

小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領

(令和 7年 4月 24日制定)

(目的)

第1条 この要領は、愛知県が定める小規模事業者経営革新支援事業費補助金事業実施要領（以下「実施要領」という。）第17条に基づき、愛知県商工会連合会（以下「連合会」という。）が新たな事業活動を通じた小規模事業者の持続的発展を図るために実施する補助金交付事業に関する必要事項を定め、その業務を適正かつ円滑に実施することを目的とする。

(定義)

第2条 この交付要領において、「補助事業者」、「補助事業」とは、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 「補助事業者」とは、連合会が小規模事業者経営革新支援事業費補助金（以下「経営革新支援補助金」という。）の公募を行い、連合会が別に定める審査基準に基づく審査で採択した小規模事業者をいう。
- (2) 「補助事業」とは、「補助事業者」が愛知県知事から承認を受けた経営革新計画に基づき実施する新商品・新技術開発及び販路開拓等の事業をいう。

(支援の内容)

第3条 本交付要領により、愛知県知事から経営革新計画の承認を受けた小規模事業者に対して、経営革新支援補助金の交付及び同計画に基づく事業を着実に履行するための経営面等に係る各種支援（以下「伴走支援」という。）を行う。

(補助対象者、補助対象事業並びに経営革新支援補助金の限度額及び補助率)

第4条 補助対象者、補助対象事業並びに経営革新支援補助金の限度額及び補助率は別表1のとおりとする。

(補助対象経費)

第5条 経営革新支援補助金は、前条で規定する補助対象事業を実施するために必要な経費であって、別表1に掲げるもののうち、連合会長が必要かつ適正と認めるものについて、予算の範囲内で交付する。

なお、経営革新支援補助金対象期間中に、国又は県の他の補助金の交付対象となっていないことを要する。

(補助対象期間)

第6条 経営革新支援補助金交付対象事業の対象期間は、経営革新支援補助金交付決定日以降、連合会長が別に定める期日までとする。

(交付申請)

第7条 経営革新支援補助金の交付を受けようとする者は、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付申請書(様式1)に関係書類を添えて、連合会長が別に定める期日までに地域の商工会議所又は商工会に提出しなければならない。

- 2 経営革新支援補助金の交付を受けようとする者は、前項の申請書において、当該経営革新支援補助金に係る消費税及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及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かかる消費税額として控除できる部分の金額及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法の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)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及び地方消費税に係る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。

(交付決定)

第8条 連合会長は、前条の規定により経営革新支援補助金を受けようとする者から様式1の提出があったときは、形式要件の確認と必要に応じてヒアリング等を実施し、原則として連合会による審査を行った上で、連合会長が別に設置する審査委員会を開催し、その審査結果を踏まえ、経営革新支援補助金を交付すべき事業及び額の決定を行う。

- 2 連合会長は、前項の規定により経営革新支援補助金の交付決定をしたときは、速やかに小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付決定通知書(様式2)により、経営革新支援補助金の交付を申請した者に通知するものとする。
- 3 連合会長は、前項の決定に際して次の各号の条件を付すものとし、また必要に応じてその他の条件を付すものとする。
 - (1) 補助事業者は、実施要領及び本交付要領の規定に従うこと。
 - (2) 補助事業者は、補助事業の内容又は経費の配分の変更(連合会長が別に定める軽微なものを除く。)をしようとするときは、速やかに小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業変更承認申請書(様式3)により連合会長の承認を受けること。
 - (3) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業中止(廃止)承認申請書(様式4)により連合会長の承認を受けること。
 - (4) 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とき又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに小規模

事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業遅延等報告書（様式5）を連合会長に提出し、その指示を受けること。

（5）補助事業者は、経営革新支援補助金交付年度終了後においても、連合会長が行う補助事業の成果等に関する調査等に協力すること。

（申請の取下げ）

第9条 前条第2項の通知を受けた補助事業者は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、経営革新支援補助金交付決定通知を受けた日から10日以内に小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る交付申請取下書（様式6）を連合会長に提出しなければならない。

（公表）

第10条 連合会長は、経営革新支援補助金の交付が決定された事業については、補助事業者の事業主体名、事業名等を公表するものとする。

（事業の執行）

第11条 補助事業者は、経営革新支援補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

（事業遂行状況報告）

第12条 補助事業者は、連合会長から補助事業の遂行状況について照会があった場合には、小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書（様式7）を別に定める日までに連合会長に提出しなければならない。

