**みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領**

 　　 　 　令和　元年　７月　１日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（公財）宮崎県産業振興機構

 　(趣旨)

　第１条　この要領は、公益財団法人宮崎県産業振興機構(以下「機構」という。)が、みやざき地

　　域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱(以下「要綱」という。)及びみやざき地域課題

解決型起業支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定めるみやざき地域課題解決型

起業支援事業(以下「起業支援事業」という。)の実施にあたって必要な事項を定める。

　（目的）

　第２条　機構は、宮崎県内における社会的事業における効果的な起業、事業承継又は第二創業を

　　促進し、地域の諸課題の解決を通じた地域活力の向上を図ることを目的として、宮崎県内で起

業、事業承継又は第二創業する者に対し、予算の範囲内で、その起業、事業承継又は第二創業

に要する経費の一部を補助するものとする。

 　(定義)

　第３条　この要領における社会的事業の定義は、地域課題の解決に資する事業であり、次に掲げ

る「社会性」「事業性」「必要性」「デジタル技術の活用」の全てに該当するものをいう。

　　(１)　事業を行う地域社会が抱える課題の解決に資する事業であること(「社会性」)

　　(２)　提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること　(「事業性」)

　　(３)　事業を行う地域の課題に対し、当該地域における課題解決に資するサービスの供給が十

分でないこと(「必要性」)

（４） 起業等をする者の生産性の向上、機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデ

 ジタル技術を活用していること（「デジタル技術の活用」）

 　(補助対象者)

　第４条　実施要領第３の１の（１）に定める補助金の交付の申請をしようとする者(以下「補助

対象者」という。)は、次に掲げる全ての要件に該当する者とする。

　　(Ａ)新たに起業する場合

1. 国の交付決定日（当該事業の財源である国の交付金の交付決定日を指す。（以下同じ））

以降、補助事業期間完了日までに個人事業の開業届、又は株式会社、合同会社、合名会社、

合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の設立を行い、その代表者となる

者

　　(２)　宮崎県内に居住していること、若しくは起業支援事業の補助事業期間完了日までに県内に居住することを予定していること

 　(３)　個人事業の開業の届出又は法人の登記を宮崎県内で行う者であること

　　(４) 法令遵守上の問題を抱えている者でないこと

　　(５) 申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会勢力と

の関係を有する者でないこと

 　（６） 県税を滞納していないこと

(Ｂ)事業承継又は第二創業する場合

　　(１)　国の交付決定日以降、補助事業期間完了日までにSociety5.0関連の未来技術を活用した新たな社会システムづくりの分野において、地域課題解決に資する社会的事業に関する事業を、事業承継、又は第二創業により実施する個人事業主若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人等の代表者となる者

　　(２)　宮崎県内に居住していること、若しくは起業支援事業の補助事業期間完了日までに県　　　　　　　内に居住することを予定していること

 　(３)　事業承継又は第二創業により新たに実施する事業を宮崎県内で行う者であること

　　(４) 法令遵守上の問題を抱えている者でないこと

　　(５)　申請を行う者又は設立される法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢　　　　　　　力との関係を有する者でないこと

 　（６） 県税を滞納していないこと

　(暴力団等との密接関係者)

　第５条　前条に規定する「暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者」とは、　　　次に掲げる各号のいずれかに該当するものをいう。

　　(１)　暴力団員が事業主又は役員となっている者

　　(２)　実質的に暴力団員がその運営に関与している者

　　(３)　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

　　(４)　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

　　(５)　暴力団(員)に経済上の利益や便宜を供与するなど、暴力団の維持、運営に協力又は関　　　　　　　与している者

　　(６)　自らの利益を得る等の目的で、暴力団(員)を利用した者

　　(７)　役員等が暴力団(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　　　　　　　るべき関係を有している者

 　(補助対象事業)

　第６条　実施要領第３の（２）に定める補助事業の対象とする事業(以下「補助対象事業」とい　う。)とは、第４条に規定する補助対象者が行う事業で、次の全てに該当するものとする。

(Ａ)新たに起業する場合

　　(１)　国の交付決定日以降、補助金の交付決定を受けた事業の事業期間完了日以前に新たに起業する事業

　　(２)　第３条に定める社会的事業の全ての要件を満たすものであること

　　(３)　宮崎県内で実施する事業であること

　　(４)　地域産品を活用したフードビジネス・農商工連携・６次産業化や観光関連(グリーン　　　　　　　ツーリズム等)、鳥獣被害対策、地域経済循環(地域商社等)、子育て支援、移住対策、　　　　　　　地域おこし、買物弱者対策、地域交通対策、高齢者対策、防災・減災など持続可能な社　　　　　　　会づくりの分野であること

　　(５)　公序良俗に反しない事業であること

 　（６） 宗教的又は政治的意図を有した事業でないこと

 　（７） 国（独立行政法人等を含む。）及び県から同種の補助を受けていないこと、又は受け　　　　　　　　る見込みのないこと

 　(８)　補助金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制　　　　　　　及び業務の適正化に関する法律(昭和２３年法律第１２１号)第２条において規定する風　　　　　　　俗営業等)でないこと

