

経営革新計画促進事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

知事は、地域産業の振興を図るため、経営革新計画促進事業を行う特定事業者に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡県補助金等交付規則（昭和31年静岡県規則第47号）及びこの要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において、「経営革新計画」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号。以下「法」という。）第14条第1項又は第15条第1項の規定に基づき知事の承認を受けた計画であり、別に定める時点において計画期間の終期が到来していないものをいう。
- (2) この要綱において「経営革新計画促進事業」とは、知事の承認を受けた経営革新計画に従って、特定事業者が行う事業であって別表1の事業区分の欄に掲げる事業をいう。
- (3) この要綱において「特定事業者」とは、法第2条第5項に規定するものをいう。
- (4) この要綱において「補助事業者」とは、補助事業を行うものをいう。
- (5) この要綱において「生産性」とは、従業員1人当たりの付加価値額をいう。
- (6) この要綱において「付加価値額」とは、営業利益、人件費及び減価償却費の合計をいう。
- (7) この要綱において「生産性向上」とは、従業員1人当たりの付加価値額を増加させることをいう。

第3 補助の対象及び補助率（額）

別表2に掲げるとおりとする。ただし、別に定める物価高騰対策支援要件に該当する特定事業者が、別表1の事業区分の欄に掲げる新商品・新技術・新役務開発を行う場合には、直接人件費を除く経費の補助率を2/3以内とすることができる。

第4 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 交付申請書（様式第1号）
 - イ 事業計画書（様式第2号）
 - ウ 収支予算書（様式第3号）
 - エ 資金状況調べ（様式第4号）（概算払承認申請を兼ねる場合のみ）
 - オ その他知事が必要と認める書類
- (2) 提出期限
別に定める日まで

第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならないこと。
 - ア 補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具については、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等に相当する期間（同令に定めがない財産については、知事が別に定める期間）内において、知事の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 知事の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがあること。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後において様式第5号による取得財産等管理台帳を備え、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するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

- (6) 経営革新計画促進事業のうち別表1に掲げる新商品・新技術・新役務開発事業を実施した補助事業者は、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、毎年度終了後30日以内に補助事業に係る過去1年間（補助事業の完了した日の属する年度の翌年度については、過去2年間）の企業化状況について、様式第6号による企業化状況報告書により知事に報告しなければならないこと。
- (7) 補助事業者は、補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に特許権、実新案権、意匠権等（以下「産業財産権等」という。）を出願若しくは取得した場合又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、速やかに様式第7号による産業財産権等取得届出書を知事に提出しなければならないこと。
- (8) 知事は、(6)の規定により提出された企業化状況報告書により、補助事業の完了した日の属する年度の終了後、補助事業者が当該補助事業に基づく成果の企業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又はその他補助事業の実施結果を他に供与したことによる収益が生じたと認めたときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることがあること。
- (9) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しておかなければならないこと。

第6 軽微な変更

第5の(1)のア及びイに定める軽微な変更とは、次に掲げる変更をいう。

- (1) 事業の内容の変更
事業の実施過程で生じた事情の変化による取るべき方法又は手段の部分的な変更
- (2) 経費の配分の変更
事業費の額の20パーセント以内の減少となる変更

第7 変更の承認申請

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 変更承認申請書（様式第8号）
 - イ 変更事業計画書（様式第2号）
 - ウ 変更収支予算書（様式第3号）

第8 状況報告

補助事業者は、別に定めるところにより、補助事業の実施状況に関し知事に報告しなければならない。

第9 実績報告

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 実績報告書（様式第9号）
 - イ 事業実績書（様式第10号）
 - ウ 収支決算書（様式第3号）
 - エ その他知事が必要と認める書類

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して10日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日若しくは知事の定める日のいずれか早い日まで

第10 請求の手続

- (1) 提出書類 1部
請求書（様式第11号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第11 概算払の請求手続

- 提出書類 各1部
- ア 概算払請求書（様式第11号）
 - イ 資金状況調べ（様式第4号）

第12 消費税仕入控除税額等に係る取扱い

補助対象経費に含まれる消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額（以下「消費税仕入控除税額」という。）がある場合の取扱いは、

