している内容及び期待される効果）

○概　要

○会社全体の事業計画　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末※１[ 年 月期] | １年後※１（補助事業　 実施年度）[ 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] |
| ① 売上高 |  |  |  |  |  |  |
| ② 営業利益 |  |  |  |  |  |  |
| ③ 営業外費用 |  |  |  |  |  |  |
| 経常利益※２(②－③) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ④ 人件費 |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ 減価償却費 |  |  |  |  |  |  |
| 付加価値額(②+④+⑤) |  |  |  |  |  |  |
| 伸び率（％）※3 |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ 設備投資額※4 |  |  |  |  |  |  |

※１　直近期末は補助金事業実施の前年度期末決算（実績又は見込み）、１年後は補助金事業実施年度末決算（計画）を指します。

また、創業まもなく、当該年度の期末を迎えていない場合は、直近期末欄に応募時点の見込み数値を記入し、１年後以降の計画額（見通し）を記入してください。

※２　経常利益の算出は、営業外収益を含めません。

※３　伸び率は、直近期末を基準に計算してください（前年同期比ではありません）。

※４　補助事業実施年度に、補助事業で導入した設備を含めて、会社全体での設備の取得価額の合計額を記入してください。

３．これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称及び事業概要 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助金額・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　万円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |
| 事業成果・実績※ | （直近の事業化段階：　　　　）※ |

※　過年度にものづくり補助金事業を実施した場合は、事業成果・実績欄に、平成24～27年度補正事業については事業化

　の進捗（事業化段階）・収益化の実績、平成28年度補正事業については事業化・収益化の見込みを必ず記載すること。

４．経費明細表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分（※）小規模型「試作開発等」のみ使用可 | Ａ | Ｂ | Ｂ×１／２ | 積算基礎（Ａ（税込み）の内訳） |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費（税抜きの額） | 補助金交付申請額（税抜き） |
| （税込み） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価５０万円以上） |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価５０万円未満） |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |
| 原材料費（※） |  |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

（経費明細表の注記）

（注１）費目を使用する場合、「事業に要する経費（税込み）・（税抜き）」欄、「補助対象経費」欄、「補助金交付申請額」欄、「積算基礎」欄に必ず記入してください（０円不可。未使用費目は削除し、行を詰めてください）。

（注２）補助率２／３要件にあてはまる場合は「２／３」と入力してください（補助率は「事業類型」「取得計画」「企業規模」によって異なりますので必ずご確認ください）。

（注３）合計のみではなく、「経費区分」ごとに記載してください。「経費区分」には上限が設定されているもの（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）がありますのでご注意ください。

（注３）「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは消費税を加算した税込み金額と消費税を抜いた税抜き金額を併記してください。

（注４）「補助対象経費（税抜き）」とは、「補助事業に要する経費（税込み）」のうちで補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載してください。なお、本事業で使用する汎用性があり目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）については「補助事業に要する経費（税込み）」となりますが、補助対象外であるため、「補助対象経費（税抜き）」にはなりません。

（注５）「補助金交付申請額（税抜き）」は、「補助対象経費（税抜き）」のうちで補助金の交付を希望する額で、その限度は、「補助対象経費」に補助率（１／２もしくは２／３）を乗じた額（１円未満は切捨て）をいいます。

（注６）「積算基礎」は、導入しようとする機械装置（機種）の名称、型式、単価、数量など経費の内訳を記載してください。

（注７）「企業間データ活用型」「小規模型（設備投資のみ）」については、設備投資が必要です。また、「企業間データ活用型」「一般型」「小規模型（設備投資のみ）で補助上限額を増額した場合」の「機械装置費」以外の経費については、総額で５００万円（税抜き）までを補助上限額とします。

（注８）設置場所の整備工事や基礎工事については、補助対象として認めておりません。

〈別表〉連携体全体の配分表　　※「企業間データ活用型」の場合は、各事業者が記載してください

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 企業等の名称（自社に◎） | 補助金交付申請額（税抜き） |
| 基本補助上限額（1,000万円以内） | 追加増額分の配分額注（200万円×連携体参加企業数） | 生産性向上専門家活用増額分（30万円） | 計 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |

注．個者ごとの補助上限額である１，０００万円に加え、２００万円に連携体参加企業数を乗じて算出した額を上限に連携体内で配分可能です（ただし、連携体参加企業の各事業者の補助金額は個々に交付決定されるため、交付決定後に連携体内で流用することはできません）。さらに、生産性向上に資する専門家活用をする場合は補助上限額に３０万円増額が可能になります。

５．資金調達内訳

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| ＜事業全体に要する経費調達一覧＞ |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 補　助　金交付申請額 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 |  |  |

 | ＜補助金を受けるまでの資金＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　分 | 事業に要する経費(円) | 資金の調達先 |
| 自己資金 |  |  |
| 借　入　金 |  |  |
| そ　の　他 |  |  |
| 合　計　額 |  |  |

 |

経理担当者の役職名・氏名　　　　　　　　　　　　　　連　絡　先

様式第３－１

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助事業計画変更承認申請書

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第９条第１項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．変更の内容

３．変更の理由

４．変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

　　別紙新旧対比表のとおり

（注１）変更の理由及び内容は、できるだけ詳細に記入してください。

（注２）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

（注３）例えば以下の場合には、計画変更承認申請を必要とするので留意してください。

①　補助事業の内容を変更しようとするとき（交付規程第９条に定める軽微な変更を除く）。

②　経費区分間で、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の２０パーセントを超えて流用しようとするとき。

③　処分制限財産に対する抵当権その他の担保権を設定しようとするとき。

様式第３－１の別紙１（新旧対比表）　「企業間データ活用型」で申請を行う場合は、事業者ごとに作成してください。

＜経費明細表＞

（事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分（※は小規模型「試作開発等」のみ使用可） | 変更前（交付決定額） | 変更後 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×１／２以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×１／２以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）未使用費目（補助金交付決定額（変更前及び変更後））欄に数値（額）が入っていないもの）は削除して、行を詰めてください。

様式第３－２

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助事業中止（廃止）承認申請書

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第９条第１項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．中止（廃止）の理由

※　中止（廃止）の理由（内容）は、できるだけ詳細に記載してください。

３．中止の期間

※　中止の場合はその期間を記載してください。

　　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第３－３

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助事業承継承認申請書

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり他に承継させたいので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第９条第１項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．承継の内容

３．承継の理由

４．承継者の氏名及び住所

５．承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

６．添付資料

　（１）承継に関する当事者の契約書案の写し

　（２）承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書とパンフレット）

　（３）承継者の誓約書（別紙）

　（４）承継者の登記事項証明書

　（５）承継者の決算関係書類（直近２年分）

　（６）役員名簿

　（７）承継者が現在実施している補助事業等に関する書類（事業名、実施期間、テーマ等）

　　（注１）（７）は特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

　　（注２）補助事業者同士で事業期間内に事業承継する場合、一つの事業しか実施できませんのでご注意ください。

　　（注３）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第３－３の別紙

誓　　約　　書

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　承継者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって交付決定された平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る補助事業「○○○○（事業計画名）」の承継に関し、被承継者が全国中央会及び大分県地域事務局に対して有する一切の権利義務を平成○○年○月○日付で承継し、当該補助事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。

　　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第４

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

事故等報告書

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業において下記のとおり事故等があったので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１１条の規定により報告します。

