

## 大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 知事は、中小企業の創意ある向上発展を図り、もって県内経済の健全な発展を図るため、地方公共団体による小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱（20190320財中第3号）に基づき（第3条に規定する小規模事業者枠に限る。）、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第8条の規定により 経営革新計画（同法第9条による変更の承認を受けたときは、その変更後のもの。以下「経営革新計画」という。）の承認を受けた中小企業者等が事業を実施するのに要する経費に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定 義)

第2条 この要綱における「中小企業者等」とは、中小企業等経営強化法第8条の規定に基づき、承認を受けた経営革新計画に従って同法第2条第7項に規定する経営革新（以下「経営革新」という。）のための事業を行う同法第2条第1項に規定する中小企業者及び同条第5項に規定する組合等をいう。

2 この要綱における「小規模事業者」とは、前項に定める中小企業者等のうち、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（平成5年法律第51号）第2条に規定する小規模事業者をいう。

### (補助対象経費及び補助率)

第3条 この補助金の補助対象者、補助対象経費及び補助率は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次のとおりとする。

区 分	補助対象者	補助対象経費	補助率
一般枠	中小企業者等	中小企業者等が知事の承認を受けた経営革新計画に従って行う別記1に掲げる事業に要する別表1に掲げる経費	1/2以内。 ただし、150万円を上限とし、機械装置等購入費については100万円を上限とする。
小規模事業者枠	小規模事業者	同上	2/3以内。 ただし、100万円を上限とする。

### (補助金の交付申請)

第4条 規則第3条第1項の規定による申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、知事が別に定める期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業計画書（第1号様式の別紙1）
- (2) 収支予算書（第1号様式の別紙2）
- (3) 誓約書（第1号様式の別紙3）
- (4) 経営革新加速化支援事業費補助金に係る事業支援計画書（第1号様式の別紙4）
- (5) その他知事が必要と認める書類

2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。

3 第1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及び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補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これ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が明らかでない場合は、この限りでない。

（補助条件）

第5条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書（第4号様式）を知事に提出し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助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) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）は、補助事業の完了後においても、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図ること。
- (7) 取得財産等のうち、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを他の用途に使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供する（以下「取得財産等の処分」という。）場合は、あらかじめ、処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。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。
- (8) 知事の承認を受けて取得財産等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県に納付させることがあること。
- (9) 第4条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合には、第11条の規定による実績報告書の提出時に、当該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が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (10) 第4条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税及び地方消費税の申告により当該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には、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（第5号様式）により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。
- (11) その他、規則及びこの要綱の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額

に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

- (1) 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更
- (2) 補助対象経費の費目間における流用で、いずれか少ない額の20パーセント以内の増減

(補助金の交付決定の通知)

第6条 規則第6条の規定による通知は、補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(第6号様式)により申請者に通知するものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第7条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(状況報告)

第8条 知事が必要と認めるときは、補助事業の遂行状況について、事業実施主体に報告させるとともに、関係書類を提出させることができるものとする。

(補助金の交付方法)

第9条 この補助金は精算払の方法により交付する。ただし、知事が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

(補助金の交付請求)

第10条 補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(第8号様式)によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して5日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月3日のいずれか早い期日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 決算総表(第8号様式の別紙1)
- (2) 実施内容(第8号様式の別紙2)
- (3) 収支精算書(第8号様式の別紙3)
- (4) 収益納付に係る報告書(第8号様式の別紙4)
- (5) 契約書又は見積書の写し
- (6) 完成写真
- (7) 検査調書の写し
- (8) 領収書又は請求書の写し
- (9) 財産管理台帳の写し
- (10) その他知事が必要と認める書類

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第9号様式)により行うものとする。

(書類の提出部数等)

第13条 規則及びこの要綱の規定により知事に提出する書類の部数は1部とし、その様式及び提出期限は、この要綱の本則に定めのあるもののほか、別に知事が定めるところ

による。

(産業財産権等に関する報告)