次のとおりとする。

(1) 交付の申請における消費税仕入控除税額等の減額

当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（消費税仕入控除税額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税の税率を乗じて得た額との合計額に補助金所要額を補助対象経費で除して得た率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合には、これを補助金所要額から減額して交付の申請をすること。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかでない場合は、この限りでない。

(2) 実績報告における消費税仕入控除税額等の減額

実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合には、その金額（(1)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金額から減額して報告すること。

(3) 消費税仕入控除税額等の確定に伴う補助金の返還

(2)に定める実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額（(1)又は(2)により減額したものについては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第12号による消費税仕入控除税額等報告書により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを県に返還しなければならないこと。

附 則

この要綱は、平成20年度分の補助金から適用する。

附 則

この改正は、平成26年度分の補助金から適用する。

附 則

- 1 この改正は、平成28年度分の補助金から適用する。
- 2 この改正前に従前の規定及び様式により取り扱ったものは、改正後の相当の規定及び様式により取り扱ったものとみなす。

附 則

この改正は、平成30年度分の補助金から適用する。

附 則

この改正は、令和2年度分の補助金から適用する。

附 則

この改正は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

- 1 この改正は、令和4年度分の補助金から適用する。
- 2 令和3年6月16日法律第70号にて改正される前の中小企業等経営強化法により経営革新計画の承認を受けた企業等のうち特定事業者に該当しないものについては、令和5年3月31日までの間は、特定事業者とみなす。

附 則

この改正は、令和5年度分の補助金から適用する。

別表 1

事業区分	事業の内容
新商品・新技術・新役務開発	<ol style="list-style-type: none"> 1 新商品、新技術又は新役務の開発研究に関する次に掲げる事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 新商品、新技術の商品化又は新役務のための開発設計事業 (2) 新商品又は新技術の商品化のための設備の運転研究事業 2 新商品又は新技術の企業化に関する次に掲げる事業 <ol style="list-style-type: none"> (1) 新商品又は新技術の商品化のための試作及び改良 (2) 商品化された新商品又は新技術のデザイン等の改善事業 (3) 商品化された新商品、新技術又は新役務の求評事業 3 その他新商品・新技術・新役務開発として知事が適当と認めた事業
販路開拓	<ol style="list-style-type: none"> 1 販路開拓のための展示会等への参加及びプロモーション活動 2 販路開拓に関する調査、指導等 3 販路開拓に必要なノウハウ等を習得させるための各種研修、講習会等 4 販路開拓に必要な情報の収集、提供等 5 その他販路開拓として知事が適当と認めた事業
生産性向上	<ol style="list-style-type: none"> 1 生産性向上に関する研究、調査、指導等 2 生産性向上に必要なノウハウ等を習得させるための各種研修、講習会等 3 生産性向上に必要な情報の収集、提供等 4 その他生産性向上として知事が適当と認めた事業

別表 2

事業区分	補助対象経費		補助率(額)
	経区分	内容	
新商品・新技術・新 役務開発	謝金	専門家等謝金	左に掲げる経費の 2分の1以内の額 とし、500万円を 限度とする。
	旅費	専門家等旅費及び職員旅費	
	研究開発 事業費	原材料費、機械部品又は工具器具等の購入、借用等に要する経費、 直接人件費、産業財産権等の導入に要する経費、外注費及び技術コ ンサルタント料	
	庁費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料 又は損料、調査研究費、消耗品費及び雑役務費	
販路開拓	謝金	専門家等謝金	左に掲げる経費の 2分の1以内の額 とし、200万円を 限度とする。
	旅費	専門家等旅費及び職員旅費	
	庁費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又 は損料、調査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品 費、雑役務費、検査器具購入費、会場整備費、保険料、研修・ 講習会費及びホームページ作成費	
生産性向上	謝金	専門家等謝金	左に掲げる経費の 2分の1以内の額 とし、150万円を 限度とする。
	旅費	専門家等旅費及び職員旅費	
	研究開発 事業費	原材料費、機械部品又は工具器具等の購入、借用等に要する経費、 直接人件費、産業財産権等の導入に要する経費、外注費及び技術コ ンサルタント料	
	庁費	会議費、会場借料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料 又は損料、調査研究費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、 検査器具購入費、研修・講習会費及びホームページ作成費	
	ITツール 導入費	サービス・ソフトウェア使用料	

