

令和元年度
犬山商工会議所
小規模事業者設備投資等補助金
【公募要領】

1. 補助事業の目的

本補助事業は、小規模事業者が犬山商工会議所等の指導、助言を受けつつ、自らの強みを活かした事業計画を策定するとともにその計画に沿った設備投資等を実施して生産性の向上を図る事業に対し、一定の補助金を交付することにより、当該事業者の持続的発展に資することを目的とします。

2. 補助事業の内容

申請者が実施する設備投資等事業に要する次の各号に掲げる経費について、その全部又は一部を補助します。

1) 補助対象経費

① 機械装置等購入経費

事業の遂行に必要な機械装置、工具器具・備品等の購入に要する経費

② 外注費

事業の遂行に必要な店舗、工場、事務所等の改装や建物の付属設備構築物等の設置に要する経費

③ 車両運搬具購入経費

事業の遂行に必要な車両（乗用自動車を除く）の購入に要する経費

④ ソフトウエア購入経費

事業の遂行に必要なソフトウエアの購入に要する経費

⑤ その他

①から④の他、事業の遂行に必要な設備等の購入等に要する経費

2) 補助対象設備等の要件

補助の対象となる設備等は、次の要件を満たす必要があります。

ア. リース物件でないこと。

イ. 購入する設備等は、生産性の向上を図るために導入する新品でありかつ、犬山市内に設置されるものであること。

ウ. 設備等の導入は、事業実施期間内に行うことができること。

エ. 設備等は、補助対象経費の合計額が10万円以上となる設備投資であること。

と。ただし、今秋実施される消費税率の引上げ・軽減税率制度に対する取組みに要する経費の場合は5万円以上の備品等であること。

オ. 生物でないこと。

カ. 汎用性が高いものでないこと（事業の経営力強化に必要不可欠な設備等で、かつ、当該事業でのみ使用するものはこの限りでない。）

3) 補助率及び補助の上限額

補助対象経費が45万円の場合は、その2/3である30万円を限度に相当と認められた経費を補助します。同様に、補助対象経費が30万円の場合は、補助する金額は、その2/3である20万円が限度となります。

4) 事業の効果

補助の対象となる設備投資等事業は、次に掲げる効果のいずれかが見込まれるものであることが必要です。

ア. 設備投資等事業を実施することにより、付加価値額（営業利益、人件費及び減価償却費の合計額）が、3年間で5%以上向上することが見込まれること。

イ. 売上が、3年間で5%以上向上することが見込まれること。

ウ. 売上の減少率を3年間で5%以上抑止することが見込まれること。（当該事業に係る市場規模の縮小など特殊な事業環境により、売上減少が常態化している事業者）

エ. 補助対象事業者が、犬山市が創業支援事業計画に基づき実施する「特定創業支援事業」に係る支援を受けた旨の証明書の交付を受け（犬山商工会議所小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第4条に規定する事業実施期間内に当該証明書の交付を受けた場合を含む。）、かつ、事業実施期間内に開業（個人の場合は開業届の提出、法人の場合は法人登記の完了）した者（以下「創業者」という。）の場合にあっては、次の①②の要件の全てを満たす者。

①当該創業計画書に掲げる事業目標を達成すること。

②開業2年目の付加価値額又は売上が初年度実績に比し向上することが見込まれること。

5) 採択

補助対象事業としての採否については、「小規模事業者設備投資等補助金審査会」において事業の確実性、有効性などの点から審査した結果を踏まえて、会頭が決定します。

3. 応募要件

次の①から⑦の要件の全てを満たす者とします。

- ①工場または事業所が犬山市内に立地する者
- ②事業を1年以上継続して実施している者
ただし、創業者は、この限りではない。
- ③当該設備投資等事業について、犬山商工会議所の指導、助言を受けている者
- ④医師、歯科医師、助産師、組合、一般社団法人、医療法人、宗教法人、NPO法人、学校法人、農事組合法人、社会福祉法人、任意団体等でない者
- ⑤常時使用する（短期、季節、短時間雇用を除く。）従業員数（会社等の役員、個人事業主及びその家族従業員を除く。）が20人（商業・サービス業（宿泊業を除く。）にあっては5人）以下である者
- ⑥市税（市県民税、固定資産税、軽自動車税及び国保税）が未納でない者
- ⑦本人、役員及び家族従業員等が、犬山商工会議所小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第20条第1項第6号の別表4に規定する「設備投資等補助金の交付を受ける者として不適切」ではない者

4. 申請方法

① 申請前照会

導入する設備等が本公募要領に合致するかどうか、別添「設備等照会票」により犬山商工会議所に照会してください。

照会の締切：令和元年年8月19日（月）

② 申請

照会后、「申請に必要な書類等」を犬山商工会議所に提出してください。

申請書の受付開始：令和元年7月1日（月）

申請書の受付締切：令和元年8月30日（金）

（照会・申請に関する問い合わせ先）

犬山商工会議所中小企業相談所

〒484-8510 愛知県犬山市天神町1丁目8番地

電話番号0568-62-5233

なお、本事業の申請に際しては、犬山商工会議所の確認が必要となります。
犬山商工会議所に「経営計画書」及び「補助対象事業計画書」の写しを提出のうえ、「支援計画書」の作成・交付を受けてください。