第14条 補助事業者等(規則第2条第3項に規定する補助事業者等をいう。以下同じ。)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第10号様式による「産業財産権等取得等届出書」を知事に提出しなければならない。

(収益納付)

第15条 知事は、補助事業者等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と認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を知事に納付させることができるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年度の予算に係る大分県経営革新加速化支援事業費補助金から適用する。
- 2 大分県経営革新企業成長促進事業費補助金交付要綱は、平成30年6月1日から廃止する。

附 則

この要綱は、平成31年度の予算に係る大分県経営革新加速化支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度の予算に係る大分県経営革新加速化支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年度の予算に係る大分県経営革新加速化支援事業費補助金から適用する。

## 別記1（第3条関係）

### 経営革新に関する事業

#### 事業区分1 販路開拓事業

- ①専門家の委嘱等により行う調査及び指導
- ②国内外での展示会等の開催及び参加
- ③新商品の広告宣伝等の広報事業
- ④マーケティング戦略の策定・実行
- ⑤各種調査（市場調査、競合調査、顧客満足度調査、購買履歴調査など）
- ⑥ファンド組成に係る業務（監査、PR用ホームページ作成、経営革新計画承認企業とファンド出資者との匿名組合契約の締結手続など）のクラウドファンディング運営事業者（第2種金融商品取引業の登録を受けた者に限る。）への委託
- ⑦商品やサービスの多言語への対応
- ⑧販路開拓に必要な従業員等の研修
- ⑨販路開拓に必要な機械装置等の購入
- ⑩その他知事が適当と認めた事業

#### 事業区分2 商品等改良事業

- ①商品や役務の改良（デザインのブラッシュアップ、機能等の追加や見直し、精度や利便性の向上、容積等のコンパクト化、味等の改善など）
- ②商品等改良に必要な従業員等の研修
- ③商品等改良に必要な機械装置等の購入
- ④その他知事が適当と認めた事業

#### 事業区分3 生産性向上事業

- (1) 生産性向上（生産工程改善・サービス力強化活動など）促進事業
  - ①生産性向上に必要な機械装置等の配置の変更
  - ②専門家の委嘱等により行う調査及び指導
  - ③生産性向上（生産工程改善・サービス力強化活動など）促進に必要な従業員等の研修
  - ④生産性向上（生産工程改善・サービス力強化活動など）促進に必要な機械装置等の購入
  - ⑤その他知事が適当と認めた事業
- (2) 先進的機械装置（3Dプリンター、ロボットなど）活用事業
  - ①先進的機械装置等を活用している優良企業への視察
  - ②先進的機械装置等の試験的利用のための借用
  - ③専門家の委嘱等により行う調査及び指導
  - ④先進的機械装置（3Dプリンター、ロボットなど）活用に必要な従業員等の研修
  - ⑤先進的機械装置（3Dプリンター、ロボットなど）活用に必要な機械装置等の購入
  - ⑥その他知事が適当と認めた事業
- (3) 企業戦略再構築事業
  - ①経営革新事業に使用するために行う既存部門の機械装置等の改造・移設等
  - ②経営革新事業実施に伴う他事業部門の廃止等により、不用となった機械装置等の廃棄、建物等解体などに係る処分の委託等（機械装置等の廃棄処分にあつては処分費が買取り金額を上回る差額を対象とする）
  - ③企業戦略再構築に必要な従業員等の研修
  - ④企業戦略再構築に必要な機械装置等の購入
  - ⑤その他知事が適当と認めた事業

(4) テレワーク推進事業

- ① 専門家の委嘱等により行う調査及び指導
- ② 育児中又は介護中の従業者によるテレワークに必要な IT 機器等の試験的利用のための借用
- ③ 育児休業又は介護休業終了後に復帰した従業者の経営革新事業従事にあたっての研修その他テレワーク推進に必要な従業員等の研修
- ④ テレワーク推進に必要な機械装置等の購入
- ⑤ その他知事が適当と認めた事業

