

## おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領

### (目的)

第1条 この要領は、おおいた中小企業活力創出基金事業実施要領に基づき、公益財団法人大分県産業創造機構（以下「財団」という。）が、創業者又は中小企業者等が行う旗艦商品等を創出するための事業に対し助成金を交付するものとし、その交付について、必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要領において使用する用語の定義は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 「中小企業者」とは、中小企業支援法（昭和38年法律第147号。以下「法」という。）第2条第1項各号のいずれかに該当する者をいう。
- (2) 「旗艦商品等」とは、将来的に企業の顔となり得る商品（サービスを含む。以下同じ。）や既存の商品の改良又は独自技術を生かした新分野への参入等により、企業の収益力向上や事業拡大に貢献し得る商品とする。

### (助成対象事業者)

第3条 助成金交付事業の対象者は、創業者若しくは経営革新を行う者で次の①から③のいずれかに該当する者（以下「中小企業者等」という。）とする。

なお、国及び県補助金の対象事業は、本助成金交付事業の対象とならないものとする。

- ① 大分県内で主たる事業を営む中小企業者
- ② 大分県内で創業を希望する者
- ③ 大分県内に事業所を有する有限責任事業組合、特定非営利活動法人

### (助成金交付事業の内容)

第4条 助成金交付事業の対象となる事業（以下「助成事業」という。）の内容は、次に掲げる要件に該当する事業とする。

#### (1) 商品開発支援事業

中小企業者等が行う旗艦商品等に関する次の事業

- ① 市場調査
- ② 商品開発
- ③ 既存商品の改良

#### (2) 販路開拓支援事業

中小企業者等が行う旗艦商品等（前号の助成を受けて開発した商品を含む）に関する次の事業

- ① 販路開拓（展示会等（販売を伴うものを除く）への参加）
- ② 市場調査
- ③ 販路開拓や市場調査の結果を受けて行う商品の改良

2 前項の事業の実施期間は、次に掲げるとおりとする。

#### (1) 商品開発支援事業

助成金の交付決定の日から起算して1年6か月以内とする。

#### (2) 販路開拓支援事業

助成金の交付決定の日から起算して1年6か月以内とする。

(助成対象経費及び助成率)

第5条 この助成金の交付の対象となる経費及び助成率は別表1のとおりとする。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付申請は、助成金交付申請書(第1号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、財団が別に定める期日までに財団に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 伴走支援確認書(第4号様式)
- (4) 誓約書(第5号様式)
- (5) その他財団が必要と認める書類

2 前項の規定による申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該助成金に係る消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)仕入控除税額(助成対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該助成金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(助成金の交付の条件)

第7条 助成金の交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 助成事業の内容又は経費の配分の変更(財団が定める軽微な変更を除く。)をする場合は、助成事業変更承認申請書(第6号様式)を財団に提出し、その承認を受けること。
- (2) 助成事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止(廃止)承認申請書(第7号様式)を財団に提出し、その承認を受けること。
- (3) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに財団に報告し、その指示を受けること。
- (4) この助成金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、助成事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)又は暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この助成事業によって取得し、又は効用の増加した財産(以下「財産」という。)は、財団の承認を受けないで、助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。)に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該助成事業の完了後にお

いても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、助成金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。

- (8) 財産のうち、一件あたりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ財団の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (9) 財団の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を財団に納付させることがあること。
- (10) 前条第2項ただし書きの規定により助成金の交付申請をした場合は、第13条の規定による実績報告書の提出時に、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを助成金額から減額して報告すること。
- (11) 前条第2項ただし書きの規定により助成金の交付申請をした場合は、第14条の規定による助成金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該助成金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を助成金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第8号様式）により速やかに財団に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (12) 助成事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、実用新案権、意匠権、商標権（以下「知的財産権等」という。）を実施期間内又は実施期間終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、第13条に規定する実績報告書にその旨を記載すること。
- (13) 助成事業が完了した日の属する年度の終了から平成40年度まで、毎年度終了後20日以内に当該助成事業に係る事業化状況について、事業化状況報告書（第9号様式）により財団に報告すること。ただし、平成40年度において事業完了5年に満たない場合は、完了後5年間報告すること。
- (14) 前号の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後3年間保管すること。