記

１．補助事業の進捗状況

２．事故等の内容及び原因

３．事故等に対して採った措置

４．補助事業の遂行及び完了予定

　　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第５

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助事業遂行状況報告書

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって交付決定された上記の補助事業の遂行状況について、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１２条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

１．事業計画名

※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

２．補助事業の実施状況

　　（注１）具体的に記述してください。

　　（注２）当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

　　（注３）「企業間データ活用型」の場合、連携体の各事業者の状況も含めて記載してください。

３．経費の支出状況

　　別紙のとおり

　　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第５の別紙　　　※　企業間データ活用型で報告を行う場合は、事業者ごとに作成してください。

＜経費明細表＞

（事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分（※は小規模型「試作開発等」のみ使用可） | 補助金交付決定額 | Ａ | Ｂ | Ｂ×1/2以内 | 積算基礎（（A）事業に要する経費の内訳（機械装置名、単価×数量等）） |
| 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費（※） |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目は削除して、行を詰めてください。

（注２）「積算基礎」は、「Ａ．補助事業に要する経費（税込み）」について導入設備の単価や数量など経費の内訳を明確に記載してください。

様式第６

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助事業実績報告書

　　上記補助事業を平成　　年　　月　　日付けで完了したので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１３条第１項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

１．交付決定　　　平成　　年　　月　　日付け　第　　　号

２．事業計画の変更　　　平成　　年　　月　　日付け　第　　　号　（該当する場合記入）

３．補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

４．概算払受領年月日　　　平成　　年　　月　　日　　　　　　　　　（該当する場合記入）

５．概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）（該当する場合記入）

６．補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

７．補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

８．補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

＜内　訳＞　　※　「一般型」「小規模型」の場合は、内訳欄を削除してください。

　　＜幹事企業＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）（該当する場合記入）

　　　補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税込み）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　＜連携先企業１＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）（該当する場合記入）

　　　補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税込み）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　＜連携先企業２＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）（該当する場合記入）

　　　補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税込み）

　　　補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　補助金の額　　　　　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　　　※　以下、必要に応じて追加してください。

９．事業の実績報告

　　別紙のとおり

（様式第６の別紙１－①：革新的サービス）※「企業間データ活用型」の場合を含め、各事業者が記載してください。

補助事業実績報告書

|  |
| --- |
| １．事業計画名　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。 |
| ２．事業実施期間　開始　平成３０年　　月　　日　完了　平成３０年　　月　　日 |
| ３．補助事業の主たる実施場所　※　補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。　住　　所：（〒　　－　　　）　事業所名： |
| ４．実施した事業の概要とその成果（１００文字程度。詳細は７.（１）で記載してください） |
| ５．対象類型中小サービス事業者の生産性向上のためのガイドラインとの関連性（該当する項目に☑を付してください。複数選択可）○付加価値の向上□新規顧客層への展開　　　□商圏の拡大□独自性・独創性の発揮　　□ブランド力の強化　　　　　□顧客満足度の向上□価値や品質の見える化　　□機能分化・連携　　　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅰ〉○効率の向上□サービス提供プロセスの改善　　　　□ＩＴ利活用〈Ⅱ〉 |
| ６．事業類型

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 企業間データ活用型 | 一般型 | 小規模型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ | □ | □ 設備投資のみ□ 試作開発等 |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | すべての事業者に適用する | □ 先端設備等導入計画の認定取得□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □ 小規模企業者である |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する場合は☑＞ | □ 生産性向上に資する専門家の活用（※）報告書に専門家の活用がどう寄与したか記載してください。 |

 |
| ７．実施した補助事業の具体的内容とその成果（１）実施した事業の内容及び得られた成果　（注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。（２）購入した機械装置等

|  |  |
| --- | --- |
| 機械装置等名 | 活　用　方　法 |
|  |  |

（３）試作品等の開発（設備投資だけでなく、試作開発等を行った場合の内容）

|  |  |
| --- | --- |
| 試作品・サービス等の名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（４）導入した技術等の内容について　（注）技術導入費を計上した場合。

|  |  |
| --- | --- |
| 導入技術名等 |  |
| 知的財産権等の種類 | 特許権　・　実用新案権　・　意匠権　・　商標権国際規格認証その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　）許可年月日：許可番号： |
| 導入技術の内容 |  |
| 導入に要した経費の総額（補助事業に要した経費）・支払方法及び期日 | 総額　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |

（５）専門家指導の名称及び内容について

|  |  |
| --- | --- |
| 専門家（所属先名称及び役職・氏名） |  |
| 契約金額 | １日当たりの単価　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）　　　　　　単価　　　　　　　　　　　　　円（税込み）　　　　　　総額　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 指導の概要 | ※　記入できなければ別紙に |
| 専門家の専門分野 |  |
| 専門家の経歴 |  |
| 認定支援機関ID番号 | （※）認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID番号を記載してください。 |

（６）外注加工先の名称及び内容について（小規模型「試作開発等」のみ記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 外注加工先（名称・住所） |  |
| 外注加工の内容 |  |
| 契約日 | 　　　年　　　月　　　日 |

（７）委託先の名称及び内容について（小規模型「試作開発等」のみ記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 委託先（名称・住所） |  |
| 委託業務等の内容 |  |
| 委託期間 | 　　　年　　　月　　　日　から　　　年　　　月　　　日まで |
| 委託金額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |

（８）知的財産権等の内容について（小規模型「試作開発等」のみ記載）　（注）補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 取得技術名等 |  |
| 知的財産権等の種類 | 特許権　・　実用新案権　・　意匠権　・　商標権国際規格認証その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名（弁理士の場合は登録番号及び氏名） |  |
| 取得に要する経費の総額（補助事業に要する経費）・支払方法及び期日 | 総額　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 取得技術の概要 |  |

 |
| ８．補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容（注１）補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。（注２）補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。【補助事業終了後５年間の事業化スケジュール】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 経過年 |
| １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 |
| （例）市場調査 |  |  |  |  |  |
| （例）追加開発 |  |  |  |  |  |
| （例）設備投資 |  |  |  |  |  |
| （例）生産 |  |  |  |  |  |
| （例）販売 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　（注）「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。 |
| ９．実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況（注１）成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。（注２）小規模型の場合で、テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的やその内容等を記述してください。（注３）資料があれば、添付してください。 |
| １０．総賃金の１％賃上げ等の実施状況結果について　賃上げの有無　　　　　　　　有□　　・無□　　（どちらかに☑）※　賃上げの取組みを表明していた場合、貴社の事業年度にあわせ、直近の年度と本事業年度と比べ○％アップしたのか、その実績額を以下にお示しください（別紙を添付することも可）。（賃上げの実施に向けた取組内容）給与総額　　　平成２９年度　○○○○　円　⇒　平成３０年度　○○○○円⇒　○％アップ給与アップ者　従業員　　　　　名　／　　　　　　名中 |

様式第６の別紙２　　※　企業間データ活用型で報告を行う場合は、事業者ごとに作成してください。

＜経費明細表＞

（事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分（※は小規模型「試作開発等」のみ使用可） | 予算額（交付決定額または変更申請額） | 実績額 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×1/2以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×1/2以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費　 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