事業区分4 シェアリングエコノミー推進事業

- ① シェアリングエコノミー事業実施に係る業務（ホームページ作成など）
- ② 専門家の委嘱等により行う調査及び指導
- ③ シェアリングエコノミー推進に必要な従業員等の研修
- ④ シェアリングエコノミー推進に必要な機械装置等の購入
- ⑤ その他知事が適当と認めた事業

別表1（第3条関係）

## 補助対象経費

事業区分		経費区分	内 容
販路開拓事業		謝 金	専門家謝金、実習企業謝金
		旅 費	専門家旅費、職員旅費
		庁 費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、データベース使用料、通信運搬費、借料又は損料、検査料、分析料、デザイン料、調査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、検査器具購入費、会場整備費、保険料、ホームページ作成費、外注費、教材費、原稿料、受講料
		ファンド組成委託費	クラウドファンディングのファンド組成に係る初期委託費用
		委託費	販路開拓事業の一部を委託する経費
		機械装置等購入費	販路開拓事業に必要な機械装置等の購入に要する経費
		商品等改良事業	
旅 費	専門家旅費、職員旅費		
庁 費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、検査料、分析料、デザイン料、調査研究費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、検査器具購入費、保険料、外注費、教材費、原稿料、受講料		
原材料費	商品等改良に使用する主要原料、主要材料及び副資材の購入に要する経費		
機械装置等借用費	商品等改良に使用する機械装置、施設、工具器具等の借用に要する経費		
委託費	商品等改良事業の一部を委託する経費		
機械装置等購入費	商品等改良事業に必要な機械装置等の購入に要する経費		
生産性向上事業	生産性向上促進事業	謝 金	専門家謝金、実習企業謝金
		旅 費	専門家旅費、職員旅費
		庁 費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、データベース使用料、通信運搬費、借料又は損料、検査料、分析料、調査研究費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、保険料、外注費、手数料、設計費、公的認証取得に係る審査登録費用、教材費、原稿料、受講料
		委託費	生産性向上促進事業の一部を委託する経費

	機械装置等 購入費	生産性向上促進事業に必要な機械装置等の購入に要する経費
先進的機械装置活用事業	謝金	専門家謝金、実習企業謝金
	旅費	専門家旅費、職員旅費
	庁費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、データベース使用料、通信運搬費、借料又は損料、検査料、分析料、調査研究費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、保険料、外注費、教材費、原稿料、受講料
	先進的機械装置等借用費	先進的機械装置等の借用に要する経費
	委託費	先進的機械装置活用事業の一部を委託する経費
	機械装置等購入費	先進的機械装置活用事業に必要な機械装置等の購入に要する経費
企業戦略再構築事業	謝金	専門家謝金、実習企業謝金
	旅費	専門家旅費、職員旅費
	庁費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、データベース使用料、通信運搬費、借料又は損料、検査料、分析料、調査研究費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、保険料、外注費手数料、教材費、原稿料、受講料
	機械装置等改造等費	機械装置等の改造及び廃棄、建物等の解体などに係る処分等の委託等に要する経費
	委託費	企業戦略再構築事業の一部を委託する経費
テレワーク推進事業	謝金	専門家謝金、実習企業謝金
	旅費	専門家旅費、職員旅費
	庁費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、消耗品費、雑役務費、教材費、原稿料、受講料
	IT機器等借用費	テレワークに使用するIT機器等の借用に要する経費
	委託費	テレワーク推進事業の一部を委託する経費
	機械装置等購入費	テレワーク推進事業に必要な機械装置等の購入に要する経費
シェアリングエコノミー推進事業	謝金	専門家謝金、実習企業謝金
	旅費	専門家旅費、職員旅費
	庁費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、データベース使用料、通信運搬費、借料又は損料、検査料、分析料、デザイン料、調