2 助成事業の内容又は経費の配分の変更について財団が定める軽微な変更の範囲は、助成金の額に変更を及ぼさない変更で、助成対象経費の20パーセント以内の増減及び事業計画の細部の変更とする。

（助成金の交付の決定）

第8条 財団は、助成金の交付申請があったときは、当該申請書類の審査等により、助成事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、助成金を交付すべきものと認めるときは、速やかに助成金交付決定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第9条 前条の規定による通知を受領した者（以下「助成事業者」という。）は、当該通知に係る助成金等の交付の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、当該通知を受領した日から起算して15日以内に助成金交付決定辞退申請書（第11号様式）を提出して交付決定を辞退することができるものとする。

(状況報告)

第10条 助成事業者は、財団が別に定める時期に、当該事業の遂行状況を事業遂行状況報告書(第12号様式)により報告するものとする。

(助成金の交付方法)

第11条 この助成金は、精算払の方法により交付する。

(助成金の交付請求)

第12条 助成事業者は、助成金の交付を請求しようとするときは、助成金交付請求書(第13号様式)を財団に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 助成事業者は、助成事業が完了したとき(助成事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、翌日から起算して30日以内に助成事業の成果を記載した助成事業実績報告書(第14号様式)に次に掲げる書類を添えて財団に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(第15号様式)
- (2) 収支精算書(第16号様式)
- (3) その他財団が必要と認める書類

(助成金の額の確定通知)

第14条 財団は、前条の実績報告書の提出を受けたときは、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金の額の確定通知書(第17号様式)により助成事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第15条 財団は、助成事業の完了又は廃止に係る助成事業の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成事業につき、これを適合させるための措置をとるべきことを当該助成事業者に命ずることができる。

2 第13条の規定は、前項の規定による命令に従って行う助成事業について準用する。

(決定の取消し)

第16条 財団は、助成事業者が、助成金を他の用途へ使用をし、その他助成事業に関して助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第8条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(助成金の返還)

第17条 財団は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返

還を命ずるものとする。

- 2 財団は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第18条 財団は前条の規定により助成金の返還を命じたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付させることができる。

- 2 財団は、助成金が返還期限までに納付されなかったときは、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（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴収するものとする。

(書類の提出部数)

第19条 この要領の規定により助成事業者が財団に提出する書類の部数は、特に指定のない限りそれぞれ1部とし、その他必要な書類及び提出期限は財団が別に定めるところによる。

附 則

この要領は、平成30年度おいた中小企業活力創出基金助成金交付事業から適用する。

## 別表 1 (第 5 条関係)

## 助成対象経費及び助成率

## (1) 商品開発支援事業

助 成 対 象 経 費		助成率	
経費区分	内 容		
謝金	専門家等謝金	2 / 3 以内 (2,000千円 を上限とす る。)	
旅費	専門家等旅費、役職員旅費、調査旅費等		
庁費	会議費、会場借料、資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費		
原材料費	商品開発に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費		
機械装置費	商品開発用機械装置等の借用に要する経費		
外注費	加工費		原材料等の再加工及び設計等を外注する際に要する経費
	調査研究費		市場調査・分析費等
	技術指導等 受入費		技術指導等に係るコンサルタント等に要する経費
	デザイン料		新商品のパッケージデザイン制作費等
雑役務費	事業補助者賃金、交通費等		
知的財産権等関連経費 (特許権、実用新案権、意匠権、商標権)	試作品の開発、サービスの開発・提供方法と密接に関連し、事業化にあたり特許権等の知的財産権等の取得に要する出願料等や弁理士の手続代行費用など知的財産権取得に要する経費		
その他	上記に掲げるもののほか、財団が特に必要と認める経費		

(注) 助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。

別表 1 (第 5 条関係)