　　(Ｂ)事業承継又は第二創業する場合

(１)　国の交付決定日以降、補助金の交付決定を受けた事業の事業期間完了日以前に事業承継又は第二創業を経て新たに実施する事業

　　（２） Society5.0関連の未来技術を活用した新たな社会システムづくりの分野の事業であること

　　(３)　第３条に定める社会的事業の全ての要件を満たすものであること

　　(４)　宮崎県内で実施する事業であること

　　(５)　地域産品を活用したフードビジネス・農商工連携・６次産業化や観光関連(グリーン　　　　　　　ツーリズム等)、鳥獣被害対策、地域経済循環(地域商社等)、子育て支援、移住対策、　　　　　　　地域おこし、買物弱者対策、地域交通対策、高齢者対策、防災・減災など持続可能な社　　　　　　　会づくりの分野であること

　　(６)　公序良俗に反しない事業であること

 　（７） 宗教的又は政治的意図を有した事業でないこと

 　（８） 国（独立行政法人等を含む。）及び県から同種の補助を受けていないこと、又は受け　　　　　　　　る見込みのないこと

 　(９)　補助金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業(風俗営業等の規制　　　　　　及び業務の適正化に関する法律(昭和２３年法律第１２１号)第２条において規定する風　　　　　　　俗営業等)でないこと

　（補助事業期間）

　第７条　補助事業期間は、機構が第１１条の規定による交付決定をした日から補助事業が完了　　　　　した日又は当該事業年度の１月１７日のいずれか早い日までとする。

　（補助対象経費）

　第８条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業期間　　　　　中に支出した補助事業に要する経費（消費税及び地方消費税を除く。）であって、別表の経　　　　　費の欄に掲げるものとする。

　 (補助金の交付及び額)

　第９条　補助対象者が第６条に規定する補助対象事業を行った場合に、当該補助対象者の申請　　　　　に基づき、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。

　２　補助金の額は、補助対象事業に係る経費の２分の１に相当する額とし、２００万円を上限　　　　　とする。

　３　前項の規定により算出した額に千円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるもの　　　　　とする。

 　(補助金の交付申請)

　第１０条　補助金の交付を受けようとする者は、別に定める補助金交付申請書（様式第１号）　　　　　に、別に定める事業計画書のほか、機構が必要と認める書類を添えて、機構に提出しなけれ

　　ばならない。

　２　補助対象者は、補助金の交付を申請するにあたっては、当該補助金にかかる消費税及び地　　　　　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２２６号)の規定による地方消費税の税　　　　　率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下「仕入控除税額」という。)がある場合には、当該仕入れ控除税額を控除して交付申請しなければならない。ただし、申請時において仕入控除税額が明らかでない場合はこの限りではない。

 　(補助金の交付決定)

　第１１条　機構は、前条の規定による申請書及び計画書等の提出があったときは、その内容を　　　　　審査し、当該申請に係る補助金の交付の可否について決定を行い、これらの提出をした者　　　　　　（以下「申請者」という。）に通知するものとする。

　（審査委員会）

　第１２条　みやざき地域課題解決型起業支援事業実施要領２の（２）に基づき機構が設置する外部委員会は、みやざき地域課題解決型起業支援事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）とし、補助金の交付決定の可否を決定するにあたっては、あらかじめその内容及び補助金の適否について審査委員会に意見を聞くものとする。

　２　審査委員会は、宮崎県商工観光労働部商工政策課長、金融機関、起業経験者、学識経験者等から構成され、社会的事業に知見を有する者により組織されるものとする。

　３　審査委員会は、当該補助金にかかる補助金の申請の状況に応じて開催する。

　４　宮崎県商工観光労働部商工政策課長を除く委員の任期は２年とし、再任を妨げない。ただし、任期の途中で委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

　（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

　第１３条　補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により本補助金に係　　　　　る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告　　　　　書（様式第２号）により速やかに機構に報告しなければならない。

　２　機構は、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　　　　　全部又は一部の返還を命ずるものとする。

　（申請の取り下げ）

　第１４条　申請者が、第１１条の規定による通知を受領する前に補助金の交付申請を取り下げ

　　ようとするときは、当該通知を受領した日から２０日以内にその旨を記載した取下書（様式

　　第３号）を機構に提出しなければならない。

　 (補助対象事業の内容等の変更)

　第１５条　第１１条の規定により補助金の交付決定の通知を受けた者(以下「補助事業者」と　　　　　いう。)　は、補助対象事業の内容等に変更が生じたときは、速やかに補助事業変更承認申　　　　　請書（様式第４号）を機構に提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助対象経　　　　　費の人件費、事業費及び委託費の区分の配分が２０％以内の流用増減となる場合、補助目的　　　　　の達成に支障を来すことなく、かつ事業能率・成果の低下をもたらさない事業計画の細部を　　　　　変更する場合などの軽微な変更についてはこの限りではない。

　２　補助事業者は、個人開業した場合、法人を設立した場合及び住所を変更した場合等申請書　　　　　の記載内容に変更が生じた場合(前項の規定により機構の承認を得なければならない場合を　　　　　除く)には、登録変更届(様式第５号)を機構に速やかに提出しなければならない。

　３　機構は、第１項及び前項の規定による承認に当たっては、必要に応じ交付の決定の内容を

　　変更し、又は条件を付すことができる。

　(補助対象事業の廃止又は中止及び事故報告)

　第１６条　補助事業者は、補助対象事業を廃止又は中止しようとするときは、速やかに事業の　　　　　廃止（中止）承認申請書（様式第６号）を機構に提出し、その承認を受けなければならない。

 ２　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又は

　　補助事業の継続が困難となった場合においては、速やかに事故報告書(別紙様式第７号）を

　　機構に提出し、その指示を受けなければならない。

　(実績報告)

