

## 香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金（以下「補助金」という。）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。）に定めるもののほか、この要綱で定めるところによる。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) スタートアップ 独自性のある製品やサービスを有し、成長が期待される企業をいう。
- (2) 県内事業者等 県内に事業所を置く企業、公益法人、一般財団法人、一般社団法人、社会福祉法人、医療法人、農業法人、NPO法人、学校法人、教育機関、協同組合、地方公共団体、その他知事が適当と認める団体をいう。
- (3) 中小企業者 独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）第2条第1項各号に規定する中小企業者をいう。ただし、個人事業者及び次のいずれかに該当する中小企業（みなし大企業）を除く。
  - 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が所有している中小企業
  - 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企業
  - 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企業

### (補助金交付の目的)

第3条 知事は、人手不足を解消するロボットなど、独自性のある製品やサービスを有し、成長が期待されるものづくり等のスタートアップが、香川県内の事業者等と連携して行う実証実験や試し利用、共同開発などの販路拡大に向けた取組みに対して補助することにより、スタートアップのロールモデルを創出するとともに、スタートアップとの連携による県内事業者等の人手不足等の課題解決を促進することを目的として、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

### (補助対象者)

第4条 補助対象者は、次に掲げるものとする。

- (1) 第2条第1項第1号に規定するスタートアップであること。
- (2) 県内に本社登記されている、又は主要な事業所を有している中小企業者であること。
- (3) 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すると認められる者に該当しないこと。
- (4) 香川県税の滞納がないこと。

### (補助事業)

第5条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、独自性のある製品やサービスの販路拡大及び県内事業者等の人手不足等の課題解決に向け、県内事業者等と連携して行う実証実験、試し利用、実演、共同販売、サービス開発などの取組みとし、知事が適当と認めるものでなければならない。

### (補助対象経費)

第6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、補助事業に要する経費（消費税及び地方消費税は除く。）であって、別表に掲げる経費とする。

### (補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費に4分の3を乗じた額又は300万円の少ない方の額とする。  
2 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。

### (補助事業期間)

第8条 補助事業期間は、第10条の規定による交付の決定の日から補助事業が完了した日又は当該年度の1月31日のいずれか早い日までとする。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、知事が定める申請期間内に補助金交付申請書(様式第1号)に、知事が必要と認める書類等を添えて、知事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第10条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、必要に応じて審査委員会を開催するなど、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付を決定し、補助金交付決定通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。

2 知事は、前項の補助金の交付の決定に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第11条 前条の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、その交付決定の通知を受けた日から15日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更等)

第12条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書(様式第3-1号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助目的の達成に支障を来すことなく、かつ事業能率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を行う場合を除く。

2 知事は、前項の申請に係る承認に当たっては、必要に応じ条件を付し、変更の指示をすることができる。

3 補助事業者は、住所に変更が生じた場合等、申請書の記載内容に変更が生じた場合(第1項の規定により承認を受けなければならない場合を除く。)には、登録変更届(様式第3-2号)を、知事に速やかに提出しなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第13条 補助事業者は、補助事業を中止し又は廃止しようとするときは、補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業遅延等の報告)

第14条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに補助事業遅延等報告書(様式第5号)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15条 知事は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要であると認めるときは、補助事業者に対し、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。

(実績報告書の提出)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第13条の規定により廃止の承認を受けたときは、その日から起算して20日を経過した日又は当該年度の2月10日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書(様式第6号)に、知事が必要と認める書類を添えて提出するものとする。

(補助金の額の確定)

第17条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合には、速やかにその内容を審査し、その報告に係る補助事業の実施結果が補助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と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その内容を補助金額確定通知書(様式第7号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 18 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の額の確定通知を受けたときは、補助金精算払請求書（様式第 8 号）により、知事に補助金の交付を請求するものとする。

（補助金の支払）

第 19 条 知事は、前条の規定による補助金の交付の請求を受けたときは、速やかにその内容を確認し、補助金を支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第 20 条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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 4 条第 1 項各号に規定する補助対象者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又はこれに付した条件、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） 補助金を交付の目的外に使用したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助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。

