

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程

(通則)

第1条 小規模企業者元気づくり事業費補助金の交付等については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号。以下「財務規則」という。）及び秋田県産業労働部産業政策課関係補助金等交付要綱（以下、「要綱」という。）、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付要領（以下、「要領」という。）の規定並びにその他法令の定めによるほか、この規程に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、「小規模企業者」、「商工団体等」とは、次のとおり定義する。

- (1) 「小規模企業者」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する小規模企業者であることとし、業種は別表1に該当するものを除く。
- (2) 「商工団体等」とは、県内商工会議所、秋田県商工会連合会（商工会含む）、秋田県中小企業団体中央会、秋田県信用保証協会をいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の対象となる小規模企業者は、次に掲げる全ての事項に該当するものとする。

- (1) 前条に規定する小規模企業者であること。ただし、次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、補助対象外とする。
 - ア 発行済株式の総数または出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している小規模企業者。
 - イ 発行済み株式の総数または出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模企業者。
 - ウ 大企業の役員または職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている小規模企業者。
- (2) 県内に当該企業の主たる拠点を有し、かつ県内において1年以上の事業実績があること。
- (3) 次の欠格事項に該当していないこと。
 - ア 国税又は地方税の滞納があること。ただし課税庁が認めた納入計画を立てているものを除く。
 - イ 県又は公的金融機関（以下「債権者」という。）からの融資（間接融資を含む）等を受けている場合、その債務の履行を怠り又は滞っているもの。ただし、債権者が認めた返済計画があるものを除く。
 - ウ 小規模企業者及びその役員が、暴力団等の反社会的勢力であるもの。また、反社会的勢力と関係を有しているもの。

(補助対象事業等)

第4条 補助金の対象となる事業は、次に掲げる全ての事項に該当する事業とし、補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助対象期間は別表2のとおりとする。

(1) 次に掲げるいずれかに該当する事業であること。ただし、別表1に掲げる事業を除く。

ア 販路拡大

イ ICTの導入による付加価値・生産性の向上

ウ 新商品・サービスの開発

(2) 応募する事業の主たる拠点は県内であること。

(3) 事業計画策定から事業終了後に至るまで、商工団体等の支援（事業計画策定時の面談、専門家相談、事業終了後のフォローアップのための面談及び事業終了後2年間にわたる状況調査）を得ながら取り組む事業であること。

(4) 以下に該当する事業を行うものではないこと。

ア 同一内容の事業について、応募日以前に本補助金の採択を受けていないこと。

イ 同一内容の事業について、国及び県が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複しないこと。

ウ 本事業の完了後、概ね1年以内に売上につながるが見込まれない事業。

エ 事業内容が射幸心をそそる恐れがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの。

(申込及び交付申請等)

第5条 本補助事業に申込する者（以下、補助事業者とする。）は、様式第1による「小規模企業者元気づくり事業費補助金申込書」（以下、申込書とする。）を記載し、商工団体等に提出するものとする。

2 前項による申込書の提出を受けた商工団体等は、補助事業者と面談の上、必要に応じ専門家相談を実施し、補助事業者の事業計画策定等について支援する。

3 前項により商工団体等の支援を受け事業計画を策定した補助事業者は、知事が別に定める期間内に、様式第2による「小規模企業者元気づくり事業費補助金交付申請書」に必要な書類を添付し、商工団体等に提出するものとする。

4 補助事業者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税および地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額および当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

5 前項により応募された事業の採択は、県審査会によって審査を行い、知事が決定する。

6 商工団体等は、前項による審査結果について、県から通知を受けた時は、様式第3による「小規模事業者元気づくり事業費交付決定通知書」により補助事業者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 補助事業者は、前条の交付決定の内容およびこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付決定通知書の送付を受けた日から10日以内に、様式第4による「小規模企業者元気づくり事業費補助金交付申請取下届出書」を商工団体等の長に提出しなければならない。

(補助事業の経理等)

第7条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿および証拠書類を補助事業の完了(第11条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、商工団体の長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(内容または経費の配分の変更)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容または経費の配分を変更するときは、あらかじめ様式第5による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書」を商工団体等の長に提出しなければならない。ただし、別に定める軽微な変更については、この限りではない。

(契約等)

第9条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難または不相当である場合は、指名競争に付し、または随意契約によることができる。

(債権譲渡の禁止)

第10条 補助事業者は、交付決定によって生じる権利の全部または一部を県及び商工団体等の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、または承継させてはならない。

(中止または廃止)