（事業の遂行等の命令）

第13条 連合会長は、補助事業者が提出する報告等により、補助事業者の実施する事業が経営革新支援補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、それらに則して補助事業を遂行すべきことを命ずるものとする。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。）は、小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書（様式8）に関係書類を添えて、別に定める日までに連合会長に提出しなければならない。

（経営革新支援補助金の額の確定）

第15条 連合会長は、前条の規定により補助事業者から実績報告書の提出を受けたときは、書面審査及び必要に応じ現地調査等を行い、補助事業の成果が経営革新支援補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合するものであると認めたときは、交付すべき経営革新支援補助金の額を確定し、

小規模事業者経営革新支援事業費補助金確定通知書（様式9）により補助事業者に通知するものとする。

（経営革新支援補助金の交付請求）

第16条 補助事業者は、前条の通知を受けた後、経営革新支援補助金の交付を受けようとするときは、小規模事業者経営革新支援事業費補助金請求書（様式10）を連合会長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第17条 連合会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付決定の全部又は一部を取消することができる。

- （1）本交付要領に違反したとき。
- （2）虚偽その他不正の行為があったとき。
- （3）経営革新支援補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に違反したとき。
- （4）経営革新支援補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。

2 前項の規定は、経営革新支援補助金の交付額の確定のあった後においても適用する。

3 連合会長は、経営革新支援補助金交付決定の取消しをした場合には、その旨を補助事業者に対し速やかに通知するものとする。

（経営革新支援補助金の返還）

第18条 補助事業者は、前条の規定により、経営革新支援補助金の交付決定の取消しを受けた場合において、既に経営革新支援補助金の交付を受けているときは、経営革新支援補助金を連合会に返還しなければならない。

2 補助事業者は、第14条の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により経営革新支援補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定し、その金額が実績報告等の金額を上回った場合には、小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式11）を連合会長に提出しなければならない。

3 連合会長は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税の仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（加算金及び遅延金）

第19条 補助事業者は、前条の規定により交付を受けた経営革新支援補助金の返還を求められたときは、その命令に係る経営革新支援補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、経営革新支援補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を連合会長に納付しなければならない。

2 補助対象者は、経営革新支援補助金の返還を求められ、納期日までにこれを納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、そ

の未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を納付しなければならない。

(立ち入り検査等)

第20条 連合会長は、経営革新支援補助金交付事業の適正を期するため必要があるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は連合会及び経営革新支援補助金事務局の職員等にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとし、補助事業者は速やかにこれに応じるものとする。

(経営革新支援補助金の経理)

第21条 補助事業者は、経営革新支援補助金に係る経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理等)

第22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、又は効用の増加した財産（以下「取得財産」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するとともに、当該事業の目的に従ってその効率的な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、取得財産等管理台帳（様式12-1）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条に定める小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書に取得財産等管理明細表（様式12-2）を添付しなければならない。

4 連合会長は、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、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を連合会に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第23条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条及び愛知県補助金等交付規則第20条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令を勘案して、連合会長が別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、あらかじめ取得財産の処分承

認申請書（様式13）を連合会長に提出して、その承認を受けなければならない。

4 前項の処分において、補助事業者が本補助事業の成果を活用して実施する事業に使用するために取得資産（機械・設備に限る。）を転用（財産の所有者の変更を伴わない目的外使用をいう。）する場合は、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（様式14）を連合会長に提出し、その承認を受ければ、補助事業者は転用に係る前条第4項の納付が免除される。

5 前条第4項の規定は、第3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24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、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業の実施期間内に申願若しくは取得した場合、遅滞なくその旨記載した産業財産権等取得等届出書（様式15）を連合会長に提出しなければならない。

（収益納付）

第25条 連合会長は、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又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を連合会に納付させることができるものとする。

（経営革新支援補助金支給事業の継続状況報告）

第26条 補助事業者は、補助事業実施年度の翌年度から5年間、毎会計年度終了後30日以内に当該補助事業に係る過去1年間の事業継続状況について、小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業継続状況報告書（様式16）を連合会長に提出しなければならない。