　第１７条　補助事業者は、補助対象事業が完了したとき(補助対象事業の廃止の承認を受けた　　　　　ときを含む)は、その日から起算して３０日を経過した日、又は補助金交付決定の属する年　　　　　度の１月**３１**日のいずれか早い日までに補助金実績報告書（様式第８号）に必要書類を添付

　　して機構に提出しなければならない。

　(補助金の額の確定等)

　第１８条　機構は、前条の規定による補助金実績報告書の提出があったときは、当該報告書の　　　　　内容の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等（以下「審査等」という。）を行うも　　　　　のとする。

　２　機構は、審査等によりその報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付決定の内容　　　　　及びこれに付した条件に適合すると認めた時は、交付すべき補助金の額を確定し、当該額を　　　　　通知するものとする。

　(補助金の支払い)

　第１９条　補助事業者は、補助金の支払を受けようとするときは、前条第２項の規定により通　　　　　知を受領したのちに、補助金交付請求書(様式第９号)を機構に提出する。

　(交付決定の取消等)

　第２０条　理事長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定　　　　　の全部又は一部を取り消すことができる。

　　(１)　第３条及び第４条に定める要件を満たさなくなったとき

　　(２)　偽り、その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

　　(３)　補助金を他の用途に使用したとき

　　(４)　その他補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件、その他関係法令及び規則又　　　　　　　はこの要領に基づく機構の指示に違反したとき

　　(５)　破産手続開始申立、民事再生手続開始申立、会社更生手続開始申立、会社整理開始申　　　　　　　立及び特別精算開始申立の事実が生じたとき

 　（６） 第１６条の規定により補助対象事業の廃止又は中止の承認を受けた場合

　　(７)　その他、交付の決定後生じた事情の変更等により補助対象事業を継続する見込みがな　　　　　　　くなったとき

　２　前項の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額が確定した後においても適用　　　　　があるものとする。

　３　機構は、交付決定をした場合において、当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付　　　　　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。

　４　交付決定の取り消しによって、当該交付決定を取り消された者に損害が生じた場合、機構　　　　　は賠償の責めを負わないものとする。

　（補助金の返還）

　第２１条　補助事業者は、前条第１項の規定に基づく取消しを受けた場合において、既に本補　　　　　助金の交付決定を受け、返還すべき金額があるときは、当該金額を機構が指定する期限まで　　　　　に、機構が指定する方法で返還しなければならない。

　（加算金）

　第２２条　補助事業者は、前条の規定による返還の命令を受けた場合は、本補助金受領の日か　　　　　ら納付までの日数に応じ、返還すべき額につき１０．９５％の割合を乗じて計算した加算金　　　　　を機構に納付しなければならない。

　（延滞金）

　第２３条　補助事業者は、第２１条第１項及び第２２条の規定により返還の命令を受け、機構　　　　　が指定する期限までに返還金（加算金がある場合には加算金を含む）を納付しなかった場合　　　　　は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年１０．９５％の割　　　　　合を乗じて計算した延滞金を機構に納付しなければらない。

 　(取組状況報告)

　第２４条　機構は、補助対象事業の適切な遂行を確保するために、補助事業者に対して補助事　　　　　業の遂行状況等について報告を求めることができるものとする。

　（財産の管理及び処分）

　第２５条　補助事業者は、補助事業により取得し、又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持って管理　　　　　するとともに、取得財産を本補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、又は債務の担保に供してはならない。ただし、取得財産等処分承認申請書（様式第１０号）により、機構の承認を受けた場合はこの限りではない。

　２　補助事業者は、取得財産について、取得財産等管理台帳（様式第１１号）を備え適正に管

　　理しなければならない。

　３　補助事業者は、取得財産のうち、取得価格又は効用の増加した額が１件あたり５０万円以　　　　　上のものを処分しようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けなければならない。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）に定める耐用　　　　　年数を経過したものはこの限りでない。

　４　機構の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合は、その収入の全　　　　　部又は一部を機構に納付させることができる。

　（立ち入り検査）

　第２６条　機構は、補助事業の適切な遂行を確保するために必要があると認めるときは、補助　　　　　事業者に対し、補助事業に関して報告を求め、又は機構の指定する者により補助事業者の事　　　　　業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者より関係事項につい　　　　　て聴取することができる。

　（補助金の経理）

　第２７条　補助事業者は、補助事業に係る経理を他の経理と区分し、当該収支の状況を明らか　　　　　にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定の通知を受け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。

　（事業化等の報告）

　第２８条　補助事業者は、補助事業の完了した日の属する自らの事業年度終了の日から５年間、自らの毎事業年度終了の日から３ヶ月以内に、当該補助事業に係る当該事業年度内の事業化及び収益状況等に関する事業化等状況報告書（様式第１２号）を、機構に提出しなければならない。

　２　補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告を行った日から５年間保存しなければならない。

　（産業財産権等に関する届出）

　第２９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、実用新案権、意匠権又は商標権等を補助事業年度又は補助事業年度の終了後５年以内に出願若しくは取得した場合又はそれを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく、産業財産権等取得等届出書（様式第１３号）を機構に届け出なければならない。

 　(規則との関係)

　第３０条　補助金の交付は、補助金等の交付に関する規則(昭和３９年１２月１日宮崎県規則　　　　　第４９号) に定めるところによるほか、この要領に定めるところによる。

　 (雑則)