## 助成対象経費及び助成率

## (2) 販路開拓支援事業

助 成 対 象 経 費		助成率	
経費区分	内 容		
謝金	専門家等謝金	2 / 3 以内 (1,000千円 を上限とする。)	
旅費	専門家等旅費、役職員旅費、調査旅費等		
庁費	会議費、会場借料、資料費、印刷費、原稿料、通信運搬費、消耗品費		
会場借上料	展示会等出展ブース代、会場附带設備レンタル料、ブース装飾材料費等		
原材料費	商品改良に直接使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費		
外注費	デザイン料		商品の新パッケージデザイン制作費等
	加工費		商品改良に係る原材料等の再加工及び設計等を外注する際に要する経費
	調査研究費		市場調査・分析費等
	装飾料		展示会等の出展に伴う装飾経費
	翻訳委託料		展示会等の出展に伴う商品カタログ等の翻訳経費
	通訳委託料	展示会等の出展に伴う会場内の通訳経費	
	広報関係費	新商品の広報のためのWEBサイト制作費、パンフレット印刷費等	
雑役務費	事業補助者賃金、交通費等		
知的財産権等関連経費（特許権、実用新案権、意匠権、商標権）	試作品の開発、サービスの開発・提供方法と密接に関連し、事業化にあたり特許権等の知的財産権等の取得に要する出願料等や弁理士の手続代行費用など知的財産権取得に要する経費		
その他	上記に掲げるもののほか、財団が特に必要と認める経費		

(注) 助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。

第1号様式（第6条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金交付申請書

第 年 月 日  
号

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者

印

おおいた中小企業活力創出基金助成事業を実施したいので、助成金 円  
を交付されるよう、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第6条の規定により、関  
係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業完了予定年月日 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 伴走支援確認書（第4号様式）
- (4) 誓約書（第5号様式）
- (5) その他財団が必要と認める書類

事業計画書

1 事業内容

事業名				
事業内容の要約	※簡潔かつ明確に、計画している事業内容が伝わるように記載してください。（全角200文字程度）			
申請者	名称： 住所： 代表者職氏名： 連絡担当者職氏名： 電話： F A X： eメール：			
資本金（出資金）		設立日	明・大・昭・平 年 月 日	
従業員数等	役員名（内訳：常勤名・非常勤名） 従業員名（内訳：正規名・パート等名）			
主たる業種				
会社概要	（主な商品又は製品、サービスの内容等を箇条書きで簡潔に記載してください。）			
過去3年度の状況	売上高	営業利益	経常利益	税引後当期利益
～	千円	千円	千円	千円
～	千円	千円	千円	千円
～	千円	千円	千円	千円
事業の実施日程	開始予定日 交付決定日 完了予定日 ※実施期間は交付決定日から <u>1年6か月以内</u> です。完了予定日を以下から選択してください。 <input type="checkbox"/> 交付決定日から1年6か月 <input type="checkbox"/> その他 年 月 日 ※特に完了予定日を設定する場合は「その他」を選択の上、「年月日」を記載してください。			

## 2 商品開発の概要

### (1) 商品開発の必要性

※行おうとする商品開発について、商品開発の内容（商品開発を必要とする市場の背景等）、地域経済への波及効果（雇用の創出、地場企業の活用による地域経済の活性化、県内外に対する地域認知度の向上等）等について具体的に記載してください。

### (2) 新規性・成長性

※開発する商品の新規性（競合する類似商品との相違点等）、事業化後の成長性（売上見込等）、想定する県内外及び国外への販路開拓、該当事業に関する知的財産権の取得等）について具体的に記載してください。

### (3) 生産計画及び利益計画

※助成事業終了後、3年間の展望を記載してください。

この事業計画書の事業のみ記載してください。

※生産数量については、「個、本、L」等の個数単位を（ ）内に記載してください。

商品名	内容	1年後	2年後	3年後
	売上高 (A)	千円	千円	千円
	生産数量 ( )			
	売上高 (B)	千円	千円	千円
	生産数量 ( )			
	売上高 (C)	千円	千円	千円
	生産数量 ( )			
売上高合計 D= (A+B+C)		千円	千円	千円
仕入原価 (E)		千円	千円	千円
売上粗利益 (F=D-E)		千円	千円	千円
販売管理費等 (G)		千円	千円	千円
営業利益 (F-G)		千円	千円	千円

#### 特記事項

※計数に関する根拠等を記載してください。

(4) スケジュール

※事業化に向け実施する商品企画、市場調査、委託検査等、個別項目毎に具体的な内容及び実施スケジュールを記載してください。

(1年目)

月																				
実施項目 (実施機関)																				

(2年目)