（雑則）

第27条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は連合会長が別に定めるものとする。

附 則

この要領は、令和7年4月24日から施行する。

別表1（第4条関係）

補助対象者、補助対象事業並びに経営革新支援補助金の限度額及び補助率

- 1 補助対象者は、以下の要件すべてを満たす小規模事業者※1とする。
- (1) 愛知県内に本社又は主たる事業所を有すること。
 - (2) 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第14条第1項に基づき、愛知県知事から経営革新計画の承認を受けており、計画の実施期間中であること。同一の経営革新計画による補助金の採択は1回に限る。
 - (3) 県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
 - (4) 訴訟や法令順守上の問題を抱えていないこと。
 - (5) 「愛知県が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年6月29日付愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）」に基づく排除措置の対象となる法人等でないこと。
 - (6) その他、経営革新支援補助金を交付することについて、連合会長が不適当と認める事由を抱える者でないこと。

※1 小規模事業者の定義は商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律により次のとおりとする。

商業・サービス業（宿泊業・娯楽業除く）	常時使用する従業員の数5人以下 ※1
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	常時使用する従業員の数20人以下 ※1
製造業その他	常時使用する従業員の数20人以下 ※1

※1 本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとする。

- (1) 会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれる。）
- (2) 個人事業主本人及び同居の親族従業員
- (3) （申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中または退職中の社員
法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者
- (4) 以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等
 - (4-1) 日々雇入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者
(ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。)
 - (4-2) 所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※2）」の所定労働時間に比べて短い者

※2 「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とする。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになる。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日又は1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とする。

「(4-2) パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限る。

2 補助事業の要件

中小企業等経営強化法に基づき県から承認を受けた経営革新計画に従って、当該年度に実施される事業

3 その他の要件

当該事業に係る補助対象経費が、国又は県の他の補助制度と重複していないこと。

4 経営革新支援補助金の対象経費及び補助率等

連合会が県と協議して定める経営革新支援補助金対象期間中において、補助事業者が、補助事業に関して支出した下表の経費を経営革新支援補助金の支給額決定に当たっての対象経費とする。

対象経費の金額に対しては、3分の2（上限100万円）を補助する。

【経営革新支援補助金の対象経費】

事業区分		補助対象経費	
		経費区分	内 容
経営革新事業	新商品・新役務の開発又は生産・提供	試作・開発費	機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損費、試作費、試験・分析費、委託費、外注加工費等
		事業費	借損費、展示会出展費、資料作成・購入費、通信運搬費、調査研究費、広告宣伝費、委託費等
	新たな販売方式の導入	事業費	借損費、展示会出展費、資料作成・購入費、通信運搬費、調査研究費、広告宣伝費、委託費等
	新たな生産方式の導入	試作・開発費	機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損費、試作費、委託費等
		事業費	借損費、展示会出展費、資料作成・購入費、通信運搬費、調査研究費、広告宣伝費、委託費等
	技術に関する研究開発	試作・開発費	機械装置又は工具器具購入費、備品費、借損費、試作費、試験・分析費、委託費、外注加工費等
		事業費	借損費、展示会出展費、資料作成・購入費、通信運搬費、調査研究費、広告宣伝費、委託費等

令和 年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

郵便番号 (〒 -)

住所

名称

代表者の役職

代表者の氏名

印

令和 年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付申請書

令和 年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金の交付を受けたいので、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第7条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。また、下記の誓約が虚偽であり又はこれに反したことにより当方が不利益を被ることとなっても、一切異議は申し立てないことを誓約します。

記

1 事業名

(事業内容を的確に表現し、簡潔(30字程度)に記載してください。)

--

2 補助金交付申請額

(様式第1-2 4資金計画
(1)経費明細表の(2)補助金交付申請額を記載してください)

	円
--	---

3 事業完了予定年月日

令和 年 月 日

4 誓約

- ①私又は設立される法人の役員が愛知県暴力団排除条例(平成22年10月15日愛知県条例第34号)に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者ではなく、今後においてもその者と関係を持つ意思がないことを誓約します。また、私又は設立される法人の役員が愛知県暴力団排除条例(平成22年10月15日愛知県条例第34号)に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団と密接な関係を有する者との関係の有無について、様式1-3の確認書の提出をもって確認されることを承諾します。
- ②私(当社)は現在、訴訟や法令順守上の問題を抱えていないことを誓約します。
- ③私(当社)は交付決定後の「伴走支援」を積極的に受けることを承諾します。
- ④私(当社)は小規模事業者経営革新支援事業費補助金による審査を受けるにあたって、交付申請のうち補助対象経費が他の国又は愛知県の補助金の補助対象経費と重複していないことを誓約します。

5 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 / (4)2割特例(予定含む)