		査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、検査器具購入費、会場整備費、保険料、ホームページ作成費、外注費、教材費、原稿料、受講料
	委託費	シェアリングエコノミー推進事業の一部を委託する経費
	機械装置等 購入費	シェアリングエコノミー推進事業に必要な機械装置等の購入に要する経費

第1号様式（第4条関係）

年 月 日

大分県知事 殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）  
会 社 名（会社の名称）  
職 氏 名（代表者の職氏名）  
連絡担当者（職名及び氏名）  
電話番号

年度大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付申請書

上記補助金の交付について、大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の内容並びに補助事業に要する経費の総額及び配分等
  - (1) 補助事業計画書のとおり（第1号様式の別紙1）
  - (2) 収支予算書（第1号様式の別紙2）
  - (3) 誓約書（第1号様式の別紙3）
  - (4) 経営革新加速化支援事業費補助金に係る事業支援計画書（第1号様式の別紙4）
  - (5) その他知事が必要と認める書類
  
- 2 補助金交付申請額 金 円

(注) 交付申請書に次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金交付申請額

第1号様式の別紙1

補助事業計画書

1. 事業内容

申請者の名称			
代表者氏名			
住所			
申請区分 ※従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は、小規模事業者枠には申請できません。	<input type="checkbox"/> 一般枠		<input type="checkbox"/> 小規模事業者枠
主たる業種 ※日本標準産業分類に基づき、主たる業種の番号(2桁又は3桁)及び業種名称を記載すること。	業種番号 (2桁or3桁)		業種名称
従業員数 ※常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記載すること。	人	資本金・出資金	千円
実施体制			
資金調達の方法			
事業名			
経営革新計画の進捗状況等 ※申請要件の対象となった経営革新計画の進捗状況、申請補助事業の経営革新計画における位置づけ等を記載すること。			
経営上の課題 ※経営革新計画に係る事業遂行にあたっての課題を中心に記載すること。			
事業日程	開始予定 交付決定後 ~ 完了予定 令和 年 月 日		
事業内容及び事業目的 ※実施事業ごとに、その内容(何を)、実施時期(いつ)、理由(なぜ)、対象(誰に)、実施方法(どのように)等を具体的に記載すること。			

<p>補助事業遂行に際して必要となる要件等</p> <p>※補助事業遂行に際して必要となる要件又は制約（設備投資、許認可等）があれば記載すること。</p>	
<p>補助事業と併せて実施する取組等</p> <p>※上記の補助事業以外で、補助事業と併せて実施する取組又は補助事業完了後に実施する予定の取組等があれば記載すること。</p>	
<p>産業財産権等の取得状況</p> <p>※補助事業又は補助事業と併せて実施する取組に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権又は商標権等の産業財産権等を出願若しくは取得した（する予定である）場合、当該産業財産権等の内容及び出願等（予定）の日付を記載すること。</p>	
<p>事業実施による達成目標又は期待される効果</p> <p>※補助事業の達成目標又は期待される効果を具体的に記載すること。なお、「参考」欄は、経営革新計画別表3の数値と突合させること。</p>	<p>&lt;参考&gt; 売上、営業利益の達成目標（経営革新計画別表3）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営革新計画終了時の決算期（目標値）</li> </ul> <p>対象決算期：令和 年 月期</p> <p>売上高： 千円（うち新しい取組分 千円）</p> <p>営業利益： 千円</p> <p>売上高営業利益率 %</p>

