

香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金交付要綱

(目的)

第1条 香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金（以下「補助金」という。）は、物価高騰が継続する中、県内事業者の稼ぐ力の強化と賃上げの好循環の実現に向けて、県内事業者の成長、生産性向上につながる未来への設備投資に要する経費に対して予算の範囲内で補助金を交付し、支援す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)「中小事業者等」とは、県内に本社若しくは主たる事務所を有し、次の要件を満たす法人又は県内に住所を有する個人事業者で、事業収入（売上）を得ており、今後も事業を継続する意思があるものをいう。
 - ア 資本金の額又は出資の総額が10億円未満であること。
 - イ 資本金の額又は出資の総額が定められていない場合は、常時使用する従業員の数が2千人以下であること。
 - ウ 組合若しくはその連合会又は一般社団法人については、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が個人又はア若しくはイのいずれかを満たす法人であること。
- (2)「補助事業者」とは、補助金の交付を受けた者をいう。
- (3) (1) ア・イの「資本金の額又は出資の総額」は、「基本金」を有する法人については「基本金の額」と、一般財団法人については「当該法人に拠出されている財産の額」と読み替えることとする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象者は、中小事業者等とする。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 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
- (2) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- (3) 県税を滞納している者
- (4) 国、法人税法（昭和40年法律第34号）第2条第5号に規定する公共法人
- (5) 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

(6) 政党その他の政治団体

(7) 宗教上の組織又は団体（ただし、旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項の許可又は食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 55 条第 1 項の許可を受けている組織又は団体であつて、宿坊等を運営するものを除く。）

(8) 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（消費税及び地方消費税を除く。）以上でなければならない。

(1) 成長につながる新事業展開、事業分野拡大に必要な設備投資事業

(2) 生産性向上につながる設備投資事業

（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、経常的な経費、租税等法令上支払うべき経費、汎用性の高い備品等に係る経費その他補助事業の目的に合致しない経費並びに消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。

（補助額の算出方法等）

第 6 条 補助額は、補助事業について別表の補助対象経費に補助率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、その端数の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つた場合において、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、物価高騰等の影響を鑑み、令和7年10月1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1号に該当する場合は、補助金の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1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 申請の取下げができる期間は、補助金交付決定通知書を受領した日から10日を経過した日までとする。

(補助事業の内容等の変更等)

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) 補助事業の主たる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100万円以下（消費税及び地方消費税を含む。）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け負わせ、又は委託して実施する場合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。

（実績報告及び支給申請）

- 第17条 補助金の支給を受けようとする補助事業者は、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8年10月9日のいずれか早い日までに補助金支給申請兼実績報告書（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

- 2 知事は、前項の書類の提出を受けた場合であって当該書類に不備があるときは、申請者に対し、補正を求めることができる。

（額の確定及び支給決定）

- 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、補助金支給決定兼確定通知書（様式12）により補助事業者に通知するとともに、補助金を支給するものとする。

(交付決定の取消し等)

第 19 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。
- (7) 不正の手段によって補助金の交付を受けたとき。

2 知事は、前項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。

3 補助事業者は、補助金等の返還を命ぜられたときは、第 1 項第 3 号又は第 4 号に該当する場合を除き、その命令に係る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、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

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、期限内に納付が無い場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年 10.95 パーセントの割合で計算した遅延金を徴するものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第 20 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 13）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（消費税及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 14）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 21 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、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申請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 15）を知事に提出しなければならない。

（収益納付）

第 22 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及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 23 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 24 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に

当該書類を引き継がなければならない。

(検査)

第25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。

(委任)

第 26 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8年1月 日から施行する。

別表

補助率	補助上限額	補助対象経費
補助対象経費の 3/4 以内	100 万円 (直近の売上高が 10 億円以上の 事業者は 500 万円)	機械装置等費、運搬費、設備処 分費、外注費

