

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱（地域企業再起支援型）

（目的）

第1条 香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金（以下「補助金」という。）は、県内の中小事業者が、新型コロナウイルス感染症の拡大により影響を受け、前向きに創意工夫を凝らして挑戦する社会経済活動の回復や感染症に強い香川づくりに向けた取組みに要する経費に対して予算の範囲内で補助金を交付し、もって本県の経済の回復・活性化と、感染症に強い社会・経済構造の構築の両立を図ることを目的とする。

なお、補助金の交付については、香川県補助金等交付規則（平成15年香川県規則第28号。以下「規則」という。）によるほか、この要綱に定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱における用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「県内中小事業者」とは、県内に本社を有する法人又は県内に住所を有する個人事業者のうち、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する者であり、かつ資本金の額又は出資の総額が定められている場合はその額が10億円未満の者とする。
- (2) 「補助事業者」とは、補助金の交付を受けた者をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付対象者は、第2条第1号に掲げる県内中小事業者とする。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 次のいずれかに該当する中小事業者（みなし大企業）である者
 - ア 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小事業者以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。）が所有している中小事業者
 - イ 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小事業者
 - ウ 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小事業者
- (2) 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、同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (3) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (4) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する「性風俗関連特殊営業」又は当該営業（店舗型性風俗特殊営業に限る。）に係る同条第13項に規定する「接客業務受託営業」を行う事業者
- (5) 上記に掲げる者のほか、補助金の趣旨・目的に照らして適当でないと知事が判断する者

(補助事業)

第4条 補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、次のとおりとする。

ただし、補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の総額が25万円以上でなければならない。

- (1) 社会経済活動の回復・活性化に挑戦する事業
- (2) 感染症に強い香川づくりに挑戦する事業

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、前条の補助事業を実施するために必要な経費とし、その範囲は別表のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。

- 2 別表における対象経費で定める設備処分費については30万円（生産設備等導入事業にあっては50万円）を補助対象経費の上限額とする。

(補助額の算出方法等)

第6条 補助額は、別表の補助事業について補助対象経費に4分の3を乗じた額又は補助上限額の少ない方の額とする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式1）に次の書類を添えて、知事が別に定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 誓約書
- (3) その他知事が必要と認める書類

(交付等の決定)

第8条 知事は、前条の規定による申請書の提出があった場合において、その内容を審査した上で補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式2）により通知するものとする。また、不交付を決定したときは、補助金不交付決定通知書（様式3）により通知するものとする。

- 2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。
- 3 知事は、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第32条の規定に基づく緊急事態宣言の発令日（令和2年4月7日）以降で交付決定の前に行われた事業に要する経費についても、申請書に記載する事業との同一性の確認が可能で、適正と認められる場合には、補助金の対象とすることができる。

(暴力団排除)

第9条 補助金の交付を申請した者（以下「申請者」という。）が、第3条第2号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

2 知事は、必要に応じ、申請者が第3条第2号に該当するか否かを香川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報を香川県警察本部長に提供するときは、香川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

（申請の取下げ）

第10条 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10日を経過した日までとする。

（補助事業の内容等の変更）

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ補助金変更承認申請書（様式4）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

（2）補助対象経費の合計額の20%を超えて変更する場合

2 知事は、前項の承認をする場合は、補助金変更承認通知書（様式5）により通知する。なお、交付決定額の変更を伴うときは、補助金変更交付決定通知書（様式6）により通知するものとする。

3 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（事業の中止・廃止）

第12条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助金中止（廃止）承認申請書（様式7）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合は、補助金中止（廃止）承認通知書（様式8）により通知するものとする。

3 知事は、第1項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

（契約等）

第13条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争

に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、前項の契約（契約金額 100 万円未満のものを除く）に当たり、県又は国から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適當である場合は、知事の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 3 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して県又は国からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は知事から求めがあった場合はその求めに応じなければならない。
- 4 前3項の規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとする。

（債権譲渡の禁止）

第 14 条 補助事業者は、第 8 条第 1 項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を知事の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

- 2 知事が第 18 条の規定に基づく額の確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が知事に対し、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 467 条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成 10 年法律第 104 号。以下「債権譲渡特例法」という。）第 4 条第 2 項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、知事は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議をとどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する通知若しくは民法第 467 条又は債権譲渡特例法第 4 条第 2 項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