（補助金の返還）

第 21 条 知事は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その部分について交付した額の返還を命ずるものとする。

（財産の管理及び処分制限）

第 22 条 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。）のうち、規則第 22 条第 2 項第 4 号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が 50 万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上の機械装置、工具器具又は構築物等とする。

- 2 規則第 22 条第 2 項ただし書に規定する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定められている耐用年数に相当する期間とする。
- 3 補助事業者は、前項に規定する期間中において、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、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 4 知事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県に納付させることがある。

（補助金の経理）

第 23 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、当該収支の事実を明確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する日から 5 年間、保存しなければならない。

（電子情報処理組織を使用して行う手続の特例）

第 24 条 第 9 条、第 12 条、第 13 条、第 14 条、第 16 条及び第 18 条の規定による申請又は届出については、電子情報処理組織（知事の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と申請又は届出をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用して行わせることができる。

2 前項の規定により行われる申請又は届出については、香川県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する規則（平成 16 年香川県規則第 73 号）の規定の例による。

（その他）

第 25 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

## 別表（第6条関係）

## 香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金補助対象経費

経費区分	内容	
1 事業費	デモ製品の製造・改良・修繕費	実証実験、試し利用等に使用する製品やサービスの製造・改良・修繕に係る費用
	施工費	実証実験、試し利用等に伴う製品の据付けや調整等に係る施工費
	機械装置費	本事業の遂行に必要な機器・設備の購入・保守・修繕に要する経費
	原材料費	実証実験、試し利用等に使用する製品の製造等のために直接使用する原材料費 ※補助期間内に使い切ることを原則とする。
	消耗品費	本事業遂行に必要な消耗品の購入費用
	研究・開発費	連携先と協力して行う製品やサービスの研究・開発に係る費用
	通信運搬費	・実証実験、試し利用を実施する際等に必要な製品・機材の輸送費 ・ダイレクトメールの郵送料・メール便等の実費
	使用料及び賃借料	・展示会や実演会、実証実験等を実施する際に使用する施設の使用料 ・本事業実施のために必要な車両、活動機材、活動用具等に係る賃借料
	調査費	・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費 ・調査に必要な派遣や役員等の契約による外部人材の費用
	広報費	・本事業実施のための宣伝広告に係る費用 ・本事業の成果を活かしたパンフレットやプロモーション映像等の制作費用（印刷物等については、発行部数の根拠を明確にすること。） ・展示会に出展する費用（出展料・配送料）
	謝金	本事業実施のために必要な専門知識の提供を外部の専門家に依頼した場合などに支払われる謝金
	旅費	本事業実施のために必要な出張旅費（交通費・宿泊料） ※補助対象経費総額（消費税等を除く）のうち50万円を上限とする。
	外注費	本事業に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払う経費
	委託費	・本事業に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払う経費 ・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係るコンサルティングや事業遂行にあたる指導・アドバイスを受ける経費
その他知事が認める経費	上記に掲げるものの他、特に知事が必要と認める経費	
2 収入補填費	実証実験や試し利用を目的として、「県内事業者等」に対し製品やサービスを割引価格（無償を含む）で提供する場合は、正規のレンタル料、リース料等の減収相当額 ※補助対象経費総額（消費税等を除く）の2分の1を上限とする。	
3 人件費	補助事業に従事する従業員（直接契約を締結した者。パート・アルバイトを含む。交付決定日より前に雇用した者を含む。）に対する給与及び賃金 ※補助対象経費総額（消費税等を除く）の2分の1を上限とする。	

（注） 各経費には、当該経費に係る消費税及び特別地方消費税を含めない。

年 月 日

香 川 県 知 事 殿

所在地（本社所在地・郵便番号）  
申請者（名称及び代表者の氏名）  
連絡担当者（職名及び氏名）  
電話番号  
E-Mail

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と  
連携した販路拡大支援補助金交付申請書

香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱第7条  
第1項の規定に基づき、下記のとおり 年度香川発スタートアップの県内事業者  
等と連携した販路拡大支援補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助事業の内容  
（別紙）事業計画書のとおり
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金交付申請額	円
- 3 添付書類
  - (1) 直近2期分の決算書  
（決算書が無い場合は、直近1年間の事業内容の概要を記載した書類）
  - (2) 企業又は製品・サービスの概要が分かる書類（パンフレット等）
  - (3) 直近の香川県税の納税証明書
  - (4) 登記事項証明書