香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金 関係様式

使用時期	様式No	県 発／受	様式名	要綱 根拠規定
交付申請	様式1	受	交付申請書	§ 7
	別紙1	受	事業計画書	
	別紙2	受	誓約書	
交付決定	様式2	発	交付決定通知書	§ 8
	様式3	発	不交付決定通知書	
交付決定後 変更等	様式4	受	変更承認申請書	§ 11
	様式5	発	変更承認通知書	
	様式6	発	変更交付決定通知書	
	様式7	受	中止(廃止)承認申請書	§ 12
	様式8	発	中止(廃止)承認通知書	
	様式9	受	遅延等報告書	§ 15
	様式10	受	状況報告書	§ 16
実績報告 ・支払	様式11	受	支給申請兼実績報告書	§ 17
	別紙1	受	補助事業報告書	
	別紙2	受	収益納付に係る報告書	§ 22
	様式12	発	支給決定兼確定通知書	§ 18
その他 取得財産 管理	様式13	※事業者 が管理	取得財産等管理台帳	§ 20
	様式14	受	取得財産等の処分承認申請書	
	様式15	受	産業財産権等取得等届出書	§ 21

(様式1)

※受付番号は事務局が記入します

受付番号

令和8年 月 日

香川県知事 殿

申請者 住 所

名 称

代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資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。

直近売上高10億円以上	補助対象経費合計額	交付申請額(上限:100万円※) ※直近の売上高が10億円以上の場合、上限500万円
<input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> 該当	円	円
上記該当に☑の場合、売上高を記載してください。⇒	<input type="checkbox"/> 直近決算期の売上高 <input type="checkbox"/> 年 月期の売上高 (原則3年以内)	円

申請者の概要

フリガナ										
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 <small>(個人事業者は記載不要)</small>					担当者氏名					
フリガナ										
代表者氏名										
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>	<input type="checkbox"/> 中堅企業		<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"/> 中小企業		<input type="checkbox"/> ②卸売業							
	<input type="checkbox"/> 個人事業者		<input type="checkbox"/> ③サービス業							
	<input type="checkbox"/> その他の法人		<input type="checkbox"/> その他の法人(業種を問わない)							
	日本標準産業分類(中分類)					業種名				
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 <input type="checkbox"/> 令和 <input type="checkbox"/> ()	年	月 日

(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、補助事業の内容を補足する書類、県税の納税証明書
- 個人事業者の場合は住民票の原本、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、創業後最初の確定申告を済ませ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・損益計算書・製造原価報告書(作成している場合のみ)・販売費及び一般管理費明細書の写し(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等が分かる書類)

(別紙1)

受付番号

※事務局記入欄

申請者名

事業計画書

1 補助事業の概要

(※) 物価高騰の影響(2に記載)を乗り越えるためにどのような取組みを行うのか記載してください。

事業名	(※) 選択した分野に沿って、事業名から内容を想起できるよう簡潔に記載してください。	
従来からの事業分野	()	①農業、②畜産業、③水産業、④林業、⑤建設業、⑥製造業、⑦情報通信業、⑧卸売業・小売業、⑨観光・宿泊業、⑩運輸業、⑪飲食サービス業、⑫教育・学習支援業、⑬医療・福祉、⑭理容業・美容業、⑮芸術、⑯スポーツ、⑰不動産業、⑱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。(複数の場合は主たるものを選択。 <u>拠</u> 。その他を選択した場合は()内に内容を記載。)

目的	いずれか1つを選択してください。 <input type="checkbox"/> 新事業展開／事業分野拡大 <input type="checkbox"/> 生産性の向上	
手法	いずれか1つを選択してください。 <input type="checkbox"/> 機械設備の導入・更新 <input type="checkbox"/> システムの開発・導入 <input type="checkbox"/> 工場・店舗等の改装 <input type="checkbox"/> その他() ※具体的内容を記載してください。	
直近売上高	いずれか1つを選択してください。 <input type="checkbox"/> 10億円未満 <input type="checkbox"/> 10億円以上 ※直近決算期(原則3年以内)の売上高	
付加価値額増加の取組み	チェックしてください。 <input type="checkbox"/> あり	付加価値額増加率 () % ※「5 全体の収支計画」における (b3) 3年目の、⑥付加価値額の 増加率を記載してください。
賃上げの取組み	いずれか1つを選択してください。 ※常時使用する従業員がいる場合は「予定あり」を選択してください。 <input type="checkbox"/> 予定あり ※継続的に予定があること(令和7年10月1日から申請日までに実施済のものも含む) <input type="checkbox"/> 常時使用する従業員がいない	※常時使用する従業員がいないを選択した場合は記入不要です。 給与支給総額増加率 () % ※「5 全体の収支計画」における (b3) 3年目の、⑧給与支給総額の 増加率を記載してください。