・消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。詳細は公募要領参照。

(添付資料)

- ・小規模事業者経営革新支援事業費補助金事業計画書(様式1-2)
- ・小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る確認書(様式1-3)法人の方のみ
- ・小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る事業支援計画書(様式1-4)
- ・承認を受けた経営革新計画申請書(承認通知書、様式第13(又は様式第9)及び別表1、別表2、別表3、別表4)の写し
- ・直近2期間の決算書(貸借対照表、損益計算書、販管費内訳、製造原価報告書)の写し
- ・履歴事項全部証明書(法人の方のみ、応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)(原本1部)
- ・住民票抄本(個人の方のみ、応募日以前3ヶ月以内に発行されたもの)(原本1部)
- ・直近期の税納税証明書(法人は法人税・消費税及び地方消費税、個人は申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税。)(原本1部)
- ・直近期の県税納税証明書(法人は法人事業税・法人県民税・特別法人事業税・地方法人特別税・自動車税、個人は個人事業税・自動車税。)(原本1部)

様

愛知県商工会連合会長

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった標記補助金については、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第8条第2項の規定の規定より、下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 補助金交付決定額 金 円

3 交付に係る条件

(1) 交付対象事業者は、小規模事業者経営革新支援事業費補助金実施要領及び小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領の規定に従うこと。

(2) 本補助金事業は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）」及び「愛知県補助金等交付規則（昭和55年愛知県規則第8号）」の規定が準用されることに留意すること。

補助金の不正受給が行われた場合には、補助金交付決定の取消・返還命令、不正の内容の公表等や、5年以下の懲役もしくは100万円以下の罰金に処せられることがある。

申請書の内容に虚偽がある場合や、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還（加算金付き）等の処分を受ける可能性がある。

(3) 交付対象事業者は、交付対象事業の内容の変更（連合会長が別に定める軽微なものを除く。）をしようとするときは、速やかに小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業変更承認申請書（様式第3）により連合会長の承認を受けること。

- (4) 交付対象事業者は、交付対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4）により連合会長の承認を受けること。
- (5) 交付対象事業者は、交付対象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とき又は交付対象事業の遂行が困難となったときは、速やかに小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業遅延等報告書（様式5）を連合会長に提出し、その指示を受けること。
- (6) 交付対象事業者は、経営革新支援補助金交付年度終了後においても、連合会長が行う交付対象事業の成果等に関する調査に協力すること。

様式3

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第8条第3項第2号の規定により、承認を申請します。

記

1 補助事業名

2 変更の理由

3 変更の内容

様式4

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業中止（廃止）
承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助事業に
ついて、下記のとおり中止（廃止）したいので、小規模事業者経営革新支援事業費補助
金交付要領第8条第3項第3号の規定により、承認を申請します。

記

1 補助事業名

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間又は廃止の時期

様式5

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業遅延等報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助事業について、下記のとおり事故があったので、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第8条第3項第4号の規定により、報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助事業に要した経費
- 3 事故の内容及び原因
- 4 事故に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

様式6

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る交付申請取下書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助事業について、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第9条の規定により、下記の理由により取下げます。

記

1 補助事業名

2 取下げの理由

様式7

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

住 所

名 称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助事業の
遂行状況について、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第12条の規定に
より、下記のとおり報告します。

記

1 遂行状況

2 今後の見込み

様式8

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

所在地

名 称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助事業を完了しましたので、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第14条の規定により、関係書類を添えて下記のとおりその実績を報告します。

記

1 事業名

2 補助金交付決定額 金 円

添付書類

小規模事業者経営革新支援事業費補助金補助事業実績表（別紙1）

(別紙1)

小規模事業者経営革新支援事業費補助金補助事業実績表

今年度実施した補助事業の内容

- 1 事業者名

- 2 事業名
(事業完了年月日： 年 月 日)

- 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2)

- 6 本補助事業がもたらす効果等

(別紙2)

支出内訳書

事業者名: _____

(1) 支出内訳書

(単位: 円)

補助対象経費の内容	補助対象経費金額
1 機械装置又は工具器具購入費	
2 備品費	
3 借損費	
4 試作費	
5 試験・分析費	
6 展示会出展費	
7 資料作成・購入費	
8 通信運搬費	
9 調査研究費	
10 広告宣伝費	
11 委託費	
12 外注加工費	
13	
14	
補助対象経費合計 (上記1~14の合計)	
(1) 補助対象経費合計の3分の2の金額 (円未満は切り捨て)	
(2) 交付決定通知書記載の補助金の額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)	
(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)	