　第３１条　この要領の施行に関し必要な事項は別に定める。

　　附　則

 　この要領は、令和元年７月１日から施行する。

　　附　則

 　この要領は、令和元年１０月２８日から施行する。

　　附　則

 　この要領は、令和２年４月１日から施行する。

　　附　則

 　この要領は、令和３年４月１日から施行する。

　　附　則

 　この要領は、令和４年２月２５日から施行し、令和４年度の宮崎県地域課題解決型起業

　支援事業費補助金から適用する。

　　附　則

 　この要領は、令和４年９月１日から施行する。

附　則

 　この要領は、令和５年３月２８日から施行し、令和５年度のみやざき地域課題解決型起業

　支援事業費補助金から適用する。

附　則

 　この要領は、令和６年４月1日から施行し、令和６年度のみやざき地域課題解決型起業

　支援事業費補助金から適用する。

　　　別表（第８条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 費　　　　目 |
| 人件費 | 人件費 |
| 事業費 | 店舗等借料、設備費及び借料、原材料費、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、マーケティング調査費、広報費、外注費 |
| 委託費 | 委託費 |

　様式第１号（第１０条関係）

 　　 　 令和　　年　　月　　日

　公益財団法人　宮崎県産業振興機構

　理事長　　　　　　　　　　　　　殿

 住　所

 申請者

 　　 　**補助金交付申請書**

　　みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金の交付を受けたいので、同要領第１０条第１項の

規定により、下記のとおり申請します。

記

１　事業の概要（デジタル技術を活用した地域課題及び課題解決に向けた事業内容を要約し記載する）

２　補助金交付申請額

 　金　　　　　　　　　　　　円

 別紙１・事業計画書中「申請事業の経費明細表」の補助金交付申請額と一致すること。

３　事業完了予定日（当該事業を行う事業実施期間は交付決定日から以下のとおり。なお、　　　　　　事業完了予定日は当該事業年度の１月１７日を超えないこと。）

 　事業開始日：交付決定日 ～　事業完了予定日：令和　　年　　月　　日

（添付書類）

　ア　全ての申請者が提出する必要のある書類

　　①事業計画書（別紙１）

　　②住民票（申請日以前３ヶ月以内に発行されたもの）

　　③暴力団等の反社会勢力又は反社会的勢力との関係を有していないことを示す誓約書（別紙２）

　　④個人情報取り扱い同意書（別紙３）

 ⑤宮崎県税の納税証明書（申請時の１ヶ月以内に発行されたもの）

　イ　個々の申請条件に該当する申請者が提出する必要のある書類

①（既に会社法人設立が完了している場合）履歴事項全部証明書

②（既に個人事業主として開業されている場合）税務署に提出した開業届の写し

③（起業支援補助金を申請する法人等以外の法人に就任している場合）当該法人の履歴事項全

　　部証明書

④（申請時点で県内に居住していない場合）居住地に関する誓約事項（別紙４）

４　本件担当者氏名等

　　担当者氏名

　　電話番号

　　電子メール

様式第１号(別紙１)

 　　　 　　　**事業計画書**

**１　申請者の概要**（項目を確認の上記載してください。選択項目は該当するものに㋹マークしてください。）

**（１）申請者**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 　（代表者氏名） |  | 性別 | □男□女 | 生年月日（年齢） | □大正　□昭和　□平成 　　年　　月　　日（　　　歳） |
| （申請時又は予定）法人名 |  | 法人番号 |  |
| 連絡先住所等 | 〒 － | 起業直前の職業 | □会社役員□個人事業主□会社員□専業主婦・主夫□パートタイマー・アルバイト□学生□その他（　　　　　　　　　） |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E－mail |  |
| 本事業以外の事業経営経験 | □事業を経営した経験がない□事業を経営した経験があり、現在もその事業を続けている。 |
|  | 事業形態[□個人事業　□会社　□企業組合・協業組合　□特定非営利活動法人]事業内容[　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　] ※応募事業と類似事業の場合は、区別している点を「(２)①事業の具体的な内容」に記載してください。 | 　　　　　 |
|  |
| □事業を経営していたが既に事業はやめている。(やめた時期：　　　年　　　月) |
| 職　歴 | 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |
| 年　　月 |  |

**（２）実施形態**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開業・法人設立日(予定日) |  　令和　　年　　月　　日(補助事業完了日までに開業又は法人設立を行う必要があります) | 宮崎県内移転日(予定日) |  　令和　　年　　月　　日　(補助事業完了日までに県内に移転する必要があります) |
| 事業実施地(予定地) | 〒　－ | 事業形態 | □個人事業 (補助期間中の法人化も検討中)□会社設立 □株式会社 □合名会社 □合資会社 □合同会社□組合設立 □企業組合 □協業組合□特定非営利活動法人□その他（　　　　　　　　　　） |
| 主たる業種(日本標準産業分類中分類を記載) | 中分類： |
| コード(２桁)： |
| 資本金又は出資金(会社・組合) |  　　　千円(うち大企業からの出資　　　千円) |
| 株主又は出資者数 |  名(うち大企業からの出資　　　　名) |
| 役員数・従業員数 | 合計 |  　　名 | 内訳 | ①役員 　　 　　　　 　　　　　　　　　 名(法人のみ) (うち大企業の役員又は職員を兼務：　　　名) |
| ②従業員 　　　　　　 　　　　 名 |
| ③パート・アルバイト 名 |
|  事業に要する許認可・免許等(必要な場合にのみ記載) | 許認可・免許等の名称：取得(見込)時期　　　： |