補助事業実施
スケジュール

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2 物価高騰による経営面等への影響

会社の沿革や これまでの既 存事業の内容	(※) 各事業者の状況に応じて、具体的に、分かりやすく記載してください。
物価高騰によ る経営面等へ の影響	(※) 売上、収益、客数への影響、事業形態や戦略の変化など具体的に記載してください。

3 補助事業の具体的な取組み

<p>事業の内容 (新たな取組み)</p>	<p>(※) 2 で記載した影響を乗り越えるために、今回の補助金でどのような取組みを行うのか、できるだけ具体的に記載してください。</p> <p>(※) 概要で選択した項目以外に目的、手法が複数ある場合、この欄に記載してください。</p> <p>(※) 同業他社との比較・優位性などを記載してください。</p> <p>(※) 導入する設備の概要・特徴なども具体的に記載してください。</p> <p>(※) 適宜、写真やイメージ図、グラフ等を用いて記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>具体的な取組内容を補足する書類について（資料の別添付も可）</p> <p>【(目的) 新事業展開／事業分野拡大、生産性の向上】</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、事業の概要、特徴、開発・製造・提供・販売体制などが分かるスキーム図等を記載又は添付してください。 <p>【(手法) 機械設備の導入・更新、システムの開発・導入、工場・店舗等の改装】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 改装により、レイアウト変更等を伴う場合には、必要に応じて、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。 </div>
<p>賃上げの具体的な計画 (従業員がいる場合)</p>	<p>(※) 1 補助事業の概要において、予定ありを選択した場合、計画等を具体的に記載してください。常時使用する従業員がいらない場合は記入不要です。</p> <p>(※) 各事業者の状況に応じて、具体的に、分かりやすく記載してください。</p> <p>○開始時期：令和 年 月 （令和 7 年 10 月以降の時期を記載）</p> <p>○概要</p>

4 補助事業の効果

	(※) 取組みを通じて、どのような効果につながるのか、具体的に記載してください。 ＜付加価値額の増加＞ ○概要
付加価値額の増加	○具体的な積算根拠等
賃上げの内容 (従業員がいる場合)	(※) 常時使用する従業員がいない場合は記入不要です。
持　続　性	
有　効　性	
波　及　性	
その他特筆すべき事項	(※) 該当があれば記載

※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。

項 目	具体的着眼点
付加価値額の増加 ／ 賃上げの内容 (従業員がいる場合)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 導入（更新）する設備投資により付加価値額の増加につながるか ・ 補助事業の実施によって賃上げの取組みが図られるか（従業員がいる場合）
持 続 性	・ 補助事業期間終了後も効果の継続が期待できるか
有 効 性	・ 手法や計画は、費用対効果の観点からも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	・ 他の事業者や地域へ取組みが拡がることが期待できるか

5 全体の収支計画

(単位：千円)

	申請時の直近期末 (a) (R 年 月期)	補助事業終了月 を含む決算期末 (R 年 月期)	1 年目 (b1) (R 年 月期)	2 年目 (b2) (R 年 月期)	3 年目 (b3) (R 年 月期)
①売上高					
②営業利益 (所得金額)					
③人件費					
④減価償却費					
⑤付加価値額(②+③+④) ※増額している必要があります。					
⑥付加価値額の増加率					
⑦給与支給総額 ※増額している必要があります。 ※常時使用する従業員がいない 場合は記入不要です。					
⑧給与支給総額の増加率 ※常時使用する従業員がいない 場合は記入不要です。					
⑨従業員数 ※いない場合は「0」と記載してくだ さい。					