月																				
実施項目 (実施機関)																				

(5) 過去の実績

※本事業に関連する申請者の実績、保有する知的財産権等について記載してください。

(6) 実施体制

※商品開発従事者の人数、担当部署、役割分担等（事業実施に関連する機関・役割の全体がわかるように簡潔に）について記載、図を用いて簡潔に記載してください。

3 他の類似補助（助成）制度の申請・採択状況（予定を含む）

補助金等の名称	関係省庁等	事業テーマ	利用（予定）時期
			平成 年 月
			平成 年 月

4 おおいた中小企業活力創出基金助成金事業への過去の応募状況等

※該当欄に○印及び該当する場合は、記載してください。

過去 応募	有・無	応募回	平成 年
		応募内容（テーマなど）	
過去 採択	有・無	採択内容（テーマなど）	

※過去応募については、今回応募内容と重複する場合は、変更事項を併せて記載してください。

※複数回応募した場合、全てを記載してください。

## 5 事業に要する経費

(単位：円)

経費区分	助成事業に 要する経費	助成対象 経費 ※消費税を 抜いた額	助成金交 付申請額 (助成率 2/3以内)	助成事業に要する 経費の内訳・積算	備考
謝 金					
旅 費					
庁 費					
原 材 料 費					
機械装置費					
外 注 費					
雑 役 務 費					
知的財産権 等関連経費					
そ の 他					
合 計					

(注) 助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。

事業計画書

1 事業内容

事業名					
事業内容の要約	※事業の内容を簡潔かつ明確に、計画している事業内容が伝わるように記載してください。（全角200文字程度）				
販路開拓を図る新商品名	※販路開拓を図る新商品の写真、概要等を添付すること				
申請者	名称： 住所： 代表者職氏名： 連絡担当者職氏名： 電話： F A X： eメール：				
資本金（出資金）		設立日	明・大・昭・平 年 月 日		
従業員数等	役員 名（内訳：常勤 名・非常勤 名） 従業員 名（内訳：正規 名・パート等 名）				
主たる業種					
会社の事業概要	（主な商品又は製品、サービスの内容等を箇条書きで簡潔に記載してください。）				
過去3年度の状況	売上高	営業利益	経常利益	税引後当期利益	
	～	千円	千円	千円	千円
	～	千円	千円	千円	千円
	～	千円	千円	千円	千円
事業の実施日程	開始予定日 交付決定日 完了予定日 ※実施期間は交付決定日から <u>1年6か月以内</u> です。 完了予定日を以下から選択してください。 <input type="checkbox"/> 交付決定日から1年6か月 <input type="checkbox"/> その他 年 月 日 ※特に完了予定日を設定する場合は、「その他」を選択の上、「年月日」を記載してください。				

## 2 事業推進の概要

### (1) 販路開拓を図る新商品の現状と成長性

※ 販路開拓を図る新商品の販路等の現状及び今後の展望などについて具体的に記載してください。

※複数の対象商品がある場合、表を追加し記載してください。

新商品名	
開発時期	
発売時期	
商品の魅力と特徴	
商品の背景と販売の現状	
今後の展望	

### (2) 出展の目的と効果

※本事業の出展目的とその目的を達成するために予定している事業効果と内容等について記載してください。

出展目的	
市場規模・ターゲット	
出展後のフォロー計画	
事業効果	

### (3) 生産計画と利益計画

※助成事業開始から3年間の展望を記載してください。

この事業計画の事業のみ記載してください。

※生産数量については、「個、本、L」等の個数単位を( )内に記載してください。

商品名	内容	1年後	2年後	3年後
	売上高(A)	千円	千円	千円
	生産数量( )			
	売上高(B)	千円	千円	千円
	生産数量( )			
	売上高(C)	千円	千円	千円
	生産数量( )			
売上高合計 D= (A+B+C)		千円	千円	千円
仕入原価(E)		千円	千円	千円
売上粗利益(F=D-E)		千円	千円	千円
販売管理費等(G)		千円	千円	千円
営業利益(F-G)		千円	千円	千円