※事業計画書は、A 4 用紙 10 枚以内とすること。

様式第 1 号（別紙）

### 香川発スタートアップ販路拡大支援補助金事業計画書

#### 1 申請者情報

名 称		
	代表者名	
設立年月日		
本社(本店)所在地	〒 -	
県内事業所所在地	〒 - ※ 本社（本店）が県外の場合にのみ記入。	
連絡先	TEL	
	E-mail	
申請に係る誓約	<p>当社は、香川県が定める「香川県補助金等交付規則」及び「香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱」（以下、これらを総称して「要綱等」という。）に記載の内容を了解したうえで、下記の事項について誓約します。</p> <p>なお、貴県が必要であると判断した場合には、関係機関に事実関係の照会・提供を行うことについて承諾します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>※提出前に、 ☑欄をチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 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すると認められる者に該当しません。</p> <p><input type="checkbox"/> 香川県税を滞納していません。</p> <p><input type="checkbox"/> 補助金の申請を行う事業について、国（独立行政法人を含む）、県、市町、財団等の公的機関からの補助金、助成金等を受けていません。</p> <p><input type="checkbox"/> 申請書及び添付書類の内容に虚偽はありません。</p> <p><input type="checkbox"/> 要綱等を遵守するとともに、香川県から指示があった場合は当該指示に従います。</p>	

2 事業内容等 ※審査は書面のみで行いますので、具体的かつ詳細に記載してください。

① 申請者の概要	企業理念 (ミッション)	
	将来のビジョン ※5～10年後の自社のありたい姿について記載してください。	
	組織体制	
	自社の現況 ※スタートアップとしての現在の成長段階等について記載してください。	
	加点要素の該当	<p>該当する項目があれば、<input checked="" type="checkbox"/>欄をチェックしてください。(複数選択可)</p> <p><input type="checkbox"/> J-Startup 及び J-Startup WEST 選定企業</p> <p><input type="checkbox"/> 令和5年度、6年度に実施した香川県ビジネスチャレンジコンペ受賞者</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 最優秀賞  <input type="checkbox"/> 優秀賞  <input type="checkbox"/> 奨励賞         </p> <p><input type="checkbox"/> その他、特に認められる受賞・功績がある企業 (内容： )</p>
② 補助事業により販路拡大を行う製品・サービス	製品・サービスの概要 ※先進性や希少性、模倣困難性等、独自性について記載してください。	
	製品・サービスの想定市場規模 ※県内に限らず、県外や海外も含めて記載してください。 ※データを用いる場合は出典を記載してください。	
	製品・サービスのこれまでの販売実績 ※数値等を用いて具体的に記載してください。	

③ 販路拡大に向けた事業計画（補助事業）	事業名				
	連携する事業者等の概要	分類	連携先の名称	所在地	連携先との調整状況
		県内事業者等		※市町名（本社又は県内の主要な事業所の所在地）	
		県外事業者等		※都道府県名（本社所在地）	
		（未定の場合）	※想定している連携先や業種等を記載してください。		
連携する県内事業者等の課題	<p>※連携する県内事業者等の課題（人手不足等）の具体的な内容とその背景等について具体的に記載してください。</p>				
補助事業の内容	<p>※県内事業者等との連携方法（製品の実証実験、試し利用、実演、共同販売、サービス開発等）、及びその進め方について、内容を具体的に記載してください。</p> <p>※連携のメリット（連携先とのシナジー効果や、不足する経営資源の補完等）が分かるように、具体的に記載してください。</p>				