- （1）知事は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。
- （2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。
- （3）知事は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の

間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書の譲渡を行った場合においては、知事が行う弁済の効力は、香川県会計規則（昭和39年香川県規則第19号）第60条第3項の規定に基づき、会計管理者が支払書を作成し、取引店又は取りまとめ店に送付した時点で生ずるものとする。

（遅延の報告）

第15条 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遂行が困難となった場合においては、速やかに補助金遅延等報告書（様式9）を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第16条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、知事の要求があったときは速やかに補助金状況報告書（様式10）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第17条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和3年1月5日のいずれか早い日までに補助金実績報告書（様式11）に次の書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業報告書
- (2) 収支を証する書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

（額の確定）

第18条 知事は、前条の報告を受けた場合においては、その内容を審査し、補助事業の成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ときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式12）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の支払）

第19条 補助事業者は、前条の通知を受けた後、補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書（様式13）を知事に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第20条 知事は、第12条第1項の承認をする場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条第1項又は第11条第2項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が第3条の要件を満たさなくなったとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他この要綱又はこれに基づく知事の指示に違反したとき。

- (3) 補助事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき。
 - (4) 補助事業を中止し、継続して実施する見込みがないとき。
 - (5) 補助金を補助の目的外に使用したとき。
 - (6) 補助事業者が、第9条第1項に該当する場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
 - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
 - 4 第2項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

- 第21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、取得財産等管理台帳（様式14）を整え、補助事業完了後も、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しなければならない。
- 2 取得財産等のうち、知事が定める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（消費税およ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。
 - 3 規則第22条第2項ただし書きの規定により知事が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間とする。
 - 4 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、あらかじめ補助金取得財産等の処分承認申請書（様式15）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 5 知事は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

(産業財産権等に関する報告)

- 第22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又はそれを譲渡し、若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補助金産業財産権等取得等届出書（様式16）を知事に提出しなければならない。

(収益納付)

第23条 知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定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を県に納付させることができる。

(情報管理及び秘密保持)

第24条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうちその他の第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(書類の整備)

第25条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- 3 補助事業者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該書類を引き継がなければならない。

(検査)

第26条 知事は、補助事業が適正に行われたかを確認するため、補助事業の完了後、現地調査等により事業の完了状況を検査することができる。

(報告)

第27条 補助事業者は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から2年間（別表に定める生産設備等導入事業のみ実施する場合は5年間）、売上高、売上総利益、営業利益等を知事に報告しなければならない。

(委任)

第 28 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は別に定める。

附則

1 この要綱は、令和 2 年 7 月 1 4 日から施行する。

別表

区分	補助対象経費	補助率	補助上限額
社会経済活動の回復・活性化に挑戦する事業	広告宣伝費（販売促進費）、機械装置等費、消耗品等費、開発費、雑役務費、借料、設備処分費、運搬費、委託費、外注費	補助対象経費の 3/4 以内	300 万円 (※生産設備等導入事業のみ実施する場合は 1,500 万円)
感染症に強い香川づくりに挑戦する事業			300 万円

※「生産設備等導入事業」とは、既存設備の効率化、生産能力の向上に資する機械設備の導入などを実施する事業をいう。

※生産設備等導入事業のみ実施する場合は、補助対象経費を「機械装置等費」、「設備処分費」、「外注費」のみに限る。

(様式1)

令和2年 月 日

香川県知事 殿

〒
申請者 住所

氏名
法人にあっては、
は、
その名称及び代

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付申請書

次のとおり補助金の交付を申請します。

申請タイプ (申請するものに☑を入れてください。)		補助対象経費合計額	交付申請額
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C		円	円
申請者の概要			
事業者名			
住所 <small>法人にあっては、本社・主たる事務所の所在地</small>	〒		
代表者の職		担当者氏名	
氏名			
電話番号		FAX番号	
E-Mail			
業種 <small>(該当するものいずれか1つに☑を入れてください。)</small> ※はタイプAのみ対象	個人事業者 中小企業 中堅企業※ その他の法人※	<input type="checkbox"/> ①製造業・建設業・運輸業・その他の業種 (②～④を除く。) <input type="checkbox"/> ②卸売業 <input type="checkbox"/> ③サービス業 <input type="checkbox"/> ④小売業 <input type="checkbox"/> その他の法人(業種を問わない)	
常時使用する従業員の数	人	資本金の額又は出資の総額	円
法人番号 <small>(個人事業者は記載不要)</small>		設立年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> ()
給付金状況 <small>(該当するものに☑)</small>	<input type="checkbox"/> 県の持続化応援給付金を申請中又は受給済		<input type="checkbox"/> 国の持続化給付金を受給済であるが、県の持続化応援給付金は未申請