第11条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ様式第6による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の中止(廃止)申請書」を商工団体等の長に提出し、その指示を受けなければならない。

(事故の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第7によ

る「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の事故報告書」を商工団体等の長に提出するものとする。

(状況報告)

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行および収支の状況について、商工団体等の長の要求があったときは、速やかに様式第8による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書」を商工団体等の長に提出しなければならない。

(実績報告等)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了（第11条の規定により廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日、または毎年1月10日のいずれか早い日までに、様式第9による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業実績報告書」を商工団体等の長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 商工団体等の長は、前条第1項、第2項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合することを確認する。

(補助金の支払)

第16条 補助金は、県が交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第10による「小規模企業者元気づくり補助金に係る補助金精算払請求書」を商工団体等の長に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第17条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第11により速やかに商工団体等の長に報告しなければならない。

2 商工団体等の長は、前項の報告があった場合には、補助事業者に対し当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(是正のための措置)

第18条 商工団体等の長は、交付対象事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助事業者に命ずることができる。

(交付決定の取消し等)

第19条 商工団体等の長は、第11条の補助事業の中止もしくは廃止の申請があった場合または次の各号の一に該当する場合には、県に報告するものとする。県から通知を受けたときは、第5条第6項の交付の決定の全部もしくは、一部を取り消し、または変更する。

- (1) 補助事業者が、法令、本規程または法令もしくは本規程に基づく県及び商工団体等の長の処分もしくは指示に違反した場合。
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合。
- (5) 補助事業者が、補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合。
- (6) 補助事業者が、第3条第3項に定める欠格事項に該当した場合。
- (7) 補助事業者が、第4条に定める実施期限の日までに補助事業を完了しなかった場合。
- (8) 補助事業者が、県が定めた「交付決定に際しての条件」を満たすことができなかった場合、もしくは満たせないことが明らかになった場合。
- (9) 補助事業者が、第14条に定める期限内に、様式第9による「小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業実績報告書」の提出を怠った場合。

2 商工団体等の長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、県へ報告し、県からの通知を受けて期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずる。

3 商工団体等の長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第17条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第20条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、様式第12-1による「取得財産等管理台帳」を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の実施期間内に取得財産等があるときは、第14条第1項に定める実績報告書に様式第12-2による「取得財産等管理明細表」を添付しなければならない。

らない。

- 4 商工団体等の長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、県に報告する。県から通知を受けたときは、その収入の一部又は全部を納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第21条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価30万円(消費税および地方消費税相当額を含まない。)以上の機械、器具、備品およびその他の財産等とする。

- 2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、県要綱に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第13による「取得財産の処分承認申請書」を商工団体等の長に提出して、商工団体等の長は内容を確認し、それを県に提出する。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(産業財産権等に関する報告)

第22条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等(以下「産業財産権等」という。)を補助事業の実施期間内に出願もしくは取得した場合またはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した様式第14による「産業財産権等取得等届出書」を商工団体等の長に提出しなければならない。

(収益納付)

第23条 補助事業者は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じた場合は、商工団体等の長に報告する。

(補助事業において取得した個人情報の取扱い)

第24条 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報(生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいう。以下同じ。)については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

- 2 補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
 - (1) 個人情報を第三者(補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合等を除く。)に提供し、またはその内容を知らせること。
 - (2) 個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。

- 3 個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、商工団体等の長に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、商工団体等の指示に従わなければならない。
- 5 補助事業者は、個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づいて取り扱うこととする。

（その他必要な事項）

第 25 条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、商工団体等の長が定めることとする。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

業種コード		業種名
A 農業、林業	011	耕種農業
	012	畜産農業
	021	育林業
	022	素材生産業
	023	特用林産物生産業
	029	その他の林業
B 漁業	031	海面漁業
	032	内水面漁業
	041	海面養殖業
	042	内水面養殖業
F 電気・ガス・熱供給・水道業	360	管理、補助的経済活動を行う事業所
	361	上水道業
	362	工業用水道業
	363	下水道業
J 金融業、保険業	630	管理、補助的経済活動を行う事業所
	631	中小企業等金融業
	632	農林水産金融業
	652	商品先物取引業、商品投資顧問業