#### 特記事項

※計数に関する根拠等を記載してください。

(4) 出展計画

※出展予定の展示会等のパンフレットや案内を添付してください。  
 ※複数の展示会等に出展する場合は、表を追加し記載してください。

出展予定の小間数	小間	当該商品が展示スペースに占める割合	%
当該商品のサンプル配布予定有無		当該商品のパンフレット配布有無	
展示会等名称			
主催者			
会場			
会期			
展示会等の規模			
来場者数			

(5) 市場調査

※商品の市場調査を行う場合は、その目的、実施方法等について記載してください。

(6) 商品改良

※展示会等への出展に当たって当該商品の改良を行う場合は、その内容について記載してください。

(7) スケジュール

※出展等の個別項目毎に具体的な内容及び実施スケジュールを記載してください。  
 ※複数の展示会等に出展する場合は、表を追加し記載してください。

(1年目)

月													
実施項目 (実施機関)													

(2年目)												
月												
実施項目 (実施機関)												
(8) 実施体制												
※出展の人員体制（役割分担等）を簡潔に記載してください。												

3 他の類似補助（助成）制度の申請・採択状況（予定を含む）

補助金等の名称	関係省庁等	事業テーマ	利用（予定）時期
			平成 年 月
			平成 年 月

4 他の類似展示会等の出展状況（過去3年間）

展示会等名称	出展年度
	平成 年 月
	平成 年 月
	平成 年 月

5 おおいた中小企業活力創出基金助成金事業への過去の採択状況等

※該当欄に○印及び該当する場合は、記載してください。

過去 応募	有・無	応募回	平成 年
		応募内容（テーマなど）	
過去 採択	有・無	採択内容（テーマなど）	

## 6 事業に要する経費

(単位：円)

経費区分	助成事業に 要する経費	助成対象 経費 ※消費税を 抜いた額	助成金交 付申請額 (助成率 2/3以内)	助成事業に要する経費 の内訳・積算	備考
謝 金					
旅 費					
庁 費					
会場借上料					
外 注 費					
雑 役 務 費					
知的財産権 等関連経費					
合計					

(注) 助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。

第3号様式（その1）（商品開発支援事業用）（第6条関係）

収 支 予 算 書

1 収 入

(単位：円)

項 目	予 算 額	備 考
助成金		
自己資金		
借入金		
その他		
計		

2 支 出

(単位：円)

項 目	予 算 額	備 考
謝金		
旅費		
庁費		
原材料費		
機械装置費		
外注費		
雑役務費		
知的財産権等関連		
経費		
その他		
計		

第3号様式（その2）（販路開拓支援事業用）（第6条関係）

収 支 予 算 書

1 収 入

(単位：円)

項 目	予 算 額	備 考
助成金		
自己資金		
借入金		
その他		
計		

2 支 出

(単位：円)

項 目	予 算 額	備 考
謝金		
旅費		
庁費		
会場借上料		
原材料費		
外注費		
雑役務費		
知的財産権等関連		
経費		
その他		
計		

伴走支援確認書

当社は、本助成事業の計画作成、計画実行及び実績報告・請求までの事項における執行管理について、下記支援機関から支援の同意を得ています。

記

平成 年 月 日

住 所  
氏 名

支援機関名 \_\_\_\_\_ 印

担当 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

【支援機関一覧】

- ・最寄りの商工会議所・商工会
- ・大分県商工会連合会 TEL 097-534-9507
- ・大分県中小企業団体中央会 TEL 097-536-6331
- ・認定経営革新等支援機関

※詳しくは、九州経済産業局ホームページをご覧ください。

<http://www.kyushu.meti.go.jp/seisaku/chusho/keieiryokukyoukahou.html>

【注意】原則、事業計画作成時に支援を受けた機関へ依頼してください。

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、公益財団法人大分県産業創造機構（以下「機構」という）が必要とする場合には、大分県を通じて大分県警察本部に照会することについて承諾します。

### 記

- 1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
  - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
  - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
  - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
  - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
  - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
  - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住 所

(ふりがな)

氏 名 ㊟

生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日(男・女)

※ 機構では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

第6号様式（第7条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金事業変更承認申請書

第 年 月 日 号

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者 印

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金事業について、下記のとおり変更したいので承認されるよう、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第7条第1項第1号の規定により申請します。

記

1 変更の理由

(備考)

以下、当初交付申請時の第1号様式から第3号様式の記載に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をカッコ書きで上段に記載してください。