<p><b>補助事業実施による 販路拡大の効果</b></p> <p>※補助事業の実施により得られる今後の販路拡大の効果（新規顧客数の見込みや新たに開拓できる市場の規模）、連携先との取引の発展性、売上高の増加見込み等について具体的に記載してください。</p>	
<p><b>補助事業実施による 県内事業者等への効果</b></p> <p>※補助事業の実施により、県内事業者等の課題（人手不足等）に対して、どの程度の改善効果が期待できるかを具体的に記載してください。</p>	
<p><b>補助事業実施による 県経済、地域社会への 波及効果</b></p> <p>※他事業者や他市場への横展開の可能性や、地域社会にもたらす波及効果がどの程度期待できるかを具体的に記載してください。</p>	

### 3 補助事業に関する収支計画

#### I 収入の部

(単位：円)

収入区分	(1)金額	(2)内容(借入先等)
自己資金		
借入金		
補助金 (Ⅱ支出の部のA×3/4以内、 300万円以内、千円未満切捨て)		
その他		
合計額		

#### II 支出の部

(単位：円)

経費区分	(1)補助事業に要する 経費(消費税込)	(2)補助対象経費(消 費税抜)	(3)内容(積算の明細、支払予定先等)
1 事業費			
2	収入補填費		
3	人件費		
合計額		A	

- ※ 経費区分のうち、「1 事業費」については、要綱別表(第6条関係)に掲げる区分から、補助事業に要する経費を記載すること。
- ※ 「補助対象経費」とは、補助対象とすることが認められる経費のうち、補助金の対象とする経費のことをいう。交付決定額の算出に用いる経費を記載すること。
- ※ I 収入の部とII 支出の部の合計額が一致するように記載すること。
- ※ 補助対象経費合計額(A)は、50万円を下限とする。
- ※ 人件費及び収入補填費は、補助対象経費合計額(A)の1/2を上限とする。
- ※ 旅費は、補助対象経費のうち50万円を上限とする。
- ※ 補助事業の計画期間は交付決定日から令和8年2月末までの期間内とする。

殿

香 川 県 知 事

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と  
連携した販路拡大支援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と決定したので、香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱第10条第1項の規定に基づき、通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業の内容は、年 月 日付けで申請のあった香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付申請書の記載のとおりとする。
- 2 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金の額	円
- 3 補助事業に要する経費の配分、この配分された経費の額に対応する補助対象経費及び補助金の額の区分は、別紙「補助事業経費配分表」のとおりとする。
- 4 補助金の額の確定は、補助対象経費の実支出額に4分の3を乗じて得た額と補助金交付決定額のいずれか低い方の額とする。
- 5 補助事業を実施する者は、香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱に従わなければならない。

様式第2号（別紙）

香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金  
補助事業経費配分表

（単位：円）

経費区分	補助事業に要する 経費（円） （消費税等込金額） 数量×単価×1.10	補助対象経費 （円） （消費税等抜金額） 数量×単価＝（A）	補助金決定額 （円） （A）×補助率（3/4） ※300万円以内、千円未満切捨て	備考
1 事業費				
2 収入補填費				
3 人件費				
合 計				

年 月 日

香 川 県 知 事 殿

所 在 地 （本社所在地・郵便番号）  
申 請 者 （名称及び代表者の氏名）  
連絡担当者 （職名及び氏名）  
電 話 番 号  
E-M a i l

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と連携した  
販路拡大支援補助金に係る補助事業変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記補助事業の実施計画  
（経費配分、事業内容）を下記のとおり変更したいので、香川発スタートアップの県内事  
業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

（1）内容

（2）経費の配分

別紙「経費配分表」のとおり

香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金  
経費配分表

(単位：円)

経費区分		補助事業に要する経費		補助金額		摘要
		変更前	変更後	変更前	変更後	
1	事業費					
2	収入補填費					
3	人件費					
計					A	

- (注) 1 記入欄が不足する場合は、適宜、記入欄を追加すること。  
 2 補助事業に要する経費については、消費税等抜きの金額とすること。  
 3 Aの経費が補助金の変更承認申請額となる。

香 川 県 知 事 殿

所 在 地 (本社所在地・郵便番号)  
申 請 者 (名称及び代表者の氏名)  
連 絡 担 当 者 (職名及び氏名)  
電 話 番 号  
E-M a i l

