**様式および別紙一覧**

様式第４　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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

別紙２　　　経費の配分の変更

様式第５　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書

様式第６　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る補助事業の遅延等報告書

様式第７　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る補助事業遂行状況報告書

様式第８　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る補助事業実績報告書

　別紙３　　　経費支出管理表

別紙４　　　支出内訳書

様式第９　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る補助金精算払請求書

様式第10　　　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

様式第11－１　取得財産等管理台帳

様式第11－２　取得財産等管理明細表

様式第12　　　取得財産の処分承認申請書

様式第13　　　産業財産権等取得等届出書

様式第14　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る事業状況報告書

（様式第４）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

住　　所

 名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る

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、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第１０条第１項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４：補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書に添付】

小規模企業者等名：

　　　　　　　　　　　　　　　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．機械装置等費 |  |  |
| ２．広報費 |  |  |
| ３．展示会等出展費 |  |  |
| ４．旅費 |  |  |
| ５．開発費 |  |  |
| ６．雑役務費 |  |  |
| ７．借料 |  |  |
| ８．専門家謝金 |  |  |
| ９．専門家旅費 |  |  |
| 10．委託費 |  |  |
| 11．外注費 |  |  |
| 12．資料購入費 |  |  |
| 13．受講料 |  |  |
| 14．取替・処分費 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助金額(補助対象経費合計の3/4以内) |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※変更前の補助金額を上限とする。

※共同申請の場合は補助事業者ごとに作成すること。

（様式第５）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

住　　所

 名　　称

代表者の役職・

氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る

補助事業の中止（廃止）申請書

　　年　月　日付け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、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第１３条の規定により承認を申請します。

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６）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る

補助事業の遅延等報告書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第１４条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

３．遅延の原因および内容

４．遅延に係る金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

５．遅延に対して取った措置

６．業務の遂行と完了日の予定

７．遅延が業務に及ぼす影響

（様式第７）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る

補助事業遂行状況報告書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第１５条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

３．実施した補助事業の概要

（１）小規模企業者等名

（２）事業名

（３）事業の概要

　　ⅰ）具体的内容

　　ⅱ）本事業の進め方イメージ

（４）●月末現在の実施状況

　　　（①当初計画の内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況、

　　　　の３点について記入）

（５）●月末現在の事業経費の状況

　　　・支出内訳書（別紙４）

（６）本補助事業がもたらす効果等

（７）本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

（様式第８）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る

補助事業実績報告書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第１６条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．事業期間

　　　　開始　　　　　　　年　　月　　日

　　　　終了　　　　　　　年　　月　　日

３．実施した補助事業の概要

（１）小規模企業者等名

（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

　　　・経費支出管理表（別紙３）

　　　・支出内訳書（別紙４）

（６）本補助事業がもたらす効果等

（７）本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

（別紙３）【様式第８：実績報告書に添付】

**経費支出管理表**

**１．小規模企業者等名　：**

**２．番　　　　　　号　：**

**＊交付決定通知の右上に記した8ケタの番号を記入してください**

**３．交 付 決 定 日：**

**＊交付決定通知書右上に記した日付を記入してください**

**４．小規模企業者等区分：**

**＊「課税事業者」・「免税事業者」・「簡易課税事業者」**

**のいずれに該当するか選択します**

＊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、あわせて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。

（証ひょう番号ごとに整理ができていない場合には、いったん全て返送し、再度整理をご依頼することがあります。）

＊「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、あるいは現金支払に限る）を終えた経費が、補助対象です。

（ただし、展示会への出展や研修会等の受講については交付決定前の申込みでも、請求書の受領が交付決定後であれば、補助対象となります。）

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

（別紙４）【様式第８：実績報告書に添付】

支出内訳書

小規模企業者等名：

番　　　　　　号：

（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 |
| １．機械装置等費 |  |
| ２．広報費 |  |
| ３．展示会等出展費 |  |
| ４．旅費 |  |
| ５．開発費 |  |
| ６．雑役務費 |  |
| ７．借料 |  |
| ８．専門家謝金 |  |
| ９．専門家旅費 |  |
| 10．委託費 |  |
| 11．外注費 |  |
| 12．資料購入費 |  |
| 13．受講料 |  |
| 14．取替・処分費 |  |
| 補助対象経費合計（上記1.～15.の合計） |  |
| （１）補助対象経費合計の４分の３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）交付を受ける補助金額（精算額）（（１）または（２）のいずれか低い額） |  |

※共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

（様式第９）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る

補助金精算払請求書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第１８条第２項の規定に基づき、補助金を下記のとおり請求します。

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。）

　　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業

　　　　（　　　　　年　月　日交付決定）

２．請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

うち（補助事業者名）＜代表小規模企業者等＞の請求金額　　　　　　　　　　円

　　（補助事業者名）＜共同小規模企業者等１＞の請求金額　　　　　　　　　円

３．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号および預金の名義（カタカナ）

　　　＊以下の７項目（カタカナの名義含む）が記載された当該口座の預金通帳のペー

ジのコピーを添付すること。

　　　振込先金融機関名：

　　　金融機関コード（４桁）：

　　　支店名：

　　　支店コード（３桁）：

　　　預金の種別：

　　　口座番号：

　　　預金の名義(カタカナ)：

　　　※共同申請の場合には補助事業者ごとに振込先情報等を記載すること。

（様式第１０）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

　　　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

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第１９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（ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業事務局が確定通知書により通知した額）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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

（注）　１）別紙として積算の内訳を添付すること。

（様式第１１－１）

取得財産等管理台帳

小規模企業者等名：

番　　　　　　号：

（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ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第２３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。

　　　４．共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

（様式第１１－２）

取得財産等管理明細表

小規模企業者等名：

番　　　　　　号：

（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ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第２３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。

４．共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

（様式第１２）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

　※該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

取得財産の処分承認申請書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業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、ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第２３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１３）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

　　　　　※該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

産業財産権等取得等届出書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第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

（様式第１４）

＜全県統一管理番号（９桁）＞

　　　　　年 月 日

福島県知事

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

　　年度ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金に係る事業状況報告書

ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業補助金交付要綱第２７条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　ふくしま小規模企業者等いきいき支援事業

　　　　（　　　　　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）小規模企業者等名

（２）事業名

（３）事業の具体的な取組内容

（４）事業成果（概要）

（概ね3年以内に事業承継を実施する予定であった小規模企業者等は進捗状況を記載）

（５）本事業がもたらす効果等

（６）本事業の推進にあたっての改善点等

（７）当期の売上高等

　　・　企業名等（ ）万円

・　売上高　（　　　　　　　　　）万円

・　粗利益　（　　　　　　　　　）万円

・　経常利益（　　　　　　　　　）万円

※個人経営の場合も全て記載。ただし、経常利益は所得額の記載とする。