業種コード		業種名
	661 673	補助的金融業、金融附帯業 共済事業・少額短期保険業
L 学術研究、専門・技術サービス業	710 711 712 727	管理、補助的経済活動を行う事業所 自然科学研究所 人文・社会科学研究所 著述・芸術家業
N 生活関連サービス業、娯楽業	803	競輪・競馬等の競走場、競技団
O 教育、学習支援業	810 811 812 813 814 815 816 817 818 821 822	管理、補助的経済活動を行う事業所 幼稚園 小学校 中学校 高等学校、中等教育学校 特別支援学校 高等教育機関 専修学校、各種学校 学校教育支援機関 社会教育 職業・教育支援施設
P 医療、福祉	831 832 833 841 842 850 851 852 853 854 855 859	病院 一般診療所 歯科診療所 保健所 健康相談施設 管理、補助的経済活動を行う事業所 社会保険事業団体 福祉事務所 児童福祉事業 老人福祉・介護事業 障害者福祉事業 その他の社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	860 861 862	管理、補助的経済活動を行う事業所 郵便局 郵便局受託業
R サービス業 (他に分類されないもの)	931 932 933 934 939	経済団体 労働団体 学術・文化団体 政治団体 他に分類されない非営利団体

業種コード		業種名
	941	神道系宗教
	942	仏教系宗教
	943	キリスト教系宗教
	949	その他の宗教
R サービス業 (他に分類されないもの)	951	集会場

別表 2 (第 4 条関係)

区分	内容
補助対象経費	謝金、旅費、研修・資格取得費、需用費、役務費、委託料、外注加工費、使用料及び賃借料、公的認証等取得経費、原材料費、機械器具等導入費
補助率	1 / 2
補助限度額	100万円 IT 診断料は 1 回につき 2 時間以上で 5 万円を上限とし、1 企業当たり 3 回を限度とする。1 時間当たりの金額は 1 万円を上限とする。 事業終了後の専門家相談料は、5 万円を上限とし、1 企業当たり 1 回を限度とする。1 時間当たりの金額は 1 万円を上限とする。
補助対象期間	交付決定日から平成 30 年 12 月 31 日まで

小規模企業者元気づくり事業費補助金申込書

1. 概要

ふりがな			
名称(商号または屋号)			
法人番号(13桁)			
主たる業種の業種名称		業種番号 (2桁or3桁)	
資本金額 (個人事業主は記入不要)		万円	創業・設立年月日(和暦) 年 月
連絡担当者	ふりがな		
	氏名	所属部署・役職	
	住所	(〒 -)	
	電話番号	携帯電話番号	
	FAX番号	E-mailアドレス	

2. 申込理由

企業概要
取り組みたい事業内容
事業の目標と今後のプラン

(参考)

業種番号（日本標準産業分類第13回改定に基づく業種分類）

大分類	中分類
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業
D 建設業	06 総合工事業
	07 職別工事業（設備工事業を除く）
	08 設備工事業
E 製造業	09 食料品製造業
	10 飲料・たばこ・飼料製造業
	11 繊維工業
	12 木材・木製品製造業（家具を除く）
	13 家具・装備品製造業
	14 パルプ・紙・紙加工品製造業
	15 印刷・同関連業
	16 化学工業
	17 石油製品・石炭製品製造業
	18 プラスチック製品製造業
	19 ゴム製品製造業
	20 なめし革・同製品・毛皮製造業
	21 窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	23 非鉄金属製造業
	24 金属製品製造業
	25 はん用機械器具製造業
	26 生産用機械器具製造業
	27 業務用機械器具製造業
	28 電子部品・デバイス・電子回路製造業
29 電気機械器具製造業	
30 情報通信機械器具製造業	
31 輸送用機械器具製造業	
32 その他の製造業	
G 情報通信業	37 通信業
	38 放送業
	39 情報サービス業
	40 インターネット付随サービス業
	41 映像・音声・文字情報制作業
H 運輸業、郵便業	42 鉄道業
	43 道路旅客運送業
	44 道路貨物運送業
	45 水運業
	46 航空運輸業
	47 倉庫業

H 運輸業、郵便業	48 運輸に付帯するサービス業
	49 郵便業
I 卸売業、小売業	50 各種商品卸売業
	51 繊維・衣服等卸売業
	52 飲食料品卸売業
	53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業
	55 その他の卸売業
	56 各種商品小売業
	57 織物・衣服・身の回り品小売業
	58 飲食料品小売業
	59 機械器具小売業
	60 その他の小売業
K 不動産業、物品賃貸業	68 不動産取引業
	69 不動産賃貸業・管理業
	70 物品賃貸業
L 学術研究、専門・技術サービス業	71 学術・開発研究機関
	72 専門サービス業（士業、デザイン業、経営コンサルタント業など）
	73 広告業
	74 技術サービス業（建築設計・測量業、写真業など）
M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業
	76 飲食店
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業、娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業
	79 その他の生活関連サービス業
	80 娯楽業