経営革新計画促進事業費補助金交付申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年度において経営革新計画促進事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

1 交付申請

- (1) 金額 円
(補助金所要額) (補助金に係る消費税仕入控除税額等) (補助金額)
円 - 円 = 円
- (2) 事業の目的

2 概算払の承認申請

- (1) 金額 円
(2) 理由
(3) 時期

口座振替先 金融機関名
支店名
口座種別
口座番号
口座名義人（カナ）

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

誓 約 書

- 私
- 当社又は当団体

は、下記1及び2のいずれにも該当せず、将来においても該当しないことを誓約します。

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となっても、異議は一切申し立てません。

また、貴職において必要と判断した場合に、別紙役員等名簿により提出する当方の個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

- 1 契約等の相手方として不適当なものとして次に掲げるもの
 - (1) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員等（暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）
 - (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な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等を利用するなどしているもの
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に有利な取扱いをする等直接かつ積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与しているもの
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有しているもの
 - (6) 役員等が、その相手方が(1)から(5)のいずれかに該当するものであることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約の締結しているもの
- 2 契約の相手方として不適当な行為をするものとして次に掲げるもの
 - (1) 暴力的な要求行為を行うもの
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行うもの
 - (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行うもの
 - (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行うもの
 - (5) その他前各号に準ずる行為を行うもの

静岡県知事 氏 名 様

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏名（代表者）

印

※ 添付書類：役員等名簿

（注） 氏名を自署する場合、記名押印を省略することができる。

(表)

役員等名簿

所在地 _____

会社名 _____

作成担当者 _____

連絡先 _____

No	役職	氏名 カナ	氏名 漢字	生年月日(大正 T、昭和 S、平成 H)	性別(男女)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- 1 本様式に記載の個人情報を貴職が警察に照会することに異議ありません。
- 2 虚偽の記載等を行った場合には、競争入札参加資格の取消し並びに契約の解除等がなされても異存ありません。

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏名(代表者)

印

(注) 氏名を自署する場合、記名押印を省略することができる。

(裏)

記 入 要 領

- 1 記入例の下に、役員等（法人にあつては役員及び業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、個人にあつてはその者及び支配人をいう。）の役職名、氏名（カナ(かたがな)）、氏名（漢字）、生年月日、性別を記載してください。
- 2 提出にあつては、氏名、生年月日等の個人情報がある目的のために提出又は利用されることについて、必ず当該名簿に記載されている全員の同意を取ってください。
- 3 役員等名簿は、役員等が誓約書中の1及び2に該当する者であるか否かを確認するために利用し、それ以外の目的のために提供又は利用するものではありません。
- 4 役員等名簿には、申請人が記名押印又は自署をしてください。
- 5 役員等名簿には、申請人の印鑑に関する証明書（住所地の市町村長（特別区の区長を含むものとし、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の19第1項の指定都市にあつては、市長又は区長とする。）又は登記官が作成するものに限る。）を添付してください。

事業計画書（変更事業計画書）

経営革新事業（新商品・新技術・新役務開発）

1 事業内容

- (1) 経営革新計画のテーマ
 (2) 経営革新計画の承認年月日 年 月 日
 (3) 経営革新計画に係る現状と課題
 (4) 補助事業内容

【取組ステップ】

区 分	内 容
テ ー マ	
実 施 時 期	
担 当 者	
取 組 内 容	
成 果 目 標	

(5) 補助金の交付を受けた実績（過去5年間実績を記入）

年度	補助金名(区分)	補助金交付者

※区分は、「新商品等開発」「販路開拓」「生産性向上」のいずれかを記入すること

(6) 補助事業の実施日程

開始予定日	完了予定日

(7) 補助事業における目標

目 標

2 経費区分

経 費 区 分	補助事業に 要する経費 円	補助対象経費 円	負担区分		備 考
			補助金申請額 円	自己負担額 円	
謝 金					
旅 費					
研究開発事業費					
庁 費					
合 計					