参考この補助金における付加価値額、給与支給総額について

付加価値額は、営業利益、人件費、減価償却費を合算したものとします。営業利益、人件費については以下を参考としてください。また、給与支給総額は、以下の経費を含んだものとします。

	付加価値額(営業利益、人件費)		給与支給総額
	営業利益	人件費	
法人	◆売上高－(売上原価＋販売費及び一般管理費)	<p>企業等が従業員及び役員に対する負担であり、給料、賃金、賞与及び役員報酬等に加え、<u>福利厚生費や法定福利費、退職金を含む。</u></p> <p>◆以下の項目すべてを含んだ総額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上原価に含まれる労務費(福利厚生費、退職金等を含んだもの。) ・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与及び賞与引当金繰入れ、福利厚生費、退職金及び退職給与引当金繰入れ ・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用(ただし、これらの算出ができない場合は、平均給与に従業員数を掛けることによって算定) 	<p>給与支給総額とは、従業員及び役員に支払った給与等であり、給料、賃金、賞与及び役員報酬等は含み、<u>福利厚生費や法定福利費、退職金は除く。</u></p> <p>◆含まれる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員や役員に支払う給料、賃金、賞与 ・各種手当(残業手当、休日出勤手当、職務手当、地域手当、家族(扶養)手当、住宅手当等の給与所得とされるもの) <p>◆含まれない経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職手当などの給与所得とされないもの ・福利厚生費
【事業所得】 個人事業主 (白色)※1	◆専従者控除前の所得金額⑱ ＋利子割引料⑲	◆給料賃金⑪＋福利厚生費⑫ ※専従者控除前の所得金額⑱、専従者控除⑳は算入せず計算。	◆給料賃金⑪＋専従者控除前の所得金額⑱＋専従者控除㉑(専従者控除前の所得金額が赤字の場合は「0」とする)。
【事業所得】 個人事業主 (青色)※2	◆差引金額⑳＋利子割引料㉒	◆福利厚生費⑱＋給料賃金㉓ ※専従者給与⑳、青色申告特別控除前の所得金額㉔は算入せず計算。	◆給料賃金㉓＋専従者給与㉕＋青色申告特別控除前の所得金額㉔(青色申告特別控除前の所得金額が赤字の場合は「0」とする)。
【農業所得】 個人事業者 (白色)※1	◆専従者控除前の所得金額⑮ ＋利子割引料⑯	◆雇人費⑧ ※専従者控除前の所得金額⑮、専従者控除⑯は算入せず計算。	◆雇人費⑧＋専従者控除前の所得金額⑮＋専従者控除⑯(専従者控除前の所得金額が赤字の場合は「0」とする)。
【農業所得】 個人事業者 (青色)※2	◆差引金額㉖＋利子割引料㉗	◆雇人費㉘ ※専従者給与㉙、青色申告特別控除前の所得金額㉚は算入せず計算。	◆雇人費㉘＋専従者給与㉙＋青色申告特別控除前の所得金額㉚(青色申告特別控除前の所得金額が赤字の場合は「0」とする)。

※1 各経費の項目は、収支内訳書(1面)に対応

※2 各経費の項目は、所得税青色申告決算書(1面)に対応

6 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（ <u>税抜</u> ）	チェック欄		
				支払済	見積書 等添付	銀行振込 明細書等 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"/>
補助対象経費合計額			円			
交付申請額（上限：100 万円） ※直近の売上高 10 億円以上の事業者は上限 500 万円 ※1,000 円未満切り捨て			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銀行振込明細書等の写し

※1取引10万円（税抜）を超える支払は、現金払いは認められません。

※1 契約（発注）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 P16～19 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銀行振込明細書等の金額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 P6 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 4 分の 3 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。

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 申請内容の証拠書類を保存するとともに、県から申請の内容について立入検査・報告・証拠書類提出の求めがあった場合には、これに応じます。
- 8 申請書類に記載された情報は、必要に応じて関係行政機関に提供されることに同意します。
- 9 要件に該当しない事実や不正が発覚した場合には、補助金の全額を即時返還するとともに、加算金・延滞金の支払い及び事業者名の公表に応じます。
- 10 申請日時点において、事業を継続しており、今後も事業を継続する意思を有しています。
- 11 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）