**２ 事業の具体的な内容**

 事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。複数のページ

　になっても構いません。

|  |
| --- |
| **①地域社会が抱える課題** |
| **②**デジタル技術を活用した事業の**具体的な内容** |
| **③本事業の動機・きっかけ及び将来の展望** |
| **④本事業の知識、経験、ネットワーク** |
| **⑤本事業に係る資金計画** 新事業の立ち上げ(準備から補助事業期間終了までの間)に必要な全ての資金と調達方法を記載してください。 　　 　　(単位：千円) |
|  |  **必要な資金** |  **金額** |  **調達の方法** |  **金額** |  |
| **設備****資金** | (内容) |  | 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金(調達先)　(　　　　　　　　　　　　　　) (　　　　　　　　　　　　　　) (　　　　　　　　　　　　　　) |  |
| その他(本事業の売上金、親族からの　　　 借入等)(内容)　(　　　　　　　　　　　　　　)　(　　　　　　　　　　　　　　)　(　　　　　　　　　　　　　　) |  |
| 　　　設備資金の合計 |  | 　　　　補助金交付希望額（４　申請事業の経費明細表中の(B）の補助金交付申請額と一致すること。補助金は補助事業期間終了後 に検査を経てお支払いする形となりますので、補助金支払いまでの 間、応募者ご自身で補助金交付希 望相当額を手当していただく必要があります。　　　その手当方法について、下表中　　｢補助金交付希望額相当額の手当　　 方法」について記載してください） |  |
| **運転資金** | (内容) |  |
| 　　　運転資金の合計 |  |
|  　総　計 |  |  　総　　計 |  |
|  |
| 【金融機関からの資金調達見込】 【補助金交付申請相当額の手当方法】　　　　　　　　　(単位：千円) |
|  |  □既に調達済み  □補助事業実施期間中に調達見　　込みがある  □将来的に調達見込みがある |  | 手当方法 | 金　額 |  |
| 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金(調達先：　　　　　　　) |  |
| その他 |  |
| 合計額 |  |
|   **事業スケジュール (５ヶ年間)** |
|  | 実施時期 | 具体的な事業内容 |  |
| １年目 |  |
| ２年目 |  |
| ３年目 |  |
| ４年目 |  |
| ５年目 |  |
|  　**売上・利益等の計画**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(単位：千円) |
|  |  |  １年目 |  ２年目 |  ３年目 |  　 ４年目 |  ５年目 |  |
| (a)売上高 |  |  |  |  |  |
| (b)売上原価 |  |  |  |  |  |
| (c)売上総利益 　　(a-b) |  |  |  |  |  |
| (d)販売管理費 |  |  |  |  |  |
| 営業利益(c-d) |  |  |  |  |  |
| 積算根拠 |  |  |  |  |  |
|  |

**３　ビジネスプランコンテストの受賞や他の補助金等の実績(該当がある場合にのみ記載)**

 【ビジネスプランコンテストの受賞実績】 　【他の補助金等を受けた実績(申請中含)】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| コンテスト名称 |  |  | 補助金・委託費名称 |  |
| 主催／後援 |  | 実施主体(関係省庁等) |  |
| 受賞内容 |  | テーマ名 |  |
| 受賞時期 |  年　　月　　日 | 実施時期／補助金等額 | 　年　月～　年　月／　　　　千円 |

**４　申請事業の経費明細表**

 「⑤本事業に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、補助事業期間中に補助対象となるものを記載してください。**補助事業期間は交付決定日から最長で当該事業年度の１月１７日まで**です。

 　　　 　　　 　(単位：円)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 費目 | 交付申請額算出に用いる補助対象経費（消費税抜額） | 交付申請額の算出に用いる補助対象経費（消費税抜額）に係る積算基礎 |
|  |
| Ⅰ人件費 | ①人件費 |  |  |
| Ⅱ事業費 | 1. 店舗等借料
 |  |  |
| ②設備費及び　 借料 |  |  |
| 1. 原材料費
 |  |  |
| ④知的財産権　 等関連経費 |  |  |
| ⑤謝金 |  |  |
| ⑥旅費 |  |  |
| ⑦マーケティング調査費 |  |  |
| ⑧広報費 |  |  |
| ⑨外注費 |  |  |
| Ⅲ委託費 | 1. 委託費
 |  |  |
| 合　　計 | （A） |  |
| **補助金交付申請額** | 　（B） |

 ※　（B）の金額は、（A）の金額の１／２以内で、上限２００万円とし、千円未満を切り捨てた金額を記載して

ください。

　※　人件費は、通勤手当のみ税抜き計算してください。※　金額の積算根拠となる見積書等を添付してください。

様式第１号（別紙２）

　　　　　　　　　　　　　　　**暴力団等排除に関する誓約書**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　　公益財団法人宮崎県産業振興機構

　　理事長　　　　　　　　　　　　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人等名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

　　令和　年度みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金を申請するにあたり、当社（個人

である場合は私、団体である場合は当団体）は、以下のいずれかにも該当しません。この誓約が

　虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一

　切申し立てません。

　１　法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又

　　は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合

　　は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団

　　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）であるとき

　２　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加え

　　る目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき

　３　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直

　　接的或いは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

　４　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき

　　関係を有しているとき

　様式第１号（別紙３）

 令和　　年　　月　　日

 公益財団法人　宮崎県産業振興機構

 理事長　　　　　　　　　 殿

 住　所

 申請者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

　　　　　　　　　　　　　　　**個人情報取り扱い同意書**

　　私は、下記の個人情報の取り扱いについて同意します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　１　申請書類の内容については、特別なノウハウや営業上の秘密事項に関して、あらかじめ法　　　　 的保護を行うなど、申請者の責任で対応することに同意します。