- (添付書類) ・事業計画書(別紙1) ・誓約書(別紙2) ・チェックリスト ・見積書等
- ・別紙1-2(タイプB・Cのみ) ・補助事業の内容を補足する書類(タイプB・Cのみ)
 - ・個人事業者の場合は直近の確定申告書(確定申告の義務がない、その他相当の事由により提出できない場合は直近の住民税の申告書類の控え、決算期を迎えていない場合は開業届の写し)
 - ・法人の場合は現在事項証明書若しくは履歴事項全部証明書の原本又は根拠法令に基づき公益法人等の設立について公的機関に認可等されていることが分かる書類等の写し、貸借対照表及び損益計算書(直近1期分)の写し(その他の法人の場合は申請月の属する事業年度の直前の事業年度の年間収入が分かる書類)

(別紙1)

申請者名	
------	--

事業計画書

1 補助事業

対象分野	(※) 実施する分野にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 社会経済活動の回復・活性化に挑戦 <input type="checkbox"/> 感染症に強い香川づくりに挑戦	
事業名	(※) 簡潔に記載してください。	
従来からの事業分野	()	①農業(畜産業含む)・水産業、②建設業、③製造業、④情報通信業、⑤卸売業・小売業、⑥観光・宿泊業、⑦運輸業、⑧飲食サービス業、⑨教育・学習支援業、⑩医療・福祉、⑪芸術、⑫スポーツ、⑬その他
この計画中で予定する事業分野	()	※該当する数字を選択してください(複数選択可。その他を選択した場合は()内に内容を記載してください。)
既存事業の内容	(※) 会社の沿革やこれまでの事業内容を具体的に記載してください。	
事業の内容 (新たな取組み)	(※) 今回の補助金でどのようなことを行うのかをできるだけ具体的に記載してください。 (※) 「社会経済活動の回復・活性化に挑戦」及び「感染症に強い香川づくりに挑戦」の両方を行う場合は、分けて記載してください。	
事業実施スケジュール	令和2年 月 日 ~ 令和2年 月 日	

2 事業計画の強み・長所

先 導 性	
有 効 性	
波 及 性	
持 続 性	
地域貢献度	
県民貢献度	

※審査の際に重要な資料となりますので、積極的かつ分かりやすい記載を心掛けてください。

※審査は書面のみで行います。

※参考

項 目	具体的着眼点
先 導 性	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで一般に取組みが進んでいないもので今後の発展性が期待できるか ・新しい事業創出への発展の手がかりが期待できるか
有 効 性	<ul style="list-style-type: none"> ・手法や計画は具体的な成果の発現が期待できるものになっているか
波 及 性	<ul style="list-style-type: none"> ・他の事業者や地域へ取組みが拡がるのが期待できるか
持 続 性	<ul style="list-style-type: none"> ・助成終了後も事業としての継続が期待できるか
地域貢献度	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の課題解決が期待できるか
県民貢献度	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの県民の利益や満足度向上につながるか

3 補助対象経費

見積書等番号	補助対象経費分類	経費の内容	金額（税抜）	チェック欄		
				支払済	見積書等添付	領収書添付
No. 1			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 2			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 3			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 4			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 5			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 6			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 7			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 8			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 9			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 10			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 11			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 12			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 13			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 14			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 15			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 16			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 17			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 18			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 19			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No. 20			円	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助対象経費合計額			円			
交付申請額			円			

※各経費の内訳が分かるものを次のとおり添付するとともに、上欄の「見積書等番号」に対応する数字を、添付する見積書等全ての右肩に記載し、順番に並べて提出してください。

【申請時点で支払が未了の経費】

・見積書の写し（見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類（ホームページやカタログ等の写し））

【申請時点で既に支払が完了している経費】

・①見積書の写し（見積書が徴取できない場合には、価格の妥当性が判断できる書類（ホームページやカタログ等の写し））及び②領収書の写し
（例外として、「市販品の購入」の場合（ただし、クレジットカード支払及び1取引10万円（税抜）以下の現金支払に限る。）、①は不要です。）