登 録 変 更 届

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ついて、登録事項の一部に変更が生じたので、香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金に係る補助事業変更第12条第3項の規定により、届け出ます。

変更事項 (該当の記号を○)	変 更 前 (変更事項のみ記入してください)	変 更 後 (変更事項のみ記入してください)
登録要件の変更(事後の届出) ①住所の変更 ②その他		

(注) 変更内容が確認できる書類(履歴事項全部証明書等)を添付すること。

香 川 県 知 事 殿

所 在 地 （本社所在地・郵便番号）  
申 請 者 （名称及び代表者の氏名）  
連 絡 担 当 者 （職名及び氏名）  
電 話 番 号  
E-M a i l

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と連携した  
販路拡大支援補助金に係る補助事業中止（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補助事業を下記のと  
おり中止（廃止）したいので、香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大  
支援補助金交付要綱第13条の規定に基づき、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 現在までの事業進捗状況
- 4 現在までの香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金事  
業で支出した経費（該当する記号に○をつけ、必要事項を記入）
  - (1) 無
  - (2) 有 約 \_\_\_\_\_ 万円

(注) 様式第4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。

なお、事業廃止又は中止の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。

(添付書類) 廃止・中止の理由を説明する資料



香 川 県 知 事 殿

所 在 地 （本社所在地・郵便番号）  
申 請 者 （名称及び代表者の氏名）  
連絡担当者 （職名及び氏名）  
電 話 番 号  
E-M a i l

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と連携した  
販路拡大支援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補助事業の遅延等について、香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の進捗状況
- 2 これまでの補助事業の実施に要した経費
- 3 遅延等の内容及び原因
- 4 遅延等に対して講じた措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

(注)遅延等の理由を立証する書類を添付すること。

年 月 日

香 川 県 知 事 殿

所 在 地 （本社所在地・郵便番号）  
申 請 者 （名称及び代表者の氏名）  
連 絡 担 当 者 （職名及び氏名）  
電 話 番 号  
E-M a i l

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と連携した  
販路拡大支援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補助事業を 年  
月 日付けで完了（廃止）しましたので、香川発スタートアップの県内事業者等と連携  
した販路拡大支援補助金交付要綱第16条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の交付決定額及び補助金の精算額  
(1) 補助金の交付決定額 円  
(2) 補助金の精算額 円
- 2 補助事業完了年月日 年 月 日
- 3 補助事業の実施内容  
事業実施報告書（別紙1）  
補助対象経費総括表（別紙2）  
費目別内訳表（別紙3）  
出張旅費明細書（別紙4）  
取得財産等管理台帳（兼取得財産等明細書）（別紙5）  
実証実験・試し利用の実績報告書（別紙6）  
(注) 別紙4～6は該当経費がある場合のみ添付すること。

(添付書類)

支払証拠書類（写し）等

## 事業実施報告書

### 1 実施事業の内容

（販路拡大に向けた具体的な取組みや、県内事業者等との連携した内容等について具体的に記載）

--

### 2 実施スケジュール

実施時期	実施内容
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	
年 月	

### 3 事業実施による成果

（販路拡大の効果や県内事業者等への効果について、当初目標に対する達成度）

<p>販路拡大の効果</p> <p>※事業実施による販路拡大の効果について、当初の目標（事業計画書に記載した内容）に対する達成度とあわせて具体的に記載してください。</p> <p>※今後の販路拡大に資する内容も含めて記載してください。</p>	
<p>県内事業者等への効果</p> <p>※県内事業者等の課題（人手不足等）に対して、どの程度の改善効果が見られたかを具体的に記載してください。</p>	

4. 今後の事業活動について（事業実施の成果を踏まえた今後の事業活動方針等）

- (注) 1 上記記載内容を説明する資料（報告書・写真等）を添付すること。  
2 この報告書（様式第7号 別紙1）は2頁以上10頁以内に収め、詳細に記述すること。

補 助 対 象 経 費 総 括 表

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

II. 経費内訳

(単位：円)