第7号様式（第7条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金事業中止（廃止）承認申請書

第 号  
年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者 印

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので承認されるよう、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第7条第1項第2号の規定により申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（又は廃止の期日）
- 3 中止（廃止）後の措置

第8号様式（第7条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

第 年 月 日 号

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者

印

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第7条第1項第11号の規定により報告します。

記

1	助成金の額の確定額	金	円
	( 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額)		
2	助成金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額	金	円
3	消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額	金	円
4	助成金返還相当額(3-2)	金	円

5 その他

(1) 別紙を添付記載してください。

(2) その他参考となる書類

消費税確定申告書の写し及びその添付書類(助成金に係るもの)を添付してください。

## おおいた中小企業活力創出基金助成金に係る消費税等仕入控除税額集計表

(単位：円)

仕入に係る消費税額及び 地方消費税額 (A)	助 成 率 (B)	仕入に係る消費税等仕入 控除税額 (A×B)	備 考

- (注) 1 「仕入に係る消費税額及び地方消費税額」欄は、助成対象経費に含まれる消費税額等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。
- 2 「仕入に係る消費税等仕入控除税額」欄は、助成対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額を記載してください。

第9号様式（第7条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金事業に係る事業化状況報告書

第 年 月 日 号

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者 印

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金事業に関し、 年度の事業化状況について、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第7条第1項第13号の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 開発した新商品の売上収支実績 (単位：千円)

商品名	内容	年後 ( 年 月期)	年後 ( 年 月期)	年後 ( 年 月期)
	売上高 (A)	千円	千円	千円
	生産数量 ( )			
	売上高 (B)	千円	千円	千円
	生産数量 ( )			
	売上高 (C)	千円	千円	千円
	生産数量 ( )			
売上高合計 D= (A+B+C)		千円	千円	千円
仕入原価 (E)		千円	千円	千円
売上粗利益 (F=D-E)		千円	千円	千円
販売管理費等 (G)		千円	千円	千円
営業利益 (F-G)		千円	千円	千円

(注) 記載困難な項目がある場合は、事前に財団に報告のうえ対応についての指示を受けること

2 その特記事項

(備考)

知的財産権等の出願若しくは取得、それらの譲渡、実施権の設定等があった場合には、その旨が分かる資料を添付してください。

おおいた中小企業活力創出基金助成金交付決定通知書

第 号  
年 月 日

殿

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 印

年 月 日付 第 号で交付申請のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金については、下記のとおり交付することに決定したので、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第8条の規定により通知します。

記

- 1 助成対象経費 金 円
- 2 助成金の交付決定額 金 円
- 3 助成条件 (要領第7条の規定を転記)

(備考)

要領第7条第1項第1号の規定による助成事業変更承認申請書に基づき変更交付決定をする場合は、この様式中「交付決定通知書」を「変更交付決定通知書」に、「交付申請」を「変更承認申請」に、「交付」を「変更交付」にそれぞれ読み替えるものとし、記の1及び2については、変更前をカッコ書きで上段に記載してください。

第 1 1 号様式（第 9 条関係）

おおいた中小企業活力創出助成金交付決定辞退申請書

第 号  
年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者

印

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金について、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第 9 条の規定に基づき、下記のとおり辞退を申請します。

記

1 交付決定額

2 辞退の理由

第 1 2 号様式（第 1 0 条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金事業遂行状況報告書

第 年 月 日  
第 年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者

印

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金事業の遂行状況について、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第 1 0 条の規定により別紙のとおり報告します。

(別紙)

事業名																
申請区分																
事業の実施日程	開始予定 年 月 日 完了予定 年 月 日															
交付決定額	円															
事業概要																
進捗状況	※ 助成金交付申請時に作成したスケジュールと比較した現在の進捗状況を記載してください。															
	<table border="1"><thead><tr><th>項目</th><th>申請時スケジュール</th><th>進捗状況</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	項目	申請時スケジュール	進捗状況												
	項目	申請時スケジュール	進捗状況													
その他特記事項																

第 1 3 号様式（第 1 2 条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金交付請求書

第 年 月 日 号

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者 印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金 円を精算払の方法により交付されるよう、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第 1 2 条の規定により請求します。