<p style="text-align: center;">他の補助金の活用状況</p> <p>※過去の補助金交付状況、現在の他補助金への申請状況などを右記の区分に応じてそれぞれ記載すること。なお、事業実施中及び申請中（又は申請予定）のものについては、当補助事業のスケジュールと整合性がとれているか、重複している事業がないかを必ず確認すること。</p>	<p><b>【必須回答】</b></p> <p>他の補助金と重複する事業が、当補助事業計画書に記載されていないか。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> 記載されていない。</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> 記載されている。</td> </tr> </table> <p>(記載されている場合、申請不可)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施済のもの（過去5年に係る分のみで可）</li>   <li>・ 事業実施中のもの</li>   <li>・ 申請中（又は申請予定）のもの</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 記載されていない。	<input type="checkbox"/> 記載されている。
<input type="checkbox"/> 記載されていない。	<input type="checkbox"/> 記載されている。		

2. 経費配分

(単位：円)

事業区分	経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額	備考
販路開拓事業 ・・・	謝金				
	旅費				
	庁費				
	ファンド 組成委託費				
	委託費				
	機械装置 等購入費				
	小計				
商品等改良事業 ・・・・・・・・	謝金				
	旅費				
	庁費				
	原材料費				
	機械装置 等借用費				
	委託費				
	機械装置 等購入費				
	小計				
生産性 向上事業	計				
生産性向上 促進事業	謝金				
	旅費				
	庁費				
	委託費				
	機械装置 等購入費				
	小計				
先進的機 械装置活 用事業・	謝金				
	旅費				
	庁費				
	先進的機 械装置等 借用費				
	委託費				
	機械装置 等購入費				
	小計				
企業	謝金				

	戦略再構築事業・	旅費				
		庁費				
		機械装置等改造等費				
		委託費				
		機械装置等購入費				
		小計				
	テレワーク推進事業・	謝金				
		旅費				
		庁費				
		IT機器等借用費				
		委託費				
		機械装置等購入費				
シェアリングエコノミー推進事業	謝金					
	旅費					
	庁費					
	委託費					
	機械装置等購入費					
	小計					
合計						

(注) 委託する場合には、備考欄に委託先名を記入すること。

なお、上記1、2の他、以下について提出すること。

① 事業内容について、必要に応じ参考資料を添付すること。

② 補助事業に要する経費の積算明細を添付すること。

③ 実施主体が任意グループの場合、下記事項を別紙にて添付すること。

・任意グループ規約（共同で経営革新計画の承認を受けた場合の計画実施に関する規約）

・組織図

・代表者選任方法及び意思決定方法

・補助事業実施等に対する責任の所在（正副各1人記載のこと。）

・参加企業概要（参加企業ごとの所在地、代表者、資本総額、従業員数、主たる生産品目・生産額、本事業における役割分担、現有施設（土地・建物等主要設備等）、企業略歴に係る資料）

第1号様式の別紙2

収 支 予 算 書

(1) 収入の部

(単位：円)

事 項	予 算 額	備 考
県費補助金		
自己負担額		
合 計		

(2) 支出の部

(単位：円)

事 項	予 算 額	備 考
販路開拓事業		
商品等改良事業		
生産性向上 事業	生産性向上促進事業	
	先進的機械装置活用事業	
	企業戦略再構築事業	
	テレワーク推進事業	
シェアリングエコノミー推進事業		
合 計		

第1号様式の別紙3

# 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

## 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

大分県知事 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)

※ 県では、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。

年 月 日

大分県知事 殿

支援機関名：

支援担当者(確認者)所属・氏名：

年度大分県経営革新加速化支援事業費補助金に係る事業支援計画書

標記補助金の申請を下記の者が行うに当たり、補助事業計画書の記載内容を確認したうえで、以下の計画に基づき実行支援を行います。

記

1. 支援対象事業者

事業者名称：

2. 支援内容

(1) 企業からの要望
(2) 支援目標
(3) 支援内容 ①補助事業期間中の支援  ②補助事業期間終了後5年間の支援

年 月 日

大分県知事

殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）  
会 社 名（会社の名称）  
職 氏 名（代表者の職氏名）

年度大分県経営革新加速化支援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

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記の補助事業  
（の内容、の経費の配分）を下記のとおり変更したいので、大分県経営革新加速化支援事  
業費補助金交付要綱第5条第1項第1号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