経 費 区 分		計 画	実 績
		(1) 交付申請額の算出に用 いる補助対象経費 (消費税等抜金額) (注 1)	(2) 補助対象経費の実績額 (消費税等抜金額) (注 2)
1			
2	収入補填費		
3	人件費		
合計額			
補助金請求予定額 (「(2) 補助対象経費の実績額」の合計額の 3/4 以内 (千円単位未満切 捨て) 又は交付決定額の少ない方の額)			

(注 1) 「(1) 交付申請額の算出に用いる補助対象経費」は、様式第 1 号別紙「3 補助事業に関する収支計画」の「(2) 補助対象経費」(補助要綱第 12 条第 1 項に基づく承認を受けた場合は、その承認された内容) を記載すること。  
 (注 2) 「(2) 補助対象経費の実績額」は、「(1) 交付申請額の算出に用いる補助対象経費」について、I. 補助事業実施期間中の実績額を記載すること。

費目別内訳表

（費目の名称）

「1 事業費」、「2 収入補填費」、「3 人件費」のいずれかを記入	左記費目が「1 事業費」の場合、「機械装置費」「研究・開発費」「旅費」等の細目を記入

（単位：円）

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 (消費税等込)	支払金額※ (消費税等抜)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
合 計					

※補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた金額

管理 番号
----------

## 出張旅費明細書 (兼 出張報告書)

実施責任者印
--------

【概要】(出張先での業務内容(打合せの概要、成果等) について詳しく記入)

出張者名		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
	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					

\*経路情報等の資料があれば添付してください。

	交通費計	
	交通費(税抜)①	
	宿泊費	
	宿泊費(税抜)② <small>※上限を超える場合は上限額</small>	
	① + ②	

※訪問先毎、または日付毎に記入

様式第6号(別紙5)

取得財産等管理台帳(兼取得財産等明細書)

香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金

補助事業者名

事業実施責任者

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	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50万円(消費税抜き)以上の財産とする。

(注2) 財産名の区分は、(イ)機械装置・工具器具(ロ)構築物(ハ)その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。



実証実験・試し利用の実績報告書  
（「収入補填費」を計上する場合にのみ使用）

1 実証実験・試し利用のために割引提供を行う製品やサービスの名称及び数量

--

2 上記製品・サービスの正規の利用料金

--

※月額料金の場合は（月額）と記載するなど、料金確認のために必要な情報をあわせて記載すること。

3 利用実績

（1）利用（契約）期間

年 月 日（ ） から 年 月 日（ ）まで

（2）県内事業者等における利用状況

--

※稼働した場所や稼働日数等について具体的に記載すること。

（3）実証実験・試し利用により得られた成果

--

※実証実験・試し利用の検証結果や県内事業者等から得られた感触、今後の継続利用の見込み等について記載すること。

（添付資料）

- ・ 正規の利用料金が確認できる書類（パンフレットやホームページ画面の写し等）
- ・ 提供先となる県内事業者等の名称、提供する製品やサービスの内容や数量、割引の内容、利用期間等が確認できる書類
- ・ 提供先の県内事業者が実際に利用したことが分かる書類（様子が分かる写真、稼働実績が分かる日報等）

殿

香 川 県 知 事 印

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と  
連携した販路拡大支援補助金額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金については、下記のとおり補助金の額を確定したので、香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱第17条の規定に基づき、通知します。

記

補助金交付決定額	金	円
補助金確定額	金	円

香 川 県 知 事 殿

所 在 地 （本社所在地・郵便番号）  
申 請 者 （名称及び代表者の職氏名）

年度 香川発スタートアップの県内事業者等と  
連携した販路拡大支援補助金精算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった上記補助金について、香川発スタートアップの県内事業者等と連携した販路拡大支援補助金交付要綱第18条の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

		金	円也
内訳	交付決定通知額	金	円也
	額の確定額	金	円也

振 込 先	金融機関名	
	(支)店名	
	口座種目	普通・当座
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義	

責任者 職氏名	
担当者 職氏名	

連絡先	電話番号	
	E-Mail	