※申請者名は自署してください。押印は不要です。

※原本を提出してください。（コピーは不可）

様式 2

第 号
令和 年 月 日

様
＜受付番号 : >

香川県知事

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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

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事業者の未来への投資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に加え、遅延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。
- カ 不正の手段によって補助金の交付を受けたとき。

（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。

（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8年10月9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20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。

様式3

第 号
令和 年 月 日

様
＜受付番号 : >

香川県知事

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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

名 称

代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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事業者の未来への投資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。
- (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 号香川県事業者の未来への投資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

名 称

代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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（廃止の時期）

様式 8

第 号
令和 年 月 日

様

香川県知事

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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

名 称

代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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。

令和 年 月 日

香川県知事 殿

〒
住 所
名 称
代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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）

様式 11

令和 年 月 日

香川県知事 殿

〒
住 所
名 称
代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金支給申請兼実績報告書

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、香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定に基づき、関係書類を添えて、下記のとおり報告します。

併せて、上記補助金の支給を受けたいので、同規定に基づき、下記のとおり申請します。
記

1 事業名

2 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
-----	----------	-----	----------

3 支給申請額

円

4 補助金の振込先 ※記載誤りについて訂正不可

支払の方法	口座振替払 <input checked="" type="checkbox"/>	銀行 (支)店										
		金融機関コード				支店コード						
		預金種目	普通 <input type="checkbox"/>	当座 <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、預金種目欄にあっては、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。

5 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

補助事業報告書

＜補助事業の内容＞

1. 取組内容 (※) 実施した事業にチェックをしてください。

☐ 新事業展開／事業分野拡大

☐ 生産性の向上

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】

事業の概要	
具体的な設置場所 (機械装置等を設置した住所)	(住所：香川県)
設備投資の内容 (導入・更新した機械装置等)	

※別途、機械設備等の設置場所や設置（設置・据付を伴うことが原則）の状況、機器の型番が分かる写真・図面を添付するとともに、設置場所の外観が分かる写真等を添付してください。

【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。

☐機械装置等費

☐運搬費

☐設備処分費

☐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（付加価値額の増加や賃上げの取組み（※従業員がいる場合））につながったか、具体的に記載してください。

6. 賃上げの取組み内容

(※) 実績報告時の現状及び予定を記載してください。

(※) 常時使用する従業員がいない場合は、記入不要です。

(※) 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. 予想収支推移

(単位：千円)

	申請時の直近期末 (a) (R 年 月期)	補助事業終了月 を含む決算期末 (R 年 月期)	1 年目 (b1) (R 年 月期)	2 年目 (b2) (R 年 月期)	3 年目 (b3) (R 年 月期)
①売上高					
②営業利益 (所得金額)					
③人件費					
④減価償却費					
⑤付加価値額(②+③+④) ※増額している必要があります。					
⑥付加価値額の増加率					
⑦給与支給総額 ※増額している必要があります。 ※常時使用する従業員がいない 場合は記入不要です。					
⑧給与支給総額の増加率 ※常時使用する従業員がいない 場合は記入不要です。					
⑨従業員数 ※いない場合は「0」と記載してくだ さい。					

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）
香川県事業者の未来への投資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	円

(別紙 2)

収益納付に係る報告書

事業者名 _____

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資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

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
＜受付番号 : >

香川県知事

香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金支給決定兼確定通知書

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、香川県事業者の未来への投資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、支給することを決定しましたので通知します。

記

支給申請額	金	円
補助金の確定額	金	円
支給決定額	金	円

※申請内容を確認した結果、額を変更している場合があります。

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

名 称

代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金交付要綱第 20 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

令和 年 月 日

香川県知事 殿

〒

住 所

名 称

代表者職・氏名

香川県事業者の未来への投資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、香川県事業者の未来への投資を応援する総合補助金交付要綱第 21 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