　２　本申請書並びに事業計画書のほかの提出書類について、審査終了後、公益財団法人宮崎県　　　　 産業振興機構が保管することに同意します。

　３　申請した事業が採択された場合、起業者名、住所（市町村名）、業種、事業概要等につい　　　　 て公表されることに同意します。

４　みやざき地域課題解決型起業支援事業事業費補助金への申請に係る提出書類に記載された

個人情報等について、公益財団法人宮崎県産業振興機構が以下の目的で利用することについ

て同意します。

　　　○本事業に申請後の事務連絡、資料送付等のための利用

　　　○申請した情報の統計的な分析を行うための利用。但し、申請者に係る情報については、　　　　　　　申請者を特定、識別できないかたちに加工した上で利用すること。

　　　○公益財団法人宮崎県産業振興機構が行う様々な施策やサービス向上に資するものとして　　　　　　　情報を利用すること

　様式第１号（別紙４）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　公益財団法人　宮崎県産業振興機構

　理事長　　　　　　　　　　　　　　殿

 所　在　地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人等名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

 **居住地に関する誓約事項**

　　令和　　年度において、みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金の交付を受けたいので、　　　下記事項について事実と相違ないことを誓約します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　　私（法人若しくは団体である場合は代表者）は、上記補助金に応募するにあたり、補助事業対象

　期間の完了日までに宮崎県内に居住することを誓約いたします。

　　なお、この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることにな

　っても異議は一切申し立てません。

　様式第２号（第１３条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　公益財団法人　宮崎県産業振興機構

 理事長　　　　　　　　　　　　　　殿

 住　　　所

 補助事業者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

**消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書**

 　令和　　年　　月　　日付け　　－　　号にて交付決定を受けた補助事業について、みやざき

　地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領第１３条の規定により下記のとおり報告します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　**１　補助金交付金額（確定額）**

**円**

**２　補助金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**

 **円**

**３　消費税及び地方消費税の額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控　　　　 除額**

 **円**

**４　補助金返還相当額　（３－２）**

 **円**

　（注）内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。

　様式第３号(第１４条関係)

　 令和　　年　　月　　日

 公益財団法人　宮崎県産業振興機構

 理事長　　　　　　　　　 殿

 住　所

 申請者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

 　　 **取　下　書**

 　令和　　年　　月　　日付けで交付申請をしたみやざき地域課題解決型起業支援事業費補助

　金については、下記の事由により申請を取り下げます。

 　 　 記

  **１　申請した事業の概要**

 **２　申請の取り下げ事由**

　様式第４号(第１５条関係)

 　 令和　　年　　月　　日

 　公益財団法人　宮崎県産業振興機構

 　理事長　　　　　　　　　　　　　　殿

 住　所

申請者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

 　　 　　　**補助事業変更承認申請書**

 　　令和　　年　　月　　日付け　　　－　　号にて交付決定を受けた補助事業については、事業

内容(経費配分)を下記により変更したいので、みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金交

　 付要領第１５条第１項の規定により申請します。

 記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更事項 | 変更前(変更事項のみ記入) | 変更後(変更事項のみ記入) |
|  □事業内容の変更 □経費配分の変更 |  |  |

 ※　計画内容の変更を行う必要があることを説明する資料(説明書含)を添付すること

　様式第５号(第１５条関係)

 令和　　年　　月　　日

　 公益財団法人　宮崎県産業振興機構

 　理事長　　　　　　　　　　　　　　殿

 住　所

申請者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

　　　　　　　　　　　　　　　　　　**登録変更届**

　　令和　年　月　日付け第　　号にて交付決定のあった補助事業について、登録事項の一部に変更

が生じたので、みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領第１５条第２項の規定によ

り届け出ます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 変更事項(該当するものに○印) | 変更前 | 変更後 |
|  |  ①開業 ②会社等法人設立 (個人事業→会社等法人)  ③住所の変更  ④その他［　　　　　　］ |  |  |

　※　変更内容が確認できる書類を添付すること（開業届の写し、履歴事項全部証明書　等）

 　様式第６号(第１６条関係)

 令和　　年　　月　　日

　公益財団法人　宮崎県産業振興機構

 理事長　　　　　　　　 殿

 住　所

 申請者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

 　**事業の廃止(中止)承認申請書**

　　令和　年　月　日付け第　　－　　号にて交付決定を受けた補助事業を廃止(中止)したい

　ので、みやざき地域課題解決型起業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

　り申請します。

 　　記

**１　廃止(中止)の内容及び理由(説明資料・関係資料を添付すること)**

**２　現在までの事業の進捗状況(説明資料を添付すること)**

**３　現在までにみやざき地域課題解決型起業支援事業で支出した経費**

**□支出した経費無し**

 **□支出した経費有り　　　　　約　　　　　　　　　万円**

 (注)　事業を廃止又は中止することについて承認を受け、交付決定が取り消された者に対し 　　　 ては、本補助金の交付は行わないので留意すること。

廃止或いは中止する理由を説明する資料を添付すること。

　様式第７号（第１６条関係)