（注２）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

（様式第６の別紙１－②：ものづくり技術）※「企業間データ活用型」の場合を含め、各事業者が記載してください。

補助事業実績報告書

|  |
| --- |
| １．事業計画名　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。 |
| ２．事業実施期間　開始　平成３０年　　月　　日　完了　平成３０年　　月　　日 |
| ３．補助事業の主たる実施場所　※　補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。　住　　所：（〒　　－　　　）　事業所名： |
| ４．実施した事業の概要とその成果（１００文字程度。詳細は７.（１）で記載してください） |
| ５．対象類型中小ものづくり高度化法の１２分野の技術との関連性（該当する項目に☑を付してください。複数選択可）□デザイン　　　　　　　□情報処理　　　　　　　□精密加工　　　　　　□製造環境□接合・実装　　　　　　□立体造形　　　　　　　□表面処理　　　　　　□機械制御□複合・新機能材料　　　□材料製造プロセス　　　□バイオ　　　　　　　□測定計測 |
| ６．事業類型

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 企業間データ活用型 | 一般型 | 小規模型 |
| ①事業類型＜いずれか１つに☑＞ | □ | □ | □ 設備投資のみ□ 試作開発等 |
| ②補助率２／３要件＜該当する箇所に☑＞ | すべての事業者に適用する | □ 先端設備等導入計画の認定取得□「付加価値額」「一人当たりの付加価値額」年率３％、「経常利益」年率１％を向上する経営革新計画の承認取得 | □ 小規模企業者である |
| ③補助上限額の増額要件＜該当する場合は☑＞ | □ 生産性向上に資する専門家の活用（※）報告書に専門家の活用がどう寄与したか記載してください。 |

 |
| ７．実施した補助事業の具体的内容とその成果（１）実施した事業の内容及び得られた成果　（注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。（２）購入した機械装置等

|  |  |
| --- | --- |
| 機械装置等名 | 活　用　方　法 |
|  |  |

（３）試作品等の開発（設備投資だけでなく、試作開発等を行った場合の内容）

|  |  |
| --- | --- |
| 試作品・サービス等の名称 | 内　　　　　容 |
|  |  |

（４）導入した技術等の内容について　（注）技術導入費を計上した場合。

|  |  |
| --- | --- |
| 導入技術名等 |  |
| 知的財産権等の種類 | 特許権　・　実用新案権　・　意匠権　・　商標権国際規格認証その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　）許可年月日：許可番号： |
| 導入技術の内容 |  |
| 導入に要した経費の総額（補助事業に要した経費）・支払方法及び期日 | 総額　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |

（５）専門家指導の名称及び内容について

|  |  |
| --- | --- |
| 専門家（所属先名称及び役職・氏名） |  |
| 契約金額 | １日当たりの単価　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）　　　　　　単価　　　　　　　　　　　　　円（税込み）　　　　　　総額　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 指導の概要 | ※　記入できなければ別紙に |
| 専門家の専門分野 |  |
| 専門家の経歴 |  |
| 認定支援機関ID番号 | （※）認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID番号を記載してください。 |

（６）外注加工先の名称及び内容について（小規模型「試作開発等」のみ記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 外注加工先（名称・住所） |  |
| 外注加工の内容 |  |
| 契約日 | 　　　年　　　月　　　日 |

（７）委託先の名称及び内容について（小規模型「試作開発等」のみ記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 委託先（名称・住所） |  |
| 委託業務等の内容 |  |
| 委託期間 | 　　　年　　　月　　　日　から　　　年　　　月　　　日まで |
| 委託金額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |

（８）知的財産権等の内容について（小規模型「試作開発等」のみ記載）　（注）補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 取得技術名等 |  |
| 知的財産権等の種類 | 特許権　・　実用新案権　・　意匠権　・　商標権国際規格認証その他（具体的に　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 取得に関する責任者の団体名・役職名及び氏名（弁理士の場合は登録番号及び氏名） |  |
| 取得に要する経費の総額（補助事業に要する経費）・支払方法及び期日 | 総額　　　　　　　　　　　　　　　　円（税込み） |
| 取得技術等の概要 |  |

 |
| ８．補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容（注１）補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。（注２）補助事業の成果の価格的・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。 |
| 【補助事業終了後５年間の事業化スケジュール】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 経過年 |
|  | １年目 | ２年目 | ３年目 | ４年目 | ５年目 |
| （例）市場調査 |  |  |  |  |  |
| （例）追加開発 |  |  |  |  |  |
| （例）設備投資 |  |  |  |  |  |
| （例）生産 |  |  |  |  |  |
| （例）販売 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

　（注）「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。 |
| ９．実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況（注１）成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。（注２）小規模型の場合で、テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的やその内容等を記述してください。（注３）資料があれば、添付してください。 |
| １０．総賃金の１％賃上げ等の実施状況結果について　賃上げの有無　　　　　　　　有□　　・無□　　（どちらかに☑）※　賃上げの取組みを表明していた場合、貴社の事業年度にあわせ、直近の年度と本事業年度と比べ○％アップしたのか、その実績額を以下にお示しください（別紙を添付することも可）。（賃上げの実施に向けた取組内容）給与総額　　　平成２９年度　○○○○　円　⇒　平成３０年度　○○○○円⇒　○％アップ給与アップ者　従業員　　　　　名　／　　　　　　名中 |

様式第６の別紙２　　※　企業間データ活用型で報告を行う場合は、事業者ごとに作成してください。

＜経費明細表＞

（事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分（※は小規模型「試作開発等」のみ使用可） | 予算額（交付決定額または変更申請額） | 実績額 |
| Ａ | Ｂ | Ｂ×1/2以内 | Ａ | Ｂ | Ｂ×1/2以内 |
| 補助事業に要する経費 | 補助対象経費 | 補助金交付決定額 | 補助事業に要した経費 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） | （税込み） | （税抜き） | （税抜き） | （税抜き） |
| 機械装置費（単価50万円以上） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 機械装置費（単価50万円未満） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技術導入費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 専門家経費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 運搬費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| クラウド利用費 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 原材料費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外注加工費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 委託費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 知的財産権等関連経費（※） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）未使用費目（予算額において、当初（又は計画変更後）より補助金交付決定額欄に数値（額）のないもの）は科目として使用できませんので削除して、行を詰めてください。

（注２）「経費区分」には上限が設定（外注加工費、委託費、知的財産権等関連経費）されているものがありますのでご注意ください。

＜費目別支出明細書＞

|  |
| --- |
| 経費区分 |
|  |

事業者名：



（注１）支出明細は原材料費、機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。

（注２）管理Ｎｏ．ごとに、証拠書類を整備してください。

（注３）単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

（注４）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第６の別紙３

・　クラウド利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

（単位：円）

|  |
| --- |
| **クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）** |
| １．クラウドサービス提供事業者名 |  |
| ２．クラウドサービスの名称 |  |
| ３．今回契約した契約数（ユーザー数・台数等） |  |
| ４．クラウドの形態※　クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。 | ※　該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。　　IaaS　・　PaaS　・　SaaS（ASPを含む） |
| ５．クラウドサービス概要※　VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。 |  |
| ６．クラウドサービススペック等（SaaSの場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウエア・アプリケーションサーバー等を記載してください） |  |
| ７．開発・カスタマイズしたソフト等の内容 |  |
| ８．初期費用 | 円 |
| ９．月額利用料金 | a.固定料金部分の費用 | 円 |
| b.従量制料金部分の費用 | 円 |
| **クラウドサービスの費用　計（８＋９）** | 円 |