(様式第2)

記入日：平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号：
住 所：
名 称：
代表者職・氏名： 印

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付申請書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第5条第3項に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

1. 補助事業の目的及び内容
(別紙1) 補助事業計画書のとおり
2. 補助事業実施期間
交付決定日から平成 年 月 日
3. 補助対象経費
(別紙1) 補助事業計画書のとおり
4. 補助金交付申請額
(別紙1) 補助事業計画書のとおり
5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項 (該当するものに○)
(1) あり / (2) なし
(1) ありの場合

該当事項：

6. 消費税の適用に関する事項 (該当するもの一つに○)
(1) 課税事業者 / (2) 免税事業者 / (3) 簡易課税事業者
7. 添付書類
(法人の場合)
 - ・ 貸借対照表及び損益計算書 (直近1期分)
 - ・ 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書(個人の場合)

・直近の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書（1・2面）または所得税青色申告決算書（1～4面）または開業届
※収支内訳書がない場合は、貸借対照表および損益計算書（直近1期分）を作成し提出

8. 小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第3条第3号に掲げる欠格事項（該当するものに○）

（1）あり / （2）なし

（1）ありの場合

9. 小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第4条第4号イに掲げる事項（該当するものに○）

（1）あり / （2）なし

(別紙1:様式第2に添付)

補助事業計画書

名称: _____

I. 補助事業の内容

1 補助事業で行う事業名
2 補助事業で行う取組内容
3 補助事業の効果

*欄が足りない場合は適宜追加してください。

II. 経費明細表

(単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費
(1)補助対象経費合計			0
(2)補助金交付申請額 (1)×補助率1/2(円未満切り捨て)			0

*経費区分は別紙1-参考「補助対象経費」の経費区分欄の各費目を記入すること。

* (2)の補助金上限金額は100万円。

IT診断料は1回2時間以上5万円(@10,000円/時間)とし、1企業当たり3回を限度。

III. 資金調達方法

(調達一覧)

区分	金額(円)	資金調達先	(補助金相当額の手当方法)		
			区分	金額(円)	資金調達先
自己資金			自己資金		
小規模補助金			借入金		
借入金			その他		
その他					
合計	0				

*小規模補助金は事業終了後に精算となるため、その間の資金調達方法を記入してください。

別表 補助対象経費

経費区分	主 な 内 容
1. 謝金	・講師謝金 ・専門家コンサルタント謝金 ※技術支援等の専門知識を有する者に限る。※計画策定時の専門家相談料は除く。
2. 旅費	・講師旅費 ・専門家旅費 ・研修（技術習得研修、資格取得研修）や展示会等に必要な従業員出張旅費
3. 研修・資格取得費	・外部研修機関受講料（技術習得研修） ・資格取得に係る受験料
4. 需用費	・新商品説明資料（パンフレット）等作成費 ・研修に係る教材費
5. 役務費	・運搬料、郵送料
6. 委託料	・新商品試作費 ・IT診断料 ・技術研究委託費 ・Webサイト作成・更新
7. 外注加工費	・試作に係る原材料等の再加工・設計及び分析・検査等を外注・依頼等する場合に要する経費
8. 使用料及び賃借料	・新商品等の展示会出展に係る会場料・展示什器使用料 ・各種研修（技術習得研修）の会場料・機器使用料
9. 公的認証等取得経費	・公的認証・品質表示等の取得に係る認定申請費用・認定審査費用
10. 原材料費	・試作品の開発に必要な原材料及び副資材の購入に要する経費
11. 機械器具等導入費	・機械装置（ソフトウェア含む） ・工具・器具及び備品 ※機械器具等の導入については、購入のほか、借上、リース、割賦販売による購入も認めることとする。ただし、補助対象経費に含めるものは、購入経費、賃借料、リース料のうち事業実施期間内に支払ったもののみとする。
【留意事項】	
次に掲げる経費は補助対象外とする。	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 交付決定日より前に購入、設置、契約等を実施したもの ・ 飲食代 ・ 試作品以外の製品の原材料費、委託料、外注加工費等 ・ 事務所経費、事務経費、その他経常的経費 ・ その他、事業実施に必要と認められないもの 	

(様式第3)

発番 号
平成 年 月 日

様

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 印

平成30年度小規模企業者元気づくり事業費補助金交付決定通知書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第5条2項の規定により、申請のありました小規模企業者元気づくり事業費補助金について、同規程第5条6項の規定により次のとおり交付の決定を通知します。