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人宮崎県産業振興機構

　理事長　　　　　　　　　 　　殿

：

補助事業者名；

本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　電子メール

**事　故　報　告　書**

　　令和　　年　　月　　日付け（事務局の文書番号）をもって交付決定通知を受けた補助事業の

　事故について、みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領第１６条第２項の規定によ

　り、下記のとおり報告します。

記

１　補助事業のテーマ名

２　補助事業の進捗状況

３　事故の内容及び原因

４　事故に対してとった措置

５　今後の事業遂行計画（補助事業の遂行内容及び完了の予定日）

（注）１　様式第７号は１頁内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

２　「当初計画」と「現在までの進捗状況及び今後の予定」の対比ができるスケジュール表を添付し、完了予定日を明記すること。

　（添付書類）事故の内容及び原因を説明する資料

　様式第８号(第１７条関係)

 　　令和　　年　　月　　日

公益財団法人　宮崎県産業振興機構

理事長　　　　　　　　　　　　　　殿

 住　　　所

 補助事業者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

 **みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金実績報告書**

 　令和　　年　　月　　日付け　　－　　号にて交付決定を受けた補助事業を完了したので、

　みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領第１７条の規定により下記のとおり報

告します。

 記

**１　事業テーマ名**

**２　補助金交付決定額**

**３　補助事業完了年月日**

**４　実績調書**

**補助事業実績調書（別紙１）**

 　様式第８号（別紙１）

　　　　　　　　　　　　　　　　　**補助事業実績調書**

**１　補助事業者の居住地**

**２　起業状況**

|  |  |
| --- | --- |
|  起業区分（該当に㋹印） |  |
|  |  |  個人事業開業  |  |  法人設立 |
| 開業届出日（法人登記日） | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 屋号（法人名） |  |
| 業種 | 日本標準産業分類中分類　業種名（　　　　　　　　　　　） |
| 事業の所在地（市町村） |  |
| 従業員数 |  　　 人（うちパート又はアルバイト職員　　　　人） |

**３　実施した事業**

 **（１）事業テーマ**

　 **（２）事業実施期間（補助対象期間）**

 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

**（３）事業の実施内容(地域課題及び事業内容について、簡潔に１００字程度以内で記載)**

**（４）今後の事業の見通し**

**４　財産の取得状況**

|  |  |
| --- | --- |
| 当該事業において５０万以上の財産取得（該当に○印） | 有　　　・　　　無 |

　　※財産取得「有」の場合、様式１０号(第２５条関係)「取得財産等管理台帳」を添付すること。

**５　補助事業の収支決算**

 **（１）収入の部**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  　科　　目 | 　　計画額（円） | 　　実績額（円） |  摘要 |
| 地域課題解決型起業支援事業補助金 |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |
| 借入金 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |

**２）支出の部**

 **（イ）総括表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  　　　対象経費の区分 |  金額（円） | 摘　要 |
| 予算額 | 実績額 |  |
| 内補助額 |
|  |  | ①人件費 |  |  |  |  |
|  人件費区分計（a）＝　① |  |  |  |  |
|  | ②店舗等借料 |  |  |  |  |
| ③設備費及び借料 |  |  |  |  |
| ④原材料費 |  |  |  |  |
| ⑤知的財産権等関連経費 |  |  |  |  |
| ⑥謝金 |  |  |  |  |
| ⑦旅費 |  |  |  |  |
| ⑧マーケティング調査費 |  |  |  |  |
| ⑨広報費 |  |  |  |  |
| ⑩外注費 |  |  |  |  |
|  事業費区分計（b）＝②～⑩ |  |  |  |  |
|  |  | ⑪委託費 |  |  |  |  |
| 　　委託費区分計　（c）＝⑪ |  |  |  |  |
| 　補助事業対象経費　計　（d）＝（a）＋（b）＋（c） |  |  |  |  |
|  |  ⑫その他 |  |  |  |  |
| 補助対象外経費（e）＝　⑫ |  |  |  |  |
|  合計（f）＝（d）＋（e） |  |  |  |  |

（※）「摘要欄」には積算内訳を記入すること

（※）金額には、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

様式第８号（別紙２）

**補助対象経費総括表**

**Ⅰ.補助事業の実施期間　　　　令和　 年　 月　 日 ～ 令和　 年　 月 　日**

**Ⅱ．経費内訳**

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **経費区分** | **計画** | **実績** |
| 1. **補助対象経費**

**（注）****（消費税抜金額）** | 1. **実績額**

**（消費税抜金額）** |
| **Ⅰ人件費** | 1. **人件費**
 |  |  |
| **Ⅱ事業費** | 1. **店舗等借入費**
 |  |  |
| 1. **設備費**
 |  |  |
| 1. **原材料費**
 |  |  |
| 1. **知的財産権等関連経費**
 |  |  |
| 1. **謝金**
 |  |  |
| 1. **旅費**
 |  |  |
| 1. **マーケティング**

**調査費** |  |  |
| 1. **広報費**
 |  |  |
| 1. **外注費**
 |  |  |
| **（Ⅱ事業費小計）** |  |  |
| **Ⅲ委託費** | 1. **委託費**
 |  |  |
| **合計額** |  |  |