3 補助事業に要する経費及び補助金交付申請額

	(	円 )
(1) 補助事業に要する経費		円
	(	円 )
(2) 補助金交付申請額		円

（備考）

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、変更前をかつこ書きで上段に記載すること。

第2号様式の別紙  
経費の配分の変更

(単位：円)

事業 区分	経費 区分	補助事業に 要する経費		補 助 対 象 経 費		補助金交付 申 請 額		備考
		変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
販路開拓事業	謝 金							
	旅 費							
	庁 費							
	ファンド 組成委託費							
	委託費							
	機械装置 等購入費							
	小 計							
商品等改良事 業	謝 金							
	旅 費							
	庁 費							
	原材料費							
	機械装置 等借用費							
	委託費							
	機械装置 等購入費							
	小 計							
生産性 向上事業	計							
生産 性向 上促 進事 業・	謝 金							
	旅 費							
	庁 費							
	委託費							
	機械装置 等購入費							
	小 計							
先進 的機 械装 置活 用事 業・	謝 金							
	旅 費							
	庁 費							
	先進的 機械装							

生産性 向上事 業		置等借用 費							
		委託費							
		機械装置 等購入費							
		小 計							
	企業 戦略 再構 築事 業・	謝 金							
		旅 費							
		庁 費							
		機械装置 等改造等 費							
		委託費							
		機械装置 等購入費							
		小 計							
	テレ ワー ク推 進事 業・	謝 金							
		旅 費							
庁 費									
I T機器 等借用費									
委託費									
機械装置 等購入費									
小 計									
シェアリング エコノミー推 進事業	謝 金								
	旅 費								
	庁 費								
	委託費								
	機械装置 等購入費								
	小 計								
合 計									

(注) 委託する場合には、備考欄に委託先名を記入すること。

大分県知事

殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）  
会 社 名（会社の名称）  
職 氏 名（代表者の職氏名）

年度大分県経営革新加速化支援事業費補助金に係る  
補助事業の中止（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上記の補助事業  
を下記の理由により中止（廃止）したいので、大分県経営革新加速化支援事業費補助金交  
付要綱第5条第1項第2号の規定により承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）
- 3 中止（廃止）後の措置

第4号様式（第5条関係）

年 月 日

大分県知事

殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）

会 社 名（会社の名称）

職 氏 名（代表者の職氏名）

年度大分県経営革新加速化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上記の補助事業に係る事故について、大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱第5条第1項第3号の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 同上に要した経費
- 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

（注）事故の理由を立証する書類を添付すること。

第5号様式（第5条関係）

年 月 日

大分県知事

殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）  
会 社 名（会社の名称）  
職 氏 名（代表者の職氏名）

年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱第5条第1項第10号の規定により、  
下記のとおり報告します。

記

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | 補助金の額の確定額                               | 金 | 円 |
|   | （ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）                |   |   |
| 2 | 補助金の額の確定時に減額した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額       | 金 | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の申告により確定した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（3－2）                           | 金 | 円 |
| 5 | その他                                     |   |   |

- （1）別紙を添付すること。
- （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（補助金に係るもの）を添付すること。

別紙

年度大分県経営革新加速化支援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額集計表

仕入に係る消費税額及び 地方消費税額 (A)	補 助 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、補助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、補助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補助率を乗じて得た金額を記載すること。

殿

大分県知事

年度大分県経営革新加速化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上記の補助金については、下記のとおり交付することに決定しましたので、大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定により通知します。

記

- 1 補助対象経費 金 円
- 2 補助金の交付決定額 金 円
- 3 補助条件
  - (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（知事が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
  - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出し、その承認を受けること。
  - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遅延等報告書（第4号様式）を知事に提出し、その指示を受けること。
  - (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助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) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）は、補助事業の完了後においても、取得財産等管理台帳を備え、その保管状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的運用を図ること。
  - (7) 取得財産等のうち、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを他の用途に使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供する（以下「取得財産等の処分」という。）場合は、あらかじめ、処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けること。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。
  - (8) 知事の承認を受けて取得財産等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県に納付させることがあること。
  - (9) 第4条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合には、第11条