3 経費の積算明細

事業区分	経費区分	積算の明細	補助事業に 要する経費	補助対象 経 費	補助金 申請額	備 考
新 商 品 ・ 新 技 術 ・ 新 役 務 開 発	謝 金		円	円	円	
	旅 費					
	研究開発 事 業 費					
	庁 費					
	合 計					

(注)

- 1 変更事業計画書の場合は変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。
- 2 実施主体が任意グループの場合、次に掲げる書類を添付すること。
 - ・任意グループの規約及び組織図
 - ・代表者選任方法及び意思決定方法を記載した書類
 - ・補助事業実施等に対する責任の所在を記載した書類
 - ・参加企業概要（参加企業ごとに所在地、代表者、資本総額、従業員数、主たる生産品目及び生産額、本事業における役割分担、現有施設（土地・建物等主要設備等）並びに企業略歴に係る資料を提出すること。）

事業計画書(変更事業計画書)

経営革新事業(販路開拓)

1 事業内容

- (1) 経営革新計画のテーマ
- (2) 経営革新計画の承認年月日 年 月 日
- (3) 経営革新計画に係る現状と課題
- (4) 補助事業内容

区 分	内 容
テ ー マ	
実 施 時 期	
担 当 者	
取 組 内 容	
狙 い	

- (5) 補助金の交付を受けた実績(過去5年間実績を記入)

年度	補助金名(区分)	補助金交付者

※区分は、「新商品等開発」「販路開拓」「生産性向上」のいずれかを記入すること

- (6) 補助事業の実施日程

開始予定日	完了予定日

- (7) 補助事業における目標

目標

2 経費区分

経 費 区 分	補助事業に 要する経費 円	補助対象経費 円	負担区分		備 考
			補助金申請額 円	自己負担額 円	
謝 金					
旅 費					
庁 費					
合 計					

3 経費の積算明細

事業区分	経費区分	積算の明細	補助事業に 要する経費	補助対象 経 費	補助金 申請額	備 考
販 路 開 拓	謝 金		円	円	円	
	旅 費					
	庁 費					
	合 計					

(注)

- 1 変更事業計画書の場合は変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。
- 2 実施主体が任意グループの場合、次に掲げる書類を添付すること。
 - ・任意グループの規約及び組織図
 - ・代表者選任方法及び意思決定方法を記載した書類
 - ・補助事業実施等に対する責任の所在を記載した書類
 - ・参加企業概要（参加企業ごとに所在地、代表者、資本総額、従業員数、主たる生産品目及び生産額、本事業における役割分担、現有施設（土地・建物等主要設備等）並びに企業略歴に係る資料を提出すること。）

事業計画書(変更事業計画書)

経営革新事業(生産性向上)

1 事業内容

- (1) 経営革新計画のテーマ
- (2) 経営革新計画の承認年月日 年 月 日
- (3) 経営革新計画に係る現状と課題
- (4) 補助事業内容

【取組ステップ】

区 分	内 容
テ ー マ	
実 施 時 期	
担 当 者	
取 組 内 容	
成 果 目 標	

(5) 補助金の交付を受けた実績(過去5年間実績を記入)

年度	補助金名(区分)	補助金交付者

※区分は、「新商品等開発」「販路開拓」「生産性向上」のいずれかを記入すること

(6) 補助事業の実施日程

開始予定日	完了予定日

(7) 補助事業における目標

目 標

(6) 補助事業の実施日程(開始予定日及び完了予定日)

(7) 補助事業における目標

2 経費区分

経 費 区 分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	負担区分		備 考
			補助金申請額	自己負担額	
謝 金	円	円	円	円	
旅 費					
研究開発事業費					
庁 費					
ITツール導入費					
合 計					

3 経費の積算明細

事業区分	経費区分	積算の明細	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	備考
生産性向上	謝金		円	円	円	
	旅費					
	研究開発事業費					
	庁費					
	I T ツール導入費					
	合計					

(注)