※収益納付がある場合には、補助金の確定額から納付分が減額されて精算されます。

(別紙3の納付額(F)に記載がある場合は、「収益納付額(控除される額)」の欄に、別紙3の納付額(F)を記入)

(2) 経費支出管理表

事業者名: _____

事業者区分: _____

※本支出管理表は実績報告書や経費支出に係る証ひょう書類送付する際にご提出をお願いします。

また、送付する際には必ず証ひょう番号ごとに整理してください。

※「交付決定日」以後に「申込 or 発注 or 契約」を行い、「補助事業実施期限」までに支払(原則銀行振込)を終えた経費が、補助対象です。

証ひょう番号	費目	実際の支出金額 (消費税込額)	実際の支出金額のうち補助対象経費として計上できる額	発注・申込・契約日	支払日	支払先	支出内容
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計額							

収益納付に係る報告書

事業者名：_____

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、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第25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2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2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2の補助対象経費をいう。

$$\text{収益額 (C)} = \text{補助事業の収入額 (D)} - \text{除外額 (E)}$$
 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)
$$\text{納付額 (F)} = \text{収益額 (C)} \times \text{補助金額 (A)} / \text{補助対象経費 (B)}$$
 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9

第 号
年 月 日

様

愛知県商工会連合会長

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった補助事業について、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第 15 条の規定により、補助金の額を確定しましたので、下記のとおり通知します。

記

- | | | | |
|---|------------|---|---|
| 1 | 事業名 | | |
| 2 | 補助事業に要した経費 | 金 | 円 |
| 3 | 補助対象経費 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金確定額 | 金 | 円 |

様式 10

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

所在地

名称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金請求書

年 月 日付け 第 号で額の確定通知のあった標記補助金
について、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第 16 条の規定により、下
記のとおり請求します。

記

1 補助金確定額 金 円

2 請求額 金 円

3 振込先

金融機関名

支店名

普通・当座の別

口座番号

フリガナ

口座名義

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

年 月 日付け 第 号で額の確定通知のあった標記補助金について、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第 18 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額（愛知県商工会連合会長が確定通知書により通知した額）
金 円
- 2 補助金額の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
金 円
- 3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金額に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額
金 円
- 4 補助金返還相当額（3の額から2の額を控除した額）
金 円

- (注) 1 別紙として積算の内訳を添付すること。
- 2 課税事業者であっても、単純に補助金額の消費税相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

取得財産等管理台帳

事業者名：_____

(単位：円)

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事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第23条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： _____

(単位：円)

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事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第23条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。

愛知県商工会連合会長 殿

所在地

名称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業財産処分承認申請書

年度小規模事業者経営革新支援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、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第 23 条第 3 項の規定により、承認を申請します。

記

1 取得財産等の品名及び取得年月日

(1) 品名

(2) 取得年月日 年 月 日

2 取得価格及び時価

(1) 取得価格 金 円

(2) 時価 金 円

3 処分の方法

4 処分の理由

愛知県商工会連合会長 殿

所在地

名称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る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

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金により取得した財産を処分したいので、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第23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： 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

様式 14 の別紙

年 月 日

※ 成果活用型生産転用日より前の日付を記載

愛知県商工会連合会長 殿

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

誓 約 書

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 年度小規模事業者経営革新支援事業費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 小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第23条第3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。

様式15

年 月 日

愛知県商工会連合会長 殿

所在地

名称

代表者氏名

印

産業財産権等取得等届出書

小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第24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

愛知県商工会連合会長 殿

所在地

名称

代表者氏名

印

年度小規模事業者経営革新支援事業費補助金に係る補助事業継続状況報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった補助事業について、年度の補助事業継続状況について、小規模事業者経営革新支援事業費補助金交付要領第 26 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

小規模事業者経営革新支援事業費補助金事業（年 月 日交付決定）

2 報告する期間

開始 年 月 日

終了 年 月 日

3 実施した事業の概要

(1) 事業名

(2) 事業の概要

(3) 事業の状況

会社全体

承認を受けた経営革新計画の業種及び番号		
資本金（法人のみ）		
従業員数	正規	人
	アルバイト・パート	人
売上高	円	
売上総利益	円	
営業利益（個人の場合は所得金額）	円	
経常利益（個人の場合は記載不要）	円	