※1件あたり100万円（税込）を超える物品又はサービスの発注にあたっては、同等品について2者以上の見積書を徴取し、いずれも添付してください。中古品の購入の場合は、金額にかかわらず同等品について2者以上の見積書を徴取し、いずれも添付してください。

※補助対象経費分類は、公募要領P17～P23を参考に記載してください。

※「金額」欄には、申請時点で支払が未了の経費は見積書等の金額を、申請時点で支払が完了している経費は領収書の内容を記載してください。ただし、消費税及び地方消費税は補助対象外のため、税抜きの金額を記載してください。（税込価格しか分からない場合は公募要領P9の計算方法を参照してください。）

※右端の3つのチェック欄には、必要な見積書等を添付したことを確認の上、該当する欄にそれぞれ☑を入れてください。

※補助対象経費合計額は、25万円（税抜）以上である必要があります。

※交付申請額は、補助対象経費合計額の5分の4（タイプA）又は4分の3（タイプB、C）以内とし、1,000円未満は切り捨ててください。

※補助対象経費合計額と交付申請額は（様式1）に記載する数字と一致させてください。

4 新型コロナウイルス感染症の影響

(※) 新型コロナウイルス感染症の経営面等への影響について記載してください。

※売上高について、令和2年1月～6月と、平成31年1月～令和元年6月の状況を記載してください（創業後間もないなど、比較できない場合は記載不要です。）。

(単位：千円)

	1月	2月	3月	4月	5月	6月
R2年(ア)						
H31年・R元年 (イ)						
前年比 (ア)÷(イ)×100)						

(別紙 1 - 2)

事業計画書 (2) (タイプ B ・ タイプ C)

該当するタイプを○印で囲んでください。

5 具体的な取組内容

○今回実施する具体的な取組内容

【同業他社との比較・優位性、売上見込みなど】

(※) 生産設備を導入する場合は、生産設備の概要・特徴なども具体的に記載してください。

【補助事業の効果】

(※) 取組みを通じて、どのような効果 (効率化や販路拡大など) につながるのか、具体的に記載してください。

具体的な取組内容を補足する書類について

【製品・商品に関する取組み】

・必要に応じて、構造や技術・メカニズム等の技術説明書、設計図、特許資料、写真、試験データなどを添付してください。また、レイアウト変更等を伴う場合には、生産方式の概要、工程図 (又は工程表)、生産ライン (工場) 等のレイアウト図、スキーム図などを添付してください。

【サービスに関する取組み】

・必要に応じて、サービスの概要、特徴、提供方法、開発体制や開発手順、提供体制、販売体制など、事業の仕組みが分かるスキーム図を記載又は添付してください。

6 予想売上推移

(単位：千円)

	R 年 月期 (直近の決算)	R 年 月期 (1年目)	R 年 月期 (2年目)	R 年 月期 (3年目)	R 年 月期 (4年目)	R 年 月期 (5年目)
売上高						
前期比(%)						
売上原価						
販売管理費						
営業利益 (所得金額)						
前期比(%)						

※タイプBの申請は3年目まで、タイプCの申請は5年目まで記載してください。

(別紙2)

誓約書

当社（個人である場合は私）は、下記の事項について誓約します。
なお、香川県が必要と判断した場合には、香川県警察本部その他関係機関に照会することについて承諾します。

記

- 1 補助対象外になる者に該当しません。
- 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するなどしていません。
- 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ある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ません。
- 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ません。
- 5 営業に関して必要な許認可等を全て取得しています。
- 6 同一の内容で本制度以外の補助事業や委託事業等に採択されていません。また、同一内容で他の県事業と重複して申請していません。
- 7 申請書及び添付書類の内容に偽りはありません。

令和 年 月 日

香川県知事 殿

申請者名

(法人にあっては、その名称及び代表者の職・氏名)

様

香川県知事

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました標記の補助金については、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第8条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することを決定したので通知します。