（注）月額利用料金は単月の費用×利用月分の合計を記入してください。

様式第７

補助事業者名：

取得財産等管理台帳

（取得財産等明細書）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 財産名 | 数量 | 単価（円）（税抜き） | 金額（円）（税抜き） | 取得年月日 | 保管場所および設置場所（所在地） | 耐用年数（処分制限期間） | 備　考 | 類型・種類（注７） |
| 機械・装置・工具・器具 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 無体財産権（知的財産権等を他社から取得した場合） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 試作開発の成果（試作品等）※効用の増加を含む |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（注１）対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第１８条第１項に定める処分制限額（単価５０万円（税抜き））以上の財産とします。

（注２）「区分」は、機械・装置、工具・器具、無体財産権（知的財産権等）、試作開発の成果とします。

（注３）数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

（注４）試作開発の成果（試作品等）を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入し、備考欄のいずれかに○印、日付、試作品等相手先の名称、その相手先からの成果受領書（様式第１１参照）の番号（どの試作品等に対する成果受領書なのか分かる番号）を記載してください。成果受領書は本取得財産等管理台帳に併せて実績報告書類の一部としてください。

（注５）取得年月日は、検収年月日を記入してください。

（注６）効用の増加とは、本事業の成果（試作品等）を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した原材料費、機械装置費、外注加工費、委託費等の購入価格の合計が５０万円（税抜き）以上となる場合のことです。

（注７）機械装置等の活用分野として、ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鉄鋼、衣料生活資材、印刷情報記録、食料品、化学工業、その他、の１６項目からお選びください。

（注８）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第９－２

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　※「企業間データ活用型」で申請を行う場合は連名で記載

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

補助金精算払請求書

　　平成　　年　　月　　日付け　　第　　　号をもって補助金額の確定がなされた上記補助金について、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１５条の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

　１．補助金精算払請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　２．補助金額確定内容

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金確定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　精算払請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　＜内　訳＞　　※　「一般型」「小規模型」の場合は、内訳欄を削除してください。

＜幹事企業＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金確定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　精算払請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　＜連携先企業１＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金確定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　精算払請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　＜連携先企業２＞

　　　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　補助金確定額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　概算払受領済額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

　　　精算払請求額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円（税抜き）

３．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

　　　送金口座　　名義

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　金融機関名

　　　　　　　　　支店名

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　口座種類

　　　　　　　　　口座番号

※　連携体の場合は、以下を使用してください。

　　＜幹事企業＞

　　　送金口座　　名義

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　金融機関名

　　　　　　　　　支店名

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　口座種類

　　　　　　　　　口座番号

　　＜連携先企業１＞

　　　送金口座　　名義

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　金融機関名

　　　　　　　　　支店名

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　口座種類

　　　　　　　　　口座番号

　　＜連携先企業２＞

　　　送金口座　　名義

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　金融機関名

　　　　　　　　　支店名

　　　　　　　　　（フリガナ　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　　　　　　　　口座種類

　　　　　　　　　口座番号

（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１０

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

※　処分希望日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者（職名及び氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※　該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

財産処分承認申請書

　　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１８条第３項の規定に基づき、下記のとおり申請するとともに、所定の計算式により算出した収入を納付いたします。

記

　１.取得財産の品目及び取得年月日

　　　品　　　目　：　○○○○　※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋

　　　取得年月日　：　　　年　　　月　　　日

　２．取得価格及び時価

　　　取得価格　：　　　　　　　　　　 円（税抜き）※　補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

　　　時　　価　：　　　　　　　　　　 円（税抜き）※　売価又は、残存簿価相当額等のいずれか高い額を記載

　３．納付金額

△△△△円（税抜き）

　４．処分の方法

　　（例）廃棄

　５．処分の理由

　　（例）本品は一次試作品であり、本品を改良し、二次試作品を完成させた。しかしながら、本品は非常に大きな装置（サイズ　縦○×横○×高さ○）であり、一次試作品は保管スペースの確保が困難である。そのため、廃棄処分することとしたい。

　　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１１

平成　　年　　月　　日

（補助事業者名を記載）

補助事業者名

代表者名　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　（成果無償譲渡（貸与・供与）先名を記載）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者（職名及び氏名）

試作品等（成果）受領書

　　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る成果について、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１９条に基づき株式会社○○○○より無償譲渡（貸与・供与）を受けました。その取扱いについては、以下の事項を遵守いたします。また、本受領書が当該補助事業の実績報告として大分県地域事務局に提出されることを了承いたします。

　１.成果の取扱い

　　　無償譲渡（無償貸与又は無償供与）

　２．成果の名称及び数量

　３．期日及び場所

　４．無償譲渡（貸与又は供与）の目的

　　（例）○○○○（試作品）の性能評価

　５．成果の用途

　　　本成果を、前項の目的のためにのみ使用します。

　　（例）本成果の性能評価については、○○○○（補助事業者名）が実施する補助事業期間内に、当該企業に対して報告書（別紙＜様式指定なし＞）として提出します。

　　　　　本成果は、前項の目的を逸脱した用途には使用しません。

　　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１２

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

※　成果活用型生産転用日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者（職名及び氏名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※　該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための

取得財産の処分承認申請書

　　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金により取得した財産を処分したいので、ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１８条第４項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

　１.事業計画名

　　※　補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

　２．実施した試作開発の概要とその成果

　３．処分する財産（取得財産等管理台帳より機械・装置を抜粋のこと）

　　　　財　　産　　名：

　　　　取得年月日：　平成　　年　　月　　 日

　　　　取得価格：　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

※　補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

　　　　時価：　　　　　　　　　　　 円（税抜き）

　　　　　※　時価又は、残存簿価相当額等のいずれか高い額を記載

　４．財産処分の方法

　　　　転　用（成果活用型生産転用）

　５．財産処分の理由

　　（注）機械装置等取得財産の生産転用については、補助事業の成果を活用して実施する事業であることが条件となりますので成果活用の内容等を含めて具体的にご記入ください。

　６．誓約書

　　　　別紙のとおり

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

様式第１２の別紙

誓　　約　　書

平成　　年　　月　　日

※　成果活用型生産転用日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会

会　長　　大　村　功　作　　殿

大分県地域事務局

会　長　　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※　該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

　　補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産の処分承認申請書を提出するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

　　なお、これに違反もしくは相違のあった場合には、当該申請に係る承認の無効、補助金の返納等の処置をとられても、一切の異議の申し立てをいたしません。

記

　１．平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金により取得した財産は、当該補助事業等の成果を活用して実施する事業にのみ転用いたします。

　２．ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金交付規程第１８条第２項に定める期間中に当該財産を再度処分する場合には、再申請を行います。

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

事業実施において必要となる様式

＜参考様式１＞

補助対象物件受払簿

品名：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 日 | 単位 | 入庫量 | 出庫量 | 在庫量 | 使用者 | 責任者 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