の規定による実績報告書の提出時に、当該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が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。

(10) 第4条第3項ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税及び地方消費税の申告により当該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には、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(第5号様式)により速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還すること。

(11) その他、大分県補助金交付規則(昭和43年大分県規則第27号)及び大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱の定めに従うこと。

(12) 大分県補助金交付規則(昭和43年大分県規則第27号)第5条第1項第1号の規定による知事の定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、次のとおりとする。

①補助金の交付目的に反しない事業内容の変更

②補助対象経費の費目間における流用で、いずれか少ない額の20パーセント以内の増減

年 月 日

大分県知事

殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）  
氏 名（名称及び代表者の氏名）

年度大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記の補助金について、精算払（概算払）の方法により交付されるよう、大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により請求します。

記

	金	円也
1 補助金交付決定額	金	円也
2 概算払受領済額	金	円也
3 今回請求額	金	円也
4 残 額	金	円也

振込先金融機関名  
預貯金の種別  
口座番号  
住所・郵便番号  
口座名義人

第8号様式（第11条関係）

年 月 日

大分県知事 殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）  
氏 名（名称及び代表者の氏名）

年度大分県経営革新加速化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上記の補助事業  
を 年 月 日付けで完了（廃止）しましたので、大分県経営革新加速化支援  
事業費補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて報告します。

- 1 決算総表（第8号様式の別紙1）
- 2 実施内容（第8号様式の別紙2）
- 3 収支精算書（第8号様式の別紙3）
- 4 収益納付に係る報告書（第8号様式の別紙4）
- 5 契約書又は見積書の写し
- 6 完成写真
- 7 検査調書の写し
- 8 領収書又は請求書の写し
- 9 財産管理台帳の写し
- 10 その他知事が必要と認める書類

第8号様式の別紙1

1 決算総表

(単位：円)

事業区分	経費区分	補助事業に要した経費	補助金交付決定額	補助金額(決算額)	備考
販路開拓事業 ・・・	謝金				
	旅費				
	庁費				
	ファンド組成委託費				
	委託費				
	機械装置等購入費				
	小計				
商品等改良事業 ・・・・・・・・	謝金				
	旅費				
	庁費				
	原材料費				
	機械装置等借用費				
	機械装置等購入費				
	委託費				
	小計				
生産性向上事業	計				
生産性向上促進事業・	謝金				
	旅費				
	庁費				
	委託費				
	機械装置等購入費				
	小計				
	先進的機械装置活用事業・	謝金			
旅費					
庁費					
先進的機械装置等借用費					
委託費					
機械装置等購入費					
小計					

生産性 向上事 業	企業 戦略 再構 築事 業・	謝 金				
		旅 費				
		庁 費				
		機械装置 等改造等 費				
		委託費				
		機械装置 等購入費				
		小 計				
	テレ ワー ク推 進事 業・	謝 金				
		旅 費				
		庁 費				
		I T機器 等借用費				
		委託費				
		機械装置 等購入費				
		小 計				
シェアリング エコノミー推 進事業	謝 金					
	旅 費					
	庁 費					
	委託費					
	機械装置 等購入費					
	小 計					
合 計						