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付けで申請のあった、小規模事業者元気づくり事業費補助金交付申請書（以下「申請書」という。）記載のとおりとする。
2. 補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助対象経費及び補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

（交付決定額の内訳）

補助対象事項	事業費総額	補助対象経費	交付決定額
小規模企業者元気づくり事業費補助金	円	円	円

3. 小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程（以下、「規程」という。）第8条第1項ただし書に規定する「別に定める軽微な変更」とは、次の各号に定める場合の変更をいう。
 - （1）補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない事業計画の細部を変更する場合。
 - （2）補助事業の経費の配分
交付規程の別表1（第2条関係）に記載された「補助対象経費の区分」において、経費の配分が低い方の20%以内の変更をしようとする場合。

4. 補助事業者は秋田県小規模企業者元気づくり事業費補助金要領、及び交付規程で定めるほか、その他の関係規程を遵守すること。

5. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要領の定めるところにより、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額すること。

(様式第4)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号：

住 所：

名 称：

代表者職・氏名：

印

平成30年度小規模企業者元気づくり事業費補助金交付申請取下届出書

平成 年 月 日付け発番ーで交付決定通知のあった小規模企業者元気づくり事業費補助金の交付の申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第6条の規定に基づき届け出ます。

記

1. 補助事業の名称
2. 交付申請の取下理由

(様式第5)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号：
住 所：
名 称：
代表者職・氏名： 印

平成30年度小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の
内容・経費の配分の変更承認申請書

平成 年 月 日付け発番一で交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり変更したいので、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第8条の規定により承認を申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

経費の配分の変更については、(別紙2)「経費の配分の変更」のとおり。

(別紙2)【様式第5:補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書に添付】

事業者名: _____

経費の配分の変更

(単位:円)

経費区分	補助対象経費	
	金額	
	変更前	変更後
1. 謝金		
2. 旅費		
3. 研修・資格取得費		
4. 需用費		
5. 役務費		
6. 委託料		
7. 外注加工費		
8. 使用料及び賃借料		
9. 公的認証等取得経費		
10. 原材料費		
11. 機械器具等導入費		
合計	0	0
補助金額 (補助対象経費の1/2)	0	0

(様式第6)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号 :
住 所 :
名 称 :
代表者職・氏名 : 印

平成30年度小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の
中止(廃止)申請書

平成 年 月 日付け発番ーで交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり中止(廃止)したいので、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第11条の規定により申請します。

記

1. 中止(廃止)の事業名
2. 中止(廃止)の理由
3. 補助事業中止の期間(廃止の時期)

(様式第7)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号：
住 所：
名 称：
代表者職・氏名： 印

平成30年度小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の
事故報告書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第12条の規定により、下記
のとおり報告します。

記

1. 発番号及び交付決定日
発番号
交付決定日：平成 年 月 日
2. 補助金額 円
3. 事故の原因及び内容
4. 事故に係る金額 円
5. 事故に対して取った措置
6. 業務の遂行と完了日の予定
7. 事故が業務に及ぼす影響

(様式第8)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号：
住 所：
名 称：
代表者職・氏名： 印

平成30年度小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の
遂行状況報告書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第13条の規定により、下記
のとおり報告します。

記

1. 発番号及び交付決定日
発番号
交付決定日：平成 年 月 日
2. 補助金額 円
3. 実施した補助事業の概要
 - (1) 事業者名
 - (2) 事業名
 - (3) 事業の概要
 - ①具体的内容、②本事業の進め方
 - (4) ○月末現在の実施状況
 - ①当初計画内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況
 - (5) ○月末現在の事業経費の状況
 - ・支出内訳書（任意様式）を添付
 - (6) 本補助事業がもたらす効果
 - (7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見

(様式第9)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号：
住 所：
名 称：
代表者職・氏名： 印

平成30年度小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助事業の
補助事業実績報告書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第14条第1項の規定により、
下記のとおり報告します。

記

1. 発番号及び交付決定日

発番号

交付決定日：平成 年 月 日

2. 事業期間

(開始)平成 年 月 日 から (終了)平成 年 月 日

3. 実施した補助事業の概要

(1) 事業者名

(2) 事業名

(3) 事業の具体的な取組内容

(4) 事業成果 (概要)

(5) 事業経費の状況 ・ 支出内訳書 (別紙3)

(6) 本補助事業がもたらす効果

(7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見

(別紙3)【様式第9:実績報告書に添付】

事業者名:

交付決定番号:

支出内訳書

(単位:円)

経費区分	補助対象経費
1. 謝金	
2. 旅費	
3. 研修・資格取得費	
4. 需用費	
5. 役務費	
6. 委託料	
7. 外注加工費	
8. 使用料及び賃借料	
9. 公的認証等取得経費	
10. 原材料費	
11. 機械器具等導入費	
補助対象経費合計	0
(1)補助金額 (補助対象経費の1/2)	0
(2)交付決定金額 (変更交付決定を受けている場合は変更後の金額)	
(3)補助金額 (1)または(2)のいずれか低い額	
(4)収益納付額(控除される額)	
交付を受ける補助金額(精算額) (3)-(4)	0

事業者名: _____
交付決定番号: _____

収益納付に係る報告書

平成 年 月 日付けをもって交付決定の通知があった上記の補助事業に関し、補助事業の実施期間内における事業化等の状況について、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第23条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助事業の実施結果の事業化等の有無

- | | | |
|------------------------|---|---|
| 1. 補助事業の実施結果の事業化 | 有 | 無 |
| 2. 産業財産権等の譲渡または実施権の設定 | 有 | 無 |
| 3. その他補助事業の実施により発生した収益 | 有 | 無 |

(単位:円)

計画名	補助金額 (A)	補助対象経費 (B)	補助事業に係る収益額 (C)	収入額(D) 除外額(E)	納付額 (F)
				収入額	
				除外額	

【記載注意事項】

- (1) 1. ~3. においてすべて「無」(1. については、事業実施期間内に売上なし)の場合には、上記の表への記入は不要。
 - (2) 「補助金額(A)」は、別紙3の支出内訳書に記載の補助金額をいう。
 - (3) 「補助事業対象経費(B)」とは、別紙3の支出内訳書に記載の補助対象経費合計をいう。
 - (4) 「補助事業に係る収益額(C)」とは、補助事業期間における当該事業の収益額をいう。
 - (5) 「除外額(E)」とは、別紙3の補助対象経費をいう。
収益額(C) = 補助事業の収益額(D) - 除外額(E)
なお、(C)がゼロまたはマイナスの場合には、(C)にゼロと記載する。
 - (6) 納付額(F) = 収益額(C) × 補助金額(A) / 補助対象経費(B)
なお、収益があがっていない場合には、(F)にゼロと記載する。
- (注) 補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付すること。

(様式第 10)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号 :
住 所 :
名 称 :
代表者職・氏名 : 印

平成 30 年度小規模企業者元気づくり事業費補助金に係る補助金
精算払請求書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第 16 条第 2 項の規定により、
補助金の請求を下記のとおり請求します。

記

1. 発番号及び交付決定日

発番号

交付決定日 : 平成 年 月 日

2. 請求金額

円

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 (カナ)

振込先金融機関名 :

金融機関コード :

支店名 :

支店コード :

預金種別 :

口座番号 :

預金名義 (カナ) :

※確認書類として、預金通帳の該当部分のコピーを添付

(様式第 11)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号 :
住 所 :
名 称 :
代表者職・氏名 : 印

平成 3 0 年度消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第 17 条第 1 項の規定に基づき、
下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額 (交付決定通知書)
円
2. 補助金の確定時における消費税および地方消費税に係る仕入控除税額
円
3. 消費税および地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税および
地方消費税に係る仕入控除税額
円
4. 補助金返還相当額 (3. - 2.)
円
5. 積算内訳 (添付)

(様式第12-1)

取得財産等管理台帳

事業者名: _____

交付決定番号: _____

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	備考

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第21条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

取得財産等管理明細表

事業者名: _____

交付決定番号: _____

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	備考

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第21条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

(様式第 13)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号 :
住 所 :
名 称 :
代表者職・氏名 : 印

取得財産の処分承認申請書

小規模企業者元気づくり事業費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、小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第 21 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

1. 品目および取得年月日
2. 取得価格および時価
3. 処分の方法
4. 処分の理由

(様式第 14)

平成 年 月 日

秋田県商工会連合会
会長 村岡 淑郎 様

郵便番号 :
住 所 :
名 称 :
代表者職・氏名 : 印

産業財産権等取得等届出書

小規模企業者元気づくり事業費補助金交付規程第 22 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業計画の名称
2. 交付決定日
3. 開発項目
4. 出願国
5. 出願に係る工業所有権の種類
6. 出願日
7. 出願番号
8. 出願人
9. 代理人
10. 優先権主張