＜参考様式１＞（例：外注加工費にてテストピースを１００本作製した場合の記載例）

補助対象物件受払簿

品名：エポキシ樹脂

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 日 | 単位 | 入庫量 | 出庫量 | 在庫量 | 使用者 | 責任者 | 備考 |
| 30 | 7 | 29 | kg | 300 |  | 300 | 溶射　学 | ㊞ | A社より購入 |
| 30 | 8 | 5 | kg |  | 120 | 180 | 溶射　学 | ㊞ |  |
| 30 | 8 | 9 | kg |  | 80 | 100 | 溶射　学 | ㊞ |  |
| 30 | 8 | 15 | kg |  | 80 | 20 | 溶射　学 | ㊞ |  |
| 30 | 9 | 2 | kg | 300 |  | 320 | 溶射　学 | ㊞ | A社より購入 |
| 30 | 9 | 2 | kg |  | 100 | 220 | 溶射　学 | ㊞ |  |
| 30 | 9 | 2 | kg |  | 220 | 0 | 溶射　学 | ㊞ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　原材料費以外でも、試作品等の開発のために機械装置費で購入した部品や外注加工費として原材料の再加工（テストピース）も受払簿作成・管理の対象となります。

＜参考様式２＞

［技術導入費支出の場合］（知的財産権等の導入に伴う対個人との契約の場合の記載例）

指　導　契　約　書

|  |
| --- |
| 収　入印　紙 |

　株式会社○○○○（以下「甲」という）と△△△△（以下「乙」という）は、次のとおり指導契約を締結する。

第１条　指導内容

　乙は、甲が導入する、「□□権（技術）について」に関して、甲の補助事業実施場所に出向き、次の３項目について指導を行うとともに、必要に応じて情報の提供、助言等を行うものとする。

　１．□□権（技術）の導入方法

　２． ・・・

　３． ・・・

第２条　指導期間

　指導期間は、平成○年○月○日から平成○年○月○日までの間とする。

第３条　指導日数及び指導料

　指導日数及び指導料は、次のとおりとし、毎月末日にその月の指導日数に相当する指導料を、甲は乙の指定する銀行口座に振り込むものとする。

　１．延べ指導日数　　　　　　　　　２０日

　２．指導料　　　　　　　　　　金　４００，０００円（税込み）

　３．１日あたりの指導料　　　　金　　２０，０００円（税込み）

第４条　指導報告書

　乙は、甲に対する技術導入の指導内容の概要を報告書として提出する。

第５条　その他

　本契約書に定めのない事項については、相互信頼の原則に基づき、甲、乙協議の上決定するものとする。

　以上の契約を証するため本書２通を作成し、署名捺印のうえ甲、乙、各１通を保管するものとする。

　　　　平成○年○月○日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　甲　　○○県○○市○○－○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　株式会社　○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表取締役　○○　○○　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　　　乙　　△△県△△市△△－△△

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　△△　△△　　㊞

※　大学等に別途契約書の雛形等が有り、そちらを使用しなければならない場合は、事前に大分県地域事務局担当者へ相談してください。

※　指導報告書は、＜参考様式８＞専門家業務報告書に倣って作成してください。

＜参考様式３＞

※　１社（１件）あたり５０万円（税抜き）以上の物件を購入する場合や外注加工費、委託費を支出の場合に必要となります。

平成　　年　　月　　日

株式会社○○○○

代表者　○○　○○　殿

見積書提出のお願い

（見積依頼書）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る発注について、下記の仕様に基づき見積書を提出してください。

記

１．件　名

　※　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金にかかる業務や物件の発注件名を付して依頼してください。

２．仕　様

　　別紙のとおり。

３．要　件

　※　できるだけ条件を詳細に記載してください。

（１）

（２）

（３）

４．提出書類及び部数など、発注内容に応じて詳細に記載すること。

見積書 １部　（貴社の概要書を添付）

５．提出締切日

平成　　　年　　月　　日

６．提出先

以　上

＜参考様式４＞

平成　　年　　月　　日

大分県地域事務局

会　長　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

業者選定理由書

　　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金の事業実施に当たり、やむを得ない理由等により下記のとおり業者を選定いたしましたので業者選定書を提出します。

　１．業務内容

　　（１）費　目

　　　　（例）外注加工費など

　　（２）内　容

　　　　（例）プラスチックの精密成型、めっき加工など

　２．選定業者名

　　（例）Ｈ商会株式会社

　３．選定理由

　　（例）当社では、○○新商品開発のため、○○の加工が必要となる。

　　　　　当該企業（Ｈ商会株式会社）は○○の分野に非常に優れており、○○の加工技術は当該企業の独占技術である。

　　　　　そのため、当該企業（Ｈ商会株式会社）以外の事業者から調達する方法がないため決定した。

　（注）本様式は、日本工業規格Ａ４判としてください。

＜参考様式５＞

平成　　年　　月　　日

株式会社○○○○

○○　○○　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　㊞

注　文　書

　いつもお世話になっております。

　平成　　年　　月　　日付お見積りに基づいて下記のとおり注文いたしますので、よろしくお願い申し上げます。

記

金　額　　　　　　　　　　　　　円（税込み）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 数　量 | 単　価 | 合　計 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 小　計 |  |
|  |  | 消費税等 |  |
|  |  | 合　計 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 納　　期 | 平成　　　年　　　月　　　日 |
| 納品場所 |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担　当　　○○課　○○○○

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

※　機械装置を購入する場合は、購入先からの受注書（納期の明記のあるもの）を求めてください。

＜参考様式６＞

○○○○事業委託契約書

|  |
| --- |
| 収　入印　紙 |

　株式会社○○○○代表取締役○○○○（以下｢甲｣という。）は、△△△株式会社代表取締役△△△△（以下｢乙｣という。）と○○○○事業について、次の各条項により委託契約を締結する。

（委託業務実施計画書の提出）

第１条　乙は、別紙（１）の委託業務実施計画書に基づき、平成　年　月　日から平成　年　月　日までの間に事業を遂行し、甲に報告するものとする。

（契約金額）

第２条　契約金額は、　　　　　円とし、経費内訳については別紙（２）のとおりとする。

（委託業務実施計画書の変更等による契約変更）

第３条　乙は、第１条に係る委託業務実施計画書に記載された内容の主要部分の変更をするときは、あらかじめ甲に様式（１）により委託業務実施計画変更申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

（委託業務の実施）

第４条　乙は、第１条により承認を受けた委託業務実施計画書及び甲の指示に従って、当該委託業務を実施しなければならない。

（委託業務完了の報告）

第５条　乙は、委託業務が完了したときは、完了の翌日から５日又は契約期間の末日（変更した場合を含む。）のいずれか早い日までに、様式（２）により委託業務完了通知書及び納入物件を甲に提出しなければならない。

（経費使用明細書の提出）

第６条　乙は、前条の委託業務の完了の翌日から５日以内に甲の指示する証拠書類の写を添付して、委託業務経費使用明細書（以下「経費使用明細書」という。）を甲に提出しなければならない。