記

1 補助金額 金 円（タイプ ）

2 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、令和 年 月 日付けで申請のあった香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金に係る補助事業とし、その内容及び補助対象経費は申請のとおり（減額の場合はその旨）とします。
- (2) 補助事業の内容又は補助対象経費を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助対象経費の合計額の 20%以内の変更については、この限りではありません。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。また、同一内容で、本補助金以外の国、県などの補助事業や委託事業等に採択され、交付を受ける場合は、必ず「補助金中止（廃止）承認申請書（様式7）」を提出してください。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合、若しくは完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。
- (5) 次の場合、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。また、取り消した部分に係る補助金を返還させ、補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（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、既納付額を控除した額）につき年 10.95%の割合で計算した加算金を徴収することがあります。

- ア 補助事業者が要綱第3条（補助対象者）の要件を満たさなくなったとき。
- イ 補助金の交付決定の内容、これに付した条件、その他要綱又はこれに基づく知事の指示に違反したとき。
- ウ 補助事業を実施しないとき、又は実施する意思が認められないとき。
- エ 補助事業を中止し、継続して実施する見込がないとき。
- オ 補助金を補助の目的外に使用したとき。

- (6) この補助金は、実績報告書に基づき、補助金の額を確定した後に精算交付します。ただし、タイプAについては、事業に充てられる自己資金等の状況により、事業終了前の支払（概算払）も可能ですので、概算払を希望する場合は個別にご相談ください。

なお、概算払請求を行うためには、交付決定通知後、概算払請求が必要かどうか、概算払請求額が適正であるかを判断するために、今後の支払計画や概算払が必要な理由を記載した文書と、補助事業を実施していることが証明できる資料（①領収書、請求書又は納品書及び②購入物品等の写真、チラシ等の成果物）を概算払請求書に添付して提出いただく必要があります。

- (7) その他香川県補助金等交付規則及び要綱の定めるところに従ってください。

- 3 この補助金に係る実績報告書は、当該補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和3年1月5日のいずれか早い日までに知事に提出しなければなりません。
- 4 補助金額の確定を行うため、実績報告の際、事業の実施並びに事業の収支を示す各種書類（補助事業報告書・経費支出の証拠書類の写し等）が必要となりますのでご用意ください。
- 5 要綱第21条第5項の規定に基づき、知事の承認を得て処分したことにより収入があったときは、当該収入のうち補助金に係る部分の返還を命じることがあります。
- 6 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を、当該事業の完了する日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければなりません。
- 7 所在地（住所）、名称（氏名）又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもって知事に届け出なければなりません。
- 8 この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服があるときは、交付の決定の通知を受理した日から10日以内に申請の取下げをすることができます。
- 9 事業の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症感染防止対策を講ずるようお願いいたします。

様式3

第 号
令和 年 月 日

様

香川県知事

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました標記の補助金については、審査を行った結果、交付しないこととしたので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき通知します。

記

1 事業名

2 不採択理由

様式4

令和 年 月 日

香川県知事 殿

住 所

氏 名

法人にあつては、
その名称及び代
表者の職・氏名

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、下記
のとおり変更したいので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第
11条第1項の規定に基づき、申請します。

記

1 変更の内容

2 変更後の補助金交付申請額 金 円

(※) 事業変更に係る事業計画書、その他事業変更の内容を説明する資料を添付すること。

様式5

第 号
令和 年 月 日

様

香川県知事

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金変更承認通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました標記の補助金の変更については、承認することとしたので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第11条第2項の規定に基づき通知します。

様

香川県知事

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金変更交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました標記の補助金の変更については、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第 11 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 補助金額 金 円

2 補助条件

(1) 変更の対象となるのは、令和 年 月 日付けで交付決定した香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金とし、補助事業の内容及び補助対象経費の変更は、令和 年 月 日付け変更承認申請のとおりとします。

(2) この変更交付決定に伴う補助金は、実績報告書に基づき補助金の額を確定した後に精算交付します。

ただし、タイプ A については、事業に充てられる自己資金等の状況により、事業終了前の支払（概算払）も可能ですので、概算払を希望する場合は個別にご相談ください。

なお、概算払請求を行うためには、概算払請求が必要かどうか、概算払請求額が適正であるかを判断するために、今後の支払計画や概算払が必要な理由を記載した文書と、補助事業を実施していることが証明できる資料（①領収書、請求書又は納品書及び②購入物品等の写真、チラシ等の成果物）を請求書に添付して提出いただく必要があります。