記

1 請求額等

助成金交付決定額	請 求 額	事業完了年月日	備 考
円	円		

2 支払方法

口座振替	振込先金融機関名	
	口座種別・番号	
	(フリガナ)	
	口座名義	

第14号様式（第13条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金事業実績報告書

第 年 月 日 号

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 殿

住 所  
申請者  
代表者

印

年 月 日付 第 号で交付決定通知のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金事業について、下記のとおり実施したので、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第13条の規定により、その実績の関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の区分

2 事業の効果

3 事業完了年月日 年 月 日

4 添付書類

- (1) 事業実績書（第15号様式）
- (2) 収支精算書（第16号様式）
- (3) その他財団が必要と認める書類

事業実績書

1 事業内容

事業名	
事業内容の要約	かつ明確に、実施した事業内容が伝わるように記載してください。（全角200文字程度）
申請者	名称： 住所： 代表者職氏名： 連絡担当者職氏名： 電話： F A X： eメール：
事業の実施日程	開始 年 月 日 完了 年 月 日

2 商品開発の成果

(1) 商品開発の結果	※ 商品開発の状況、知的財産権の取得状況等について記載してください。 ※ 商品開発日誌等を添付のこと
(2) 事業化見込	※ 今後の事業化見込、課題等について記載してください。

### 3 事業に要した経費

(単位：円)

経費区分	助成事業に 要した経費	助成対象経費 ※消費税を 抜いた額	助成事業に要した経費の 積算内訳	備考
謝 金				
旅 費				
庁 費				
原 材 料 費				
機械装置費				
外 注 費				
雑 役 務 費				
知的財産権 等関連経費				
そ の 他				
合 計				

(注) 助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類  
によっ  
て金額等が確認できるものに限ります。

事業実績書

1 事業内容

事業名	
事業内容の要約	※簡潔かつ明確に、実施した事業内容が伝わるように記載して い。（全角200文字程度）
商品名	
申請者	名称： 住所： 代表者職氏名： 連絡担当者職氏名： 電話： F A X： eメール：
事業の実施日程	開始 年 月 日 完了 年 月 日

2 販路開拓の成果

(1) 事業推進の結果	
※ 出展事業の成果や市場調査、商品改良の結果等について記載してください。 ※ 販路開拓の状況（本助成事業開始時と比較しての商品の売上高の変化や販路拡大の状況等について記載してください。	
(2) 今後の課題	
※ 今後の事業推進にあたっての課題等について記載してください。	

### 3 事業に要した経費

(単位：円)

経費区分	助成事業に 要した経費	助成対象経費 ※消費税を 抜いた額	助成事業に要した経費の 積算内訳	備考
謝 金				
旅 費				
庁 費				
会場借上料				
原 材 料 費				
機械装置費				
外 注 費				
雑 役 務 費				
知的財産権 等関連経費				
そ の 他				
合 計				

(注) 助成対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるものに限ります。

収 支 精 算 書

1 収 入

（単位：円）

項 目	精算額	予算額	増 減	備 考
助成金				
自己資金				
借入金				
その他				
計				

2 支 出

（単位：円）

項 目	精算額	予算額	増 減	備 考
謝金				
旅費				
庁費				
原材料費				
機械装置費				
外注費				
雑役務費				
知的財産権等関連 経費				
その他				
計				

収 支 精 算 書

1 収 入

（単位：円）

項 目	精算額	予算額	増 減	備 考
助成金				
自己資金				
借入金				
その他				
計				

2 支 出

（単位：円）

項 目	精算額	予算額	増 減	備 考
謝金				
旅費				
庁費				
会場借上料				
原材料費				
外注費				
雑役務費				
知的財産権等関連 経費				
その他				
計				

第17号様式（第14条関係）

おおいた中小企業活力創出基金助成金の額の確定通知書

第 号  
年 月 日

殿

公益財団法人 大分県産業創造機構  
理事長 印

年 月 日付 第 号で提出のあったおおいた中小企業活力創出基金助成金事業実績報告書に基づき、年 月 日付け 第 号による交付決定通知に係る助成金の額金 円については、金 円に確定したので、おおいた中小企業活力創出基金助成金交付要領第14条の規定により通知します。