２　経費使用明細書は、委託業務実施計画書に記載された経費の内訳に基づいて作成するものとする。

（検　査）

第７条　甲は、納入物件及び経費使用明細書を受理したときは、納入物件等の内容について速やかに検査を行い、納入物件の引き渡しを受けるものとする。

２　甲は、前項の検査を行うため、その他必要があるときは、乙の事業所等に立入検査を行うことができる。

（機密保持）

第８条　乙は、この契約の実施によって知り得た事項について、第三者に漏らしてはならない。

（権利、義務の譲渡）

第９条　乙は、この契約によって生ずる一切の権利及び義務を第三者に譲渡してはならない。

２　乙は、引き渡す前の物件に質権その他の担保物件を設定してはならない。

（著作権）

第１０条　乙が、この委託業務により取得した著作権は、甲が承継するものとする。

（契約の変更）

第１１条　甲は、必要がある場合は、この契約内容を変更することができる。

２　前項の場合において、契約金額を変更する必要があるときは、甲乙協議し、これを定めるものとする。

（契約金額の確定）

第１２条　甲は、第７条の検査の結果、委託業務の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、経費明細書に基づいて委託費の額を確定し、乙に通知するものとする。

２　前項の確定額は、委託業務に要する経費に係る適正な支出額と契約金額とのいずれか低い額とする。

（委託費の請求及び支払）

第１３条　乙は、委託費を請求するときは、甲が前条の規定により委託費の額を確定し、乙に対して通知した後、甲の指示する証拠書類等の写を添付した支払請求書をもって請求しなければならない。

２　甲は、前条の規定により支払請求書を受理した日から起算して３０日以内（以下「約定期間」という。）に乙に確定した委託費を支払うものとする。

３　甲は、乙の支払請求書を受理した後、その内容の全部又は一部が不当であることを発見したときは、その事由を明示して、その請求書を乙に返付することができるものとする。この場合、当該請求書を返付した日から甲が乙の是正した支払請求書を受理した日までの期間は、約定期間に算入しないものとする。

（概算払）

第１４条　乙は、前条規定にかかわらず、必要がある場合には、その所要額を計算し、甲に対し概算払請求をすることができる。

２　甲は、前項による乙からの請求が適当であると認めたときは、速やかに支払を行うものとする。

（帳簿の記載等）

第１５条　乙は、委託業務に要した経費について、帳簿を備え支出額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

２　乙は、前項の規定に伴って、その支出内容を証する書類を整理して保管しなければならない。

（再委託）

第１６条　乙は、この契約の全部を第三者に委託してはならない。

２　乙は、この契約締結後において、その一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

３　乙が、この契約の一部を第三者に委託した場合においても、それによる第三者の行為については、乙は甲に対し責任を負うものとする。

（支払遅延利息）

第１７条　甲が、第１３条第２項に定める約定期間内に委託費の支払をしないときは、天災その他やむを得ない事由による場合を除き、支払する日までの日数に応じ、その支払金額に対して年利２．７％の割合で計算した額を遅延利息として支払わなければならない。

（違約金）

第１８条　乙は、天災その他やむを得ない事由によらず、契約期間内に委託業務を履行しないときは、契約期間満了の日の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額に対して年利２．７％の割合で計算した額を違約金として甲に支払わなければならない。

（不完全履行）

第１９条　甲は、第７条により検査した納入物件及び経費使用明細書の内容が事実と著しく異なることを発見したときは、乙に対し乙の負担で修正させることができる。

２　前項の請求権の有効期限は、納入物提出後１年とする。

（甲の解除権）

第２０条　甲は、次の各号に一に該当するときは、契約を解除することができる。

（１）乙の責に帰すべき事由により、契約期間内又は期間後、相当の期間経過後、なお業務を完了する見込みがないことが明らかに認められるとき。

（２）前項に掲げる場合のほか、この契約条項に違反したとき。

（３）乙が、この契約に関して不正又は虚偽の申し立てをしたとき。

２　甲は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲乙協議して定めるものとする。

（乙の解除権）

第２１条　乙は、甲がこの契約に定める義務に違反したことにより、この契約の実施が不可能になったときは、契約を解除することができる。

（その他）

第２２条　この契約に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議してこれを定めるものとする。

　上記契約の証として、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上各自１通を保有する。

　平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　甲　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職及び氏名　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　　　乙　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職及び氏名　　　　　　　　　　　　㊞

別紙（１）

委託業務実施計画書

１．業務の概要

２．業務遂行スケジュール

３．納入物件

別紙（２）

経費内訳書

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費の区分 | 積算内訳 | 金　額 | 備　考 |
|  |  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |  |

様式（１）

平成　　年　　月　　日

株式会社○○○○

代表取締役○○　○○　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　△△△株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職氏名　代表取締役　△△　△△　　㊞

○○○○事業変更計画承認申請書

　上記の委託業務について実施計画を変更したいので、契約書第３条の規定により下記のとおり申請します。

記

１．受託年月日及び金額

２．業務の進捗状況

３．計画変更の内容（理由）

４．計画変更が業務に及ぼす影響

５．計画変更後の経費の配分（新旧対比のこと）

　（注）中止又は廃止の場合は、中止又は廃止後の措置を含めて、この様式に準じて申請してください。

様式（２）

平成　　年　　月　　日

株式会社○○○○

代表取締役○○　○○　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　△△△株式会社

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者役職氏名　代表取締役　△△　△△　　㊞

○○○○事業完了通知書

　上記の委託業務について契約書第５条の規定により下記のとおり通知します。

記

１．受託年月日及び金額

　　平成　　年　　月　　日

　　金　　　　　　　　　円

２．実施した委託業務の概要

３．委託業務に要した経費

　　別紙、委託業務経費使用明細書のとおり

４．納入物件（成果物）

　　○○○○

＜参考様式７＞

平成　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　御中

貴氏名　　　　　　　　　　㊞

専門家就任承諾書

　平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る専門家として就任することを承諾します。

自宅（又は勤務先）※　旅費算出の起点となる方を記載

　　　　　　　　　　　 住　　所：

　　　　　　　　　　　 ＴＥＬ：

　　　　　　　　　　　 ＦＡＸ：

　　　　　　　　　　　 勤務先名：

　　　　　　　　　　　 役職名：

　　　　　　　　　　　 所在地：

　　　　　　　　　　　 ＴＥＬ：

　　　　　　　　　　　 ＦＡＸ：

個人情報保護方針

|  |
| --- |
| 　ご記入いただいたお名前、ご住所等の個人情報は、平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る謝金、旅費等の支払等一切の諸連絡等を行うために使用いたします。　なお、（補助事業者名）では、お預かりした個人情報を適切に管理してまいります。 |

※　独自に個人情報保護方針をお持ちの場合は、その所在等を明記のうえ、個人情報保護に関する取扱いについて記載してください。

※　別途マイナンバーをお知らせいただきますようお願いいたします。

＜参考様式８＞

専門家業務報告書

|  |
| --- |
| 専門家　氏名（　　　　　　　　　　　　　） |
| 実施年月日 | 　　平成　　年　　月　　日 |
| 実施時間 | 　　　時　　分～　　時　　分 |
| 　調査・指導対象先の概要（資料を添付のこと）　（名　称）　（住　所）　（面談者） |
| 　調査・指導事項と調査・指導の経過概要　＊　当日の資料を添付してください。　＊　専門家経費の支出対象日※ごとに作成してください。 |