- 1 変更事業計画書の場合は変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。
- 2 実施主体が任意グループの場合、次に掲げる書類を添付すること。
 - ・任意グループの規約及び組織図
 - ・代表者選任方法及び意思決定方法を記載した書類
 - ・補助事業実施等に対する責任の所在を記載した書類
 - ・参加企業概要（参加企業ごとに所在地、代表者、資本総額、従業員数、主たる生産品目及び生産額、本事業における役割分担、現有施設（土地・建物等主要設備等）並びに企業略歴に係る資料を提出すること。）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

1 収入の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	(予 算 額)	比 較		備 考
			増	△減	
	円	円	円	円	
計					

(注)

- 1 別表2の「経費区分」ごとに作成すること。
- 2 収支決算書の場合は、決算額と予算額を記載すること。なお、変更交付決定を受けている場合は、決算額と変更予算額を記載すること。ただし、表題は「予算額」と記載すること。

様式第4号（用紙 日本産業規格A4縦型）

資 金 状 況 調 べ

区分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
月	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

(注)

- 1 支出欄は、別表2の「経費区分」ごとに作成すること。
- 2 未経過の月分については、見込額を計上すること。

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

取得財産等管理台帳（ 年度）

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考
			円	円			

(注)

- 1 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区分して記載すること。
- 2 取得年月日は、検査を行う場合には、検収年月日を記載すること。

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた経営革新計画促進事業費補助金に係る年度の企業化状況について、別紙を添えて次のとおり報告します。

1 補助金の交付を受けた経営革新計画のテーマ名等

経営革新計画のテーマ名	補助金の交付決定年度	補助金確定額
	年度	円
	年度	円
	年度	円

2 企業化についての報告(対象年度 年 月～ 年 月)

補助事業の実施結果の企業化 有 無
産業財産権等の譲渡又は実施権の設定 有 無
その他補助事業の実施結果の他への供与 有 無

1 補助事業に要した経費	円
2 補助金確定額 (A)	円
3 補助事業に係る本年度売上額	円
4 補助事業に係る本年度収益額 (B)	円
5 控除額 (C)	円
6 本年度までの補助事業に係る支出額 (D)	円
7 基準納付額 (E)	円
8 前年度までの補助事業に係る県への累積納付額 (F)	円
9 本年度納付額 (G)	円

(注)

- 1 企業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又は実施結果の他への供与が有の場合に記入すること。
- 2 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。
責任者 職・氏名
作成者 職・氏名

企業化状況等の実態把握調査票
(対象年度 年 月～ 年 月)

【補助事業の実施結果の企業化「有」と回答した事業者】

- 1 現在の取組状況について、以下のいずれかに印をつけてください。
- 第1段階：製品又はサービスの販売活動に関する宣伝等を行っている
 - 第2段階：注文（契約）が取れている
 - 第3段階：製品又はサービスが1つ以上販売されている
 - 第4段階：継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない
 - 第5段階：継続的に販売実績があり利益が上がっている

2 企業化の状況について

製品/サービスの名称	販売金額 (売上額)①	販売数量 (売上数量)②	売上額 ③(①×②)	販売原価 ④	本年度収益額 (③-④)
	円		円	円	円
	円		円	円	円
合計	円		円	円	円

【補助事業の実施結果の企業化「無」と回答した事業者】

企業化「無」を選択した事業者は、以下のいずれかに印をつけてください。

- 企業化を断念した。
断念した理由について記入してください。

引き続き試作等開発に取り組んでいる

試作等開発の状況や企業化の見通しについて記入してください。

様式第7号（用紙 日本産業規格A4縦型）

産業財産権等取得届出書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた経営革新計画促進事業に関し、産業財産権等の取得（譲渡、実施権の設定）をしたので、次のとおり届け出ます。

- 1 種類（番号及び産業財産権等の種類）
- 2 内容
- 3 相手先及び条件（譲渡又は実施権の設定の場合）

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

経営革新計画促進事業計画変更承認申請書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた経営革新計画促進事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容

(1) 交付申請額の変更

既交付決定額

変更申請額

(2) 概算払の変更

ア 金額

既承認額

変更申請額

イ 時期等

既承認内容

変更内容

(注) 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第9号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実 績 報 告 書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた経営革新計画促進事業が完了したので、
関係書類を添えて報告します。