(3) この変更交付決定の内容又は条件に不服のある場合は、この変更交付決定通知書を受理した日から 10 日以内に申請の取下げをすることができます。

(4) その他の交付条件については、令和 年 月 日付け 第 号香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付決定通知書のとおりとします。

様式7

令和 年 月 日

香川県知事 殿

住 所

氏 名

法人にあつては、
その名称及び代
表者の職・氏名

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき、申請します。

記

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間

様式8

第 号
令和 年 月 日

様

香川県知事

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金中止（廃止）承認通知書

令和 年 月 日付けで申請がありました標記の補助金の中止（廃止）については、承認することとしたので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第12条第2項の規定に基づき通知します。

様式 9

令和 年 月 日

香川県知事 殿

住 所

氏 名

法人にあつては、
その名称及び代
表者の職・氏名

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金遅延等報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、下記
のとおり遅延等があったので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要
綱第 15 条の規定に基づき、報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 補助事業に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

(※) 遅延等の理由を立証する書類を添付してください。

香川県知事 殿

住 所

氏 名

法人にあっては、
その名称及び代
表者の職・氏名

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金状況報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助事業について、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第 16 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の遂行状況

2 補助対象経費の支出概要

補助対象経費分類	経費の内容	金額（税抜）

香川県知事 殿

住 所

氏 名

法人にあつては、
その名称及び代
表者の職・氏名

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助事業が完了しましたので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第 17 条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

1 補助区分 (タイプ)

2 事業名

3 補助事業の着手日及び完了日

着手日	令和 年 月 日
完了日	令和 年 月 日

4 添付書類

- (1) 補助事業報告書 (別紙 1)
- (2) 収支を証する書類
- (3) その他知事が必要と認める書類

(別紙1)

補助事業報告書 (タイプB・タイプC)

該当するタイプを○印で囲んでください。

<補助事業の内容>

1. 対象分野 (※) 実施した事業にチェックをしてください。

- 社会経済活動の回復・活性化に挑戦
 感染症に強い香川づくりに挑戦

2. 補助事業で行った事業名 (簡潔に記載してください。)

3. 補助事業の取組内容

○ 今回実施した具体的な取組みの内容 (実績報告時の現状を記載)

【補助事業の概要】

【自社既存事業との相違点及び他社類似事業との比較・優位性、売上見込みなど】

【実施したスケジュール】

○ 補助事業計画書に記載したが実施しなかった取組み

4. 補助事業に要した対象経費に☑を付してください。

なお、3で記載した取組みに必要な経費項目のみを選択してください。

- | | | |
|--|---------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 広告宣伝費 (販売促進費) | <input type="checkbox"/> 機械装置等費 | <input type="checkbox"/> 消耗品費 |
| <input type="checkbox"/> 開発費 | <input type="checkbox"/> 雑役務費 | <input type="checkbox"/> 借料 |
| <input type="checkbox"/> 設備処分費 | <input type="checkbox"/> 運搬費 | <input type="checkbox"/> 委託費 |
| <input type="checkbox"/> 外注費 | | |

5. 補助事業の効果

(※) 取組みを通じて、どのような効果 (効率化や販路拡大など) につながったか、具体的に記載してください。

(※) 欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

6. 予想売上推移

	R 年 月期 (直近の決算)	R 年 月期 (1年目)	R 年 月期 (2年目)	R 年 月期 (3年目)	R 年 月期 (4年目)	R 年 月期 (5年目)
売上高						
前期比 (%)						
売上原価						
販売管理費						
営業利益 (所得金額)						
前期比 (%)						

7. 補助対象事業の収支決算について
(支出の部)

証拠書類 番号	補助対象経費分類	経費の内容	支出先	金額 (税抜)
No. 1				円
No. 2				円
No. 3				円
No. 4				円
No. 5				円
No. 6				円
No. 7				円
No. 8				円
No. 9				円
No. 10				円
(1) 補助対象経費合計額				円
(2) 補助対象経費合計額の 3 / 4 の額 (1,000 円未満切り捨て)				円
(3) 交付決定通知書に記載の補助金額				円
(4) 補助金額 (2) 又は (3) のいずれか低い額				円
(5) 収益納付額 {別紙 2 の納付額 (F) }				円
補助金確定額 (4) - (5)				円

※ 欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加してください。

※ 証拠書類番号に対応する数字を、添付する証拠書類に記載し、順番に並べて提出してください。

(資金調達の方法)