様式第８号（別紙３）

**費目別内訳表**

(費目の名称)

|  |  |
| --- | --- |
| Ⅰ「人件費」、Ⅱ「事業費」、Ⅲ「委託費」のいずれかご記入ください | 左記費目の内　（「店舗等借入費」「設備費」「旅費」等）　細目をご記入ください |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理番号 | 支出日 | 支払先名 | 備考（内容・目的等を記入） | 支払金額（消費税込） | 支払金額（消費税抜） | 交付決定額の算出に用いた経費に〇を付けてください |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
|  | **合計（補助対象経費）** |  |  |  |
| **合計（交付決定額の算出に用いる経費）** |  |  |  |

（単位：円）

様式第８号（別紙４）

**補助対象経費とする人件費**

１．補助対象経費の人件費に計上する者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種別(注４) | 所属部署・役職 | 氏名 | 業務内容 | 雇用期間 | 補助事業の従事割合（％）(注５) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（注１）様式８（別紙２）「補助対象経費総括表」に人件費として計上する者について、すべて記載すること（表の行が不足する場合は、適宜追加）。

（注２）以下の場合は、補助対象経費とならないので、注意すること。

・法人の場合は、代表者及び役員（監査役を含む）の人件費

・組合の場合は、役員及び組合員の人件費

・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする家族（三親等以内の親族）の人件費

（注３）日本国外で従事する従業員については、国内の事務所等と直接雇用契約を締結した邦人に限る。

（注４）種別は、「①従業員」「②パート・アルバイト」のいずれかの番号を記入すること。

（注５）補助事業の従事割合は、人件費確定の根拠として使用する。

２．組織図等について

　組織図及び各部署の業務内容を記載すること（内容が確認できる組織図等があれば添付で構わない。）。

（注）この資料様式第８号（別紙４）は２頁以内に収めること。

様式第８号（別紙５）

管理

番号

実施責任者印

**出張旅費明細書（兼　出張報告書）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 出張者名 | 印 | 役職名 |  |
| 訪問先 |  |
| 所在地 |  |
| 出張日 | 令和　　年　　月　　日　　　　　　　　　　（～令和　　年　　月　　日）　　 |
| 出張目的 |  |
| 月　日 | 区　間 | 交通費計（A） |
| 出発地 | 利用交通機関名 | 経由地 | 到着地 |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
|  | 月 |  | 日 |  |  |  |  |  |
| ＊経路情報等の資料があれば添付してください。 | 小計 |  |
| 宿泊費 |  |
| 合計(消費税込) |  |
| **消費税抜き金額** |  |

**※訪問先毎、または日付毎に記入**

**【 概 要 】（出張先での業務内容について記入）**

　様式第９号(第１９条関係)

 　 令和　　年　　月　　日

公益財団法人　宮崎県産業振興機構

理事長　　　　　　　　　　　　　　殿

 住　所

 申請者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

 **補助金交付請求書**

 　 令和　　年　　月　　日付け　　－　　号にて交付決定を受けた補助事業について、みやざき

 地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領第１９条の規定により下記のとおり申請します。

 記

**１　請求額**　　　　　 金　 　　　　　　　　　　円

**２　振込先**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 支払方法 | 口座振替払 |  　　 　　 銀行　　　　　　　　　　(支)店 |
| 預 金種 目 | □当座 | □普通 | 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (ﾌﾘｶﾞﾅ)口座名義 |  |

　様式第１０号（第２５条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　公益財団法人　宮崎県産業振興機構

 理事長　　　　　　　　　　　　　　殿

 住　　　所

 補助事業者

 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

　　　　　　**取得財産等処分承認申請書**

 令和　　年　　月　　日付け　　－　　号にて交付決定を受けた補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領第２５条の規定により承認を申請します。

　　　　　　　　　　　　　　　　**記**

**１　財産の品名及び取得年月日**

**２　取得価格及び時価**

**３　処分の方法**

**４　処分する理由**

 様式第１１号（第２５条関係）

　　　　　　　　　　　　　　　　　**取得財産等管理台帳**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理番号 | 品　　名 | 規　格 | 数量 | 取得年月日 | 取得金額（円） | 経費区分 | 処分制限期間 | 備考 |
| 補助金（円） | 自己資金等（円） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

様式第１２号（第２８条関係）

令和　　年　　月　　日

公益財団法人宮崎県産業振興機構

 理事長　　　　　　　　　　　　 殿

：

補助事業者名：

　　　　 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

**事業化等状況報告書**

　令和　　年　　月　　日付け第　　　号をもって交付決定通知を受けた補助事業に関し、令

和　　年度の事業化及び収益状況等について、みやざき地域解決型起業支援事業費補助金交付要

領第２８条第１項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．事業の内容及び事業実施期間

　(1)　事業の概要（地域課題及び課題解決の内容等を含めて記載）

　(2)　事業実施期間

　　　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

２　令和　　年度事業化及び収益状況 (令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日)

(1)　事業化及び収益状況の概要

 (2)　事業化状況

　　 　（単位：円）　　　（単位：人）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 売上高 | 売上総利益 | 経常利益 | 従業員数 |
| 会社全体(※) |  |  |  |  |

　※該当期間の決算書および税務申告書控を添付してください。

様式第１３号（第２９条関係）

 番 号

 年 月 日

　公益財団法人　宮崎県産業振興機構

理事長　　　　　　　　　 　 殿

：

補助事業者名：

　　　　　　 本件担当者氏名等

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 担当者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 電子メール

**産業財産権等取得等届出書**

 みやざき地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要領第２９条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実施権の設定）をしたので届け出ます。

記

１．産業財産権等の種類及び番号

２．産業財産権等の内容

３．相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）