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

事業実績書

経営革新事業（新商品・新技術・新役務開発）

- 1 経営革新計画のテーマ
- 2 事業実施担当者の氏名及び職名
- 3 補助事業内容
 - (1) 具体的内容

【取組ステップ】

区分	内容
テーマ	
実施時期	
担当者	
取組内容	
成果	

【補助事業における目標の達成状況】

目標	達成状況

- (2) 実施場所
- (3) 実施期間
- (4) 委嘱した技術者又は専門家の氏名及び職業

4 支出表

経費区分	補助事業に要した経費	補助対象経費	負担区分		備考
			補助金申請額	自己負担額	
謝金	円	円	円	円	
旅費					
研究開発事業費					
庁費					
合計					

5 経費の積算明細

事業区分	経費区分	積算の明細	補助事業に 要した経費	補助対象 経 費	補助金 申請額	備 考
新商品・新技術・新 役務開発	謝 金		円	円	円	
	旅 費					
	研究開発 事業費					
	庁 費					
	合 計					

(注)

報告書等の成果物がある場合には、添付すること。

事業実績書

経営革新事業（販路開拓）

- 1 経営革新計画のテーマ
- 2 事業実施担当者の氏名及び職名
- 3 補助事業内容

(1) 具体的内容

区 分	内 容
テ ー マ	
実 施 時 期	
担 当 者	
取 組 内 容	
成 果	

【補助事業における目標の達成状況】

目 標	達 成 状 況

- (2) 実施場所
- (3) 実施期間
- (4) 委嘱した技術者又は専門家の氏名及び職業

4 支出表

経 費 区 分	補助事業に 要した経費	補助対象経費	負 担 区 分		備 考
			補助金申請額	自己負担額	
謝 金	円	円	円	円	
旅 費					
庁 費					
合 計					

5 経費の積算明細

事業区分	経費区分	積算の明細	補助事業に 要した経費	補助対象 経 費	補助金 申請額	備 考
販路開拓	謝 金		円	円	円	
	旅 費					
	庁 費					
	合 計					

(注)

報告書等の成果物がある場合には、添付すること。

事業実績書

経営革新事業（生産性向上）

- 1 経営革新計画のテーマ
- 2 事業実施担当者の氏名及び職名
- 3 補助事業内容
 - (1) 具体的内容

【取組ステップ】

区 分	内 容
テ ー マ	
実 施 時 期	
担 当 者	
取 組 内 容	
成 果	

【補助事業における目標の達成状況】

目 標	達 成 状 況

- (2) 実施場所
- (3) 実施期間
- (4) 委嘱した技術者又は専門家の氏名及び職業

4 支出表

経 費 区 分	補助事業に 要した経費	補助対象経費	負担区分		備 考
			補助金申請額	自己負担額	
謝 金	円	円	円	円	
旅 費					
研究開発事業費					
庁 費					
ITツール導入費					
合 計					

5 経費の積算明細

事業区分	経費区分	積算の明細	補助事業に 要した経費	補助対象 経 費	補助金 申請額	備 考
生産性 向上	謝 金		円	円	円	
	旅 費					
	研究開発事業費					
	庁 費					
	I Tツール導入費					
	合 計					

(注)

報告書等の成果物がある場合には、添付すること。

様式第11号（用紙 日本産業規格A4縦型）

請 求 書 （概算払請求書）

金 円

ただし、年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定（決定）を受けた経営革新計画促進事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

様式第12号（用紙 日本産業規格 A 4 縦型）

消費税仕入控除税額等報告書

第 号
年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

所在地
名 称
代表者 氏 名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた経営革新計画促進事業の補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定したので、次のとおり報告します。

1 補助金の確定額	金	円
（ 年 月 日付け 第 号による額の確定通知額）		
2 補助金の交付の申請時及び実績報告時に減額した消費税仕入控除税額等	金	円
3 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額等	金	円
4 補助金返還相当額（3の額から2の額を差し引いた額）	金	円

（注） 法人その他の団体にあつては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名