区分	金額 (税抜)
香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金	円
自己資金その他金融機関からの借入	円
合計	

(別紙2)

収益納付に係る報告書

事業者名 _____

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金に係る補助事業に関し、補助事業の実施期間内における収益状況等について、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第23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 (有又は無に○印)

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| 1 補助事業の実施期間内に売上(収入)が発生 | 有 | 無 |
| 2 産業財産権等の譲渡又は実施権の設定(※1) | 有 | 無 |
| 3 その他補助事業の実施により発生した収益(※2) | 有 | 無 |

(※1) 補助事業の実施期間内に産業財産権等(特許権、実用新案権、意匠権等)を出願、所得、譲渡及び実施権の設定をした場合は「有」に○印

(※2) 機械装置を新たに導入し、古い機械を第三者の業者に下取りに出したことにより発生した収益など(新たな機械を購入する業者への下取りで、下取り額が購入代金から差し引きされている場合を除く。)

(単位:円)

事業名	補助金額(A)	補助対象経費合計(B)	補助事業に係る売上額(C)	補助事業に係る収益額(D)	控除額(E)	納付額(F)

【注意事項】

- (1) 上記1～3においてすべて「無」の場合には、上記の表への記載は不要。
- (2) 「補助金額(A)」は、「(別紙1) 7. 補助対象事業の収支決算について(支出の部)(4) 補助金額」に記載の額をいう。
- (3) 「補助対象経費合計(B)」とは、「(別紙1) 7. 補助対象事業の収支決算について(支出の部)(1) 補助対象経費合計」に記載の額をいう。
- (4) 「補助事業に係る売上額(C)」とは、補助事業の実施期間における当該事業の売上額をいう。
- (5) 「補助事業に係る収益額(D)」とは、「補助事業に係る売上額(C)」から、同売上額を得るのに要した額(補助対象経費以外の製造原価・販売管理費等)を差し引いた額をいう。
なお、「補助事業に係る収益額(D)」がゼロ又はマイナスの場合には、(D)にゼロと記載する。
- (6) 「控除額(E)」とは、「補助対象経費合計(B)」のうち、補助事業者が自己負担によって支出した額をいう。 控除額(E) = 補助対象経費合計(B) - 補助金額(A)
- (7) 「納付額(F)」 = 「補助事業に係る収益額(D)」 - 「控除額(E)」
× 「補助金額(A)」 / 「補助対象経費合計(B)」 * 円未満切上げ

(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

香川県知事

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定した標記の補助金については、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第 18 条の規定に基づき、補助金の額を下記のとおり確定したので通知します。

記

補助金の確定額 金 円

請 求 書

(アラビア数字で記載し、頭書に¥の記号を付し、訂正しないでください。)

請求金額	千	百	十	万	千	百	十	円

ただし、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金について上記の金額を請求します。

年 月 日

香川県知事 殿

債権者

住 所	
(フリガナ)	
氏 名 法人にあつては、その名称 及び代表者の職・氏名	

口座情報

支払の 方法	口座 振替払 <input checked="" type="checkbox"/>	銀行					(支)店					
		預金 種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>	口座番号							
		(フリガナ)										
		口座名義										

- 1 預金口座のある金融機関の店舗名、口座番号及び口座名義を記載してください。なお、預金種目欄にあつては、該当する預金種目の□の箇所にレ印を付してください。
- 2 請求者と受領者が委任により異なる場合は、受領権限についての委任状を添付してください。

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、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円（税抜）以上の取得財産とする。
- 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。

令和 年 月 日

香川県知事 殿

住 所

氏 名

法人にあつては、
その名称及び代
表者の職・氏名

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金取得財産等の処分承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助事業に関し、補助事業により取得した財産等を下記のとおり処分したいので、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第 21 条第 4 項の規定に基づき、申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

香川県知事 殿

住 所

氏 名

法人にあつては、
その名称及び代
表者の職・氏名

香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金産業財産権等取得等届出書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた標記補助事業に関し、香川県前向きに頑張る事業者を応援する総合補助金交付要綱第 22 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業名
- 2 交付決定日
- 3 開発項目
- 4 出願国
- 5 出願に係る産業財産権等の種類
- 6 出願日
- 7 出願番号
- 8 出願人
- 9 代理人
- 10 優先権主張