※　支出対象日とは、支出対象となる調査・指導の実施日をいいます。

＜参考様式９＞

【旅費明細書】

旅費明細書（旅費領収書）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業者の名称 | 領収者の所属団体等名称 | 役　職（又　は　職　業） | 氏　　　　　　　　　名 |
|  |  |  |  | 殿 |
| 年月日 | 出発駅 | 到着駅 | 宿泊地 | 鉄　　　　道　　　　賃 | 船　　　　賃 | 航空賃 | 車　賃 | 日　　　　当 | 宿　泊　料 | 計 |
| 路　程 | 運　賃 | 特急料金 | 計 | 路　程 | 運　賃 | 実費額 | 日　数 | 定　額 | 夜　数 | 定　額 |
|  |  |  |  | km | 円 | 円 | 円 | km | 円 | 円 | 円 | 日 | 円 | 日 | 円 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 円 |
| 支　給　額 | 税　　額 | 差　引　額 | 　上記金額を指定口座にお振込みします。　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日　　補助事業者名　　　　　　　　　　　　　　　㊞　※領収書の場合は、「補助事業者名」を「氏名」とし、「上記金額を指定口座にお振込みします。」を「上記の金額を領収しました。」と記載してください。 | 備考 | ｛列　車｝ |
|  |  |  | 　往：通常期　繁忙期　閑散期　復：通常期　繁忙期　閑散期 |
| ｛航空便｝ |
| 　往：通常期　多客期　復：通常期　多客期 |

（注）個人払いについては、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行ってください。ただし、徴収義務の有無や税率については、所管の税務署に確認し、指示に従ってください。また、復興特別所得税の徴収にも留意してください。

＜参考様式９＞

【旅費明細書】記載例１　源泉徴収不要　　専門家（法人払の場合）経費

旅費明細書（法人払）

（鉄道利用の場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業者の名称 | 領収者の所属団体等名称 | 役　職（又　は　職　業） | 氏　　　　　　　　　名 |
| 株式会社○○○○ | ○　○　○　大学 | 教　　　授 | 全　国　一　郎 | 殿 |
| 年月日 | 出発駅 | 到着駅 | 宿泊地 | 鉄　　　　道　　　　賃 | 船　　　　賃 | 航空賃 | 車　賃 | 日　　　　当 | 宿　泊　料 | 計 |
| 路　程 | 運　賃 | 特急料金 | 計 | 路　程 | 運　賃 | 実費額 | 日　数 | 定　額 | 夜　数 | 定　額 |
| 30.10.4 | 新大阪 | 東　京 | 東　京 | 552.6km | 8,750円 | 5,700円 | 14,450円 | km | 円 | 円 | 円 | 日 | 円 | 1日 | 17,000円 | 31,450円 |
| 30.10.5 | 東　京 | 新大阪 |  | 〃 | 8,750円 | 5,700円 | 14,450円 |  |  |  |  |  |  |  |  | 14,450円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ※特急料金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 繁忙期 | （＋200円） | 5,900円 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 閑散期 | （－200円） | 5,500円 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　計 |  | 17,500円 | 11,400円 | 28,900円 |  |  |  |  |  |  |  | 17,000円 | 45,900円 |
| 支　給　額 | 税　　額 | 差　引　額 | 　上記金額を指定口座にお振込みします。　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日　　補助事業者名　　　　　　　　　　　　　　㊞ | 備考 | ｛列　車｝ |
| 45,900円 | 0円 | 45,900円 | 　往：通常期　繁忙期　閑散期　復：通常期　繁忙期　閑散期 |
| ｛航空便｝ |
| 　往：通常期　多客期　復：通常期　多客期 |

備　考　　本様式は、使途に従い不要の文字は抹消して使用してください。

＜参考様式９＞

【旅費明細書】記載例２　源泉徴収不要　　専門家（法人払の場合）経費

旅費明細書（法人払）

（航空賃支給の場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業者の名称 | 領収者の所属団体等名称 | 役　職（又　は　職　業） | 氏　　　　　　　　　名 |
| 株式会社○○○○ | ○　○　○　大学 | 教　　　授 | 全　国　一　郎 | 殿 |
| 年月日 | 出発駅 | 到着駅 | 宿泊地 | 鉄　　　　道　　　　賃 | 船　　　　賃 | 航空賃 | 車　賃 | 日　　　　当 | 宿　泊　料 | 計 |
| 路　程 | 運　賃 | 特急料金 | 計 | 路　程 | 運　賃 | 実費額 | 日　数 | 定　額 | 夜　数 | 定　額 |
| 30.10.4 | 東　京 | 新千歳空港 |  | 3.1km | 160円 | 円 | 160円 | km | 円 | 34,790円 | 490円 | 日 | 円 | 1日 | 17,000円 | 52,440円 |
|  | 新千歳空港 | 札　幌 | 札　幌 | 46.6km | 1,070円 |  | 1,070円 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,070円 |
| 30.10.5 | 札　幌 | 新千歳空港 |  | 46.6km | 1,070円 |  | 1,070円 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,070円 |
|  | 新千歳空港 | 東　京 |  | 3.1km | 160円 | 円 | 160円 |  |  | 34,790円 | 490円 |  | 東京モノレール |  | 35,440円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 通常期 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 東京駅～浜松町ＪＲ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　計 |  | 2,460円 |  | 2,460円 |  |  | 69,580円 | 980円 |  |  |  | 17,000円 | 90,020円 |
| 支　給　額 | 税　　額 | 差　引　額 | 　上記金額を指定口座にお振込みします。　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日　　補助事業者名　　　　　　　　　　　　　　㊞ | 備考 | ｛列　車｝ |
| 90,020円 | 0円 | 90,020円 | 　往：通常期　繁忙期　閑散期　復：通常期　繁忙期　閑散期 |
| ｛航空便｝ |
| 　往：通常期　多客期　復：通常期　多客期 |

備　考　　本様式は、使途に従い不要の文字は抹消して使用してください。

＜参考様式９＞

【旅費明細書】記載例３　源泉徴収必要　　専門家経費を支出する場合の旅費

旅費明細書

（鉄道利用の場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業者の名称 | 領収者の所属団体等名称 | 役　職（又　は　職　業） | 氏　　　　　　　　　名 |
| 株式会社○○○○ | ○　○　○　大学 | 教　　　授 | 全　国　一　郎 | 殿 |
| 年月日 | 出発駅 | 到着駅 | 宿泊地 | 鉄　　　　道　　　　賃 | 船　　　　賃 | 航空賃 | 車　賃 | 日　　　　当 | 宿　泊　料 | 計 |
| 路　程 | 運　賃 | 特急料金 | 計 | 路　程 | 運　賃 | 実費額 | 日　数 | 定　額 | 夜　数 | 定　額 |
| 30.10.4 | 新大阪 | 東　京 | 東　京 | 552.6km | 8,750円 | 5,700円 | 14,450円 | km | 円 | 円 | 円 | 日 | 円 | 1日 | 17,000円 | 31,450円 |
| 30.10.5 | 東　京 | 新大阪 |  | 〃 | 8,750円 | 5,700円 | 14,450円 |  |  |  |  |  |  |  |  | 14,450円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ※特急料金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 繁忙期 | （＋200円） | 5,900円 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 閑散期 | （－200円） | 5,500円 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　計 |  | 17,500円 | 11,000円 | 28,900円 |  |  |  |  |  |  |  | 17,000円 | 45,900円 |
| 支　給　額 | 税　　額 | 差　引　額 | 　上記金額を指定口座にお振込みします。　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日　　補助事業者名　　　　　　　　　　　　　　㊞ | 備考 | ｛列　車｝ |
|

|  |
| --- |
| （現金支給の場合）45,900円 |
| （切符現物渡しの場合）17,000円※切符領収書添付 |

 |

|  |
| --- |
| 4,686円（総額の10.21%を源泉） |
| 1,735円（宿泊料の10.21%を源泉） |

 |

|  |
| --- |
| 41,213円 |
| 15,265円 |

 | 　往：通常期　繁忙期　閑散期　復：通常期　繁忙期　閑散期 |
| ｛航空便｝ |
| 　往：通常期　多客期　復：通常期　多客期 |

（注１）本様式は、使途に従い不要の文字は抹消して使用してください。

（注２）個人払いについては、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行ってください。ただし、徴収義務の有無や税率については、所管の税務署に確認し、