第8号様式の別紙2

2 実施内容

補助事業者名称

業種名

住所

電話

代表者氏名

構成員及び従業員数

実施計画名

(1) 販路開拓事業を実施した場合

①目的

②事業内容

- ・ 具体的内容
- ・ 場所
- ・ 日時
- ・ 委嘱した専門家の氏名及び職業

③委託した場合

- ・ 委託先
- ・ 委託契約日及び委託期間
- ・ 具体的内容

(2) 商品等改良事業を実施した場合

①目的

②事業内容

- ・ 具体的内容
- ・ 場所
- ・ 日時
- ・ 委嘱した専門家の氏名及び職業

③委託した場合

- ・ 委託先
- ・ 委託契約日及び委託期間
- ・ 具体的内容

(3) - 1 生産性向上事業のうち生産性向上促進事業を実施した場合

①目的

②事業内容

- ・ 具体的内容
- ・ 場所
- ・ 日時
- ・ 委嘱した専門家の氏名及び職業

③委託した場合

- ・ 委託先
- ・ 委託契約日及び委託期間
- ・ 具体的内容

(3) - 2 生産性向上事業のうち先進的機械装置活用事業を実施した場合

①目的

- ②事業内容
  - ・具体的内容
  - ・場所
  - ・日時
  - ・委嘱した専門家の氏名及び職業
- ③委託した場合
  - ・委託先
  - ・委託契約日及び委託期間
  - ・具体的内容

(3) - 3 生産性向上事業のうち企業戦略再構築事業を実施した場合

- ①目的
- ②事業内容
  - ・具体的内容
  - ・場所
  - ・日時
  - ・委嘱した専門家の氏名及び職業
- ③委託した場合
  - ・委託先
  - ・委託契約日及び委託期間
  - ・具体的内容

(3) - 4 生産性向上事業のうちテレワーク推進事業を実施した場合

- ①目的
- ②事業内容
  - ・具体的内容
  - ・場所
  - ・日時
  - ・委嘱した専門家の氏名及び職業
- ③委託した場合
  - ・委託先
  - ・委託契約日及び委託期間
  - ・具体的内容

(4) シェアリングエコノミー推進事業を実施した場合

- ①目的
- ②事業内容
  - ・具体的内容
  - ・場所
  - ・日時
  - ・委嘱した専門家の氏名及び職業
- ③委託した場合
  - ・委託先
  - ・委託契約日及び委託期間
  - ・具体的内容

- (注) 1 視察研修を実施した場合は、視察先、視察内容その他特記すべき事項を記載すること。
- 2 事業内容について報告書等があれば添付すること。

第8号様式の別紙3

収 支 精 算 書

(1) 収入の部

(単位：円)

事 項	精 算 額	予 算 額	差引増減額	備 考
県費補助金				
自己負担額				
合 計				

(2) 支出の部

(単位：円)

事 項		精 算 額	予 算 額	差引増減額	備 考
販路開拓事業					
商品等改良事業					
生産性向上事業	生産性向上 促進事業				
	先進的機械 装置活用事業				
	企業戦略 再構築事業				
	テレワーク 推進事業				
シェアリングエコノミー推進 事業					
合 計					

第8号様式別紙の4

収益納付に係る報告書

氏 名 (名称及び代表者の氏名)

年 月 日付け 第 号で交付決定通知の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、大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱第15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、第8号様式の別紙1に記載の補助金額をいう。
  - (3) 「補助事業対象経費 (B)」とは、第8号様式の別紙1に記載の補助事業に要した経費の合計をいう。
  - (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、第8号様式の別紙1の補助事業に要した経費をいう。  

$$\text{収益額 (C)} = \text{補助事業の収入額 (D)} - \text{除外額 (E)}$$
 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。

第9号様式（第12条関係）

第 号  
年 月 日

殿

大分県知事

年度大分県経営革新加速化支援事業費補助金額の確定通知書

年 月 日付けで実績報告書の提出があった上記補助金に係る補助事業について、大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により、補助金の額を下記のとおり確定したので通知します。

なお、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合には、速やかに報告してください。

記

交付決定額	金	円
確定額	金	円

第10号様式（第15条関係）

年 月 日

大分県知事 殿

申請者住所（本社、所在地、郵便番号）  
氏 名（名称及び代表者の氏名）

産業財産権等取得等届出書

大分県経営革新加速化支援事業費補助金交付要綱第15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