指示に従ってください。また、復興特別所得税の徴収にも留意してください。

＜参考様式９＞

【旅費明細書】記載例４　源泉徴収必要　　専門家経費を支出する場合の旅費

旅費明細書

（航空賃支給の場合）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助事業者の名称 | 領収者の所属団体等名称 | 役　職（又　は　職　業） | 氏　　　　　　　　　名 |
| 株式会社○○○○ | ○　○　○　大学 | 教　　　授 | 全　国　一　郎 | 殿 |
| 年月日 | 出発駅 | 到着駅 | 宿泊地 | 鉄　　　　道　　　　賃 | 船　　　　賃 | 航空賃 | 車　賃 | 日　　　　当 | 宿　泊　料 | 計 |
| 路　程 | 運　賃 | 特急料金 | 計 | 路　程 | 運　賃 | 実費額 | 日　数 | 定　額 | 夜　数 | 定　額 |
| 30.10.4 | 東　京 | 新千歳空港 |  | 3.1km | 160円 | 円 | 160円 | km | 円 | 34,790円 | 490円 | 日 | 円 | 1日 | 17,000円 | 52,440円 |
|  | 新千歳空港 | 札　幌 | 札　幌 | 46.6km | 1,070円 |  | 1,070円 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,070円 |
| 30.10.5 | 札　幌 | 新千歳空港 |  | 46.6km | 1,070円 |  | 1,070円 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,070円 |
|  | 新千歳空港 | 東　京 |  | 3.1km | 160円 | 円 | 160円 |  |  | 34,790円 | 490円 |  | 東京モノレール |  | 35,440円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 東京駅～浜松町ＪＲ |  | 通常期 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　　　　　計 |  | 2,460円 |  | 2,460円 |  |  | 69,580円 | 980円 |  |  |  | 17,000円 | 90,020円 |
| 支　給　額 | 税　　額 | 差　引　額 | 上記金額を指定口座にお振込みします。　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日　　補助事業者名　　　　　　　　　　　　　　㊞ | 備考 | ｛列　車｝ |
|

|  |
| --- |
| （現金支給の場合）90,020円 |
| （航空券現物渡しの場合）20,440円※航空券領収書及び搭乗券半券添付 |

 |

|  |
| --- |
| 9,191円（総額の10.21%を源泉） |
| 2,086円（切符以外の10.21%を源泉） |

 |

|  |
| --- |
| 80,829円 |
| 18,354円 |

 | 　往：通常期　繁忙期　閑散期　復：通常期　繁忙期　閑散期 |
| ｛航空便｝ |
| 　往：通常期　多客期　復：通常期　多客期 |

（注１）本様式は、使途に従い不要の場合は抹消して使用してください。

（注２）個人払いについては、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行ってください。ただし、徴収義務の有無や税率については、所管の税務署に確認し、

指示に従ってください。また、復興特別所得税の徴収にも留意してください。

＜参考様式１０＞

平成　　年　　月　　日

宿　泊　証　明　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　【宿泊施設名】

　　　　㊞

下記のとおり宿泊したことを証明いたします。

記

　　　　　　　　　　　１．宿泊日　　平成　　年　　月　　日（　　）

　　　　　　　　　　　２．宿泊者

　（注）宿泊先の領収書に本人の記名がない場合は、この宿泊証明書を提出してください。

＜参考様式１１＞

**受付番号：**

平成　　年　　月　　日

大分県地域事務局

会　長　髙　山　泰四郎　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者住所（郵便番号、本社所在地）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　　名（名称、代表者の役職及び氏名）　　　　　　㊞

平成２９年度補正ものづくり・商業・サービス経営力向上支援補助金に係る

社名等変更届出書

　このたび、下記のとおり変更したので届け出ます。

記

　１．変更事項　　　　　社名及び所在地の変更

　２．変更前　　　　　　社　名　○△工業有限会社

所在地　○○県○○市○○－○○

　３．変更後　　　　　　社　名　□△工業株式会社

所在地　△△県△△市△△－△△

　（注１）補助事業の実施場所、機械装置等の保管場所等、変更内容によって文面を変更してください。

　（注２）事前に変更内容について地域事務局と協議し、変更後ただちに提出してください。

　（注３）登記事項証明書等の写しを添付してください。

＜参考様式１２＞

【元帳　記入例】

■ 現金出納帳

　　平成○○年○月○日～○月○日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日 | 摘　　　要 | 収　入 | 支　出 | 残　高 |
| ○ | △ | 普通預金より | 1,000 |  | 1,000 |
| ○ | × | 専門家経費　▽▽▽▽　茅場町～霞が関 |  | 165 | 835 |
|  | × | 専門家経費　▽▽▽▽（東京～品川） |  | 165 | 670 |
| ○ | □ | 普通預金より | 5,000 |  | 5,670 |
| □ | △ | 運搬費（○○企業→○○　○○のため） |  | 820 | 4,850 |
|  |  |  |  |  |  |

■ 預金出納帳

　　平成○○年○月○日～○月○日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日 | 摘　　　要 | 預　入 | 引　出 | 残　高 |
| ○ | □ | 本会計より繰入 | 1,000,000 |  | 1,000,000 |
|  | ○ | 現金引出 |  | 100,000 | 900,000 |
| △ | △ | 専門家経費　○○大学　教授　○○○○ |  | 50,000 | 850,000 |
|  | □ | 専門家経費　○○会社　代表取締役　△△△△ |  | 40,000 | 810,000 |
| ○ | × | 専門家経費　○○会社　部長　□□□□　　　 |  | 30,000 | 780,000 |
|  | △ | ○月分源泉徴収預り金支払 |  | 9,189 | 770,811 |
| △ | ○ | 現金引出 |  | 100,000 | 670,811 |
|  | □ | △月分源泉徴収預り金支払 |  | 3,063 | 667,748 |
|  | × | 専門家経費　中小企業診断士　×××× |  | 40,000 | 627,748 |
|  |  |  |  |  |  |

■ 預り金

　　平成○○年○月○日～○月○日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 | 日 | 摘　　　要 | 借　方 | 貸　方 | 残　高 |
| △ | △ | 専門家経費源泉徴収預り金 |  | 5,105 | 5,105 |
|  | □ | 専門家経費源泉徴収預り金 |  | 4,084 | 9,189 |
| ○ | × | 専門家経費源泉徴収預り金 |  | 3,063 | 12,252 |
|  | △ | ○月分源泉徴収預り金支払 | 9,189 |  | 3,063 |
| △ | □ | △月分源泉徴収預り金支払 | 3,063 |  | 0 |
|  | × | 専門家経費源泉徴収預り金 |  | 4,084 | 4,084 |
|  |  |  |  |  |  |