5. 重要事項、注意事項

本補助金に係る重要事項等は、次各号に示すとおりです。必ずご確認・ご理解をいただいた上で申請してください。

- ① 申請に係る設備投資等事業は、申請日以降であれば、採択前又は補助金交付決定

通知前における事前実施ができます。ただし、次の場合における事前実施に要した経費については、補助されないことにご注意ください。

ア 不採択の場合において、事前実施した事業に係る経費

イ 採択の場合において、「補助金交付決定通知書」にある交付決定の内容に含まれない部分に係る経費

- ② 創業者にあつては、事業実施期間内に開業しなかった場合には、事業の実施に要した経費は補助されません。
- ③ 審査の結果、採択が決定されると、犬山商工会議所から申請者に対し、補助金の交付（支払い）対象としての事業の実施を正式に認める「補助金交付決定通知書」が送付されます。

- ④ 補助対象事業の内容等を変更する際には事前の承認が必要です。

補助対象事業は、交付決定を受けた内容で実施するものですが、事業を実施する過程で、当該事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な変更を除く。）には、補助対象事業の交付の目的に沿った範囲内で、あらかじめ（発注・契約前に）、所定の「変更承認申請書」を提出し、犬山商工会議所の承認を受けることが必要です。

- ⑤ 補助金交付決定を受けても、定められた期日までに所定の「実績報告書」等の提出がないと、補助金の支払いを受けられません。

補助対象事業の終了後は、当該事業で取り組んだ内容を報告する「実績報告書」及び支出内容のわかる関係書類等を、定められた期日までに犬山商工会議所に提出する必要があります。この場合、「実績報告書」等の提出が犬山商工会議所で確認できなかったときには、補助金交付決定がなされていても、補助金は支払われませんので、必ず期日を守って提出してください。

- ⑥ 支払いを受ける補助金の額は「補助金交付決定通知書」に記載した交付金額より少なくなる場合があります。

補助金交付決定後であっても、提出済みの「実績報告書」等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう犬山商工会議所から指示します。

- ⑦ 所定の取得財産等の目的外使用、譲渡、担保提供、廃棄等の処分には制限があります。

店舗改装による不動産の効用増加等も、処分の制限を受ける財産に該当し、補助対象事業が完了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間、処分（補助対象事業の目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます。

処分制限期間内に当該財産を処分するには、犬山商工会議所の承認が必要であり、承認を受けた後でなければ処分できません。犬山商工会議所は、財産処分を承認した補助対象事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を受けずに処分を行うと、「実施要綱」違反により補助金交付取消・返還命令の対象となります。

- ⑧ 補助対象事業の関係書類は、事業終了後5年間保存しなければなりません。
補助対象事業者は、補助対象事業に関係する帳簿および証拠書類を補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後5年間（＝平成 年3月31日まで）は、犬山商工会議所からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- ⑨ 国等が助成する他の制度と重複する事業は、補助対象になりません。
同一の内容について、国（独立行政法人等を含む）、県等が補助する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業は、補助対象事業とはなりません。
- ⑩ 個人情報の使用目的
犬山商工会議所に提供する個人情報は、次の目的のため利用することがあります。
- ・補助金事業の適正な執行のために必要な連絡
 - ・経営活動状況等を把握するための調査（事業終了後のフォローアップ調査を含む）
 - ・その他、補助金事業の遂行に必要な活動
- ⑪ アンケート調査
本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するため、アンケート調査を実施することがあります（補助対象事業完了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いします。
- ⑫ その他
申請・補助対象事業者は、本公募要領、実施要綱やウェブサイト等の案内に記載のない細部については、犬山商工会議所からの指示に従うものとします。

6. 申請に必要な書類等

補助金交付申請時に提出する書類は、次のとおりです。

- ① 申請書（実施要綱第5条様式1）・・・・・・・・・・・・・P7
- ② 経営計画書（実施要綱第5条様式1 別紙1）・・・・・・・・・・・・・P8～10
- ③ 補助対象事業計画書（同 別紙2）・・・・・・・・・・・・・P11～12
- ④ 支援計画書（同 別紙3）・・・・・・・・・・・・・P13
- ⑤ その他書類
 - ア 導入する設備等に係る見積書及びカタログ（写し）
 - イ 店舗、工場、事務所の改装の場合には、その図面等（写し）
 - ウ 市税（市県民税、固定資産税、軽自動車税及び国保税）の未納額がないことの証明書
 - エ 直近3期分の貸借対照表及び損益計算書（写し）（法人事業者）
 - オ 直近3期分の確定申告書（第一表、第二表、収支内訳書又は所得税青色申告決算書）（写し） なお、収支内訳書がない場合は、直近3期分の貸借対照表及び損益計算書を作成し添付（個人事業者）

- カ 開業届（税務署受付印のあるものの写し）（個人創業者）
（事業実施期間内に証明書の交付を受けた者は、交付を受けた後速やかに提出すること。）
- キ 「特定創業支援事業」に係る支援を受けた旨の証明書（写し）（創業者）
（事業実施期間内に証明書の交付を受けた者は、交付を受けた後速やかに提出すること。）
- ク 創業計画書（創業者）
（様式は任意。開業時の必要な資金と調達方法及び、創業当初と軌道に乗った後の売上・売上原価（仕入高）・経費・利益の見通しは必須。）

7. 申請後の諸手続きに必要な書類等

補助金交付申請、採択後において提出する書類は、次のとおりです。

- ① 補助金交付申請の取り下げ届出書（実施要綱第8条様式3）・・・P14
- ② 事業の内容等の変更承認申請書（同第10条第1項様式4）・・・P15
・経費配分の変更（②の別紙）・・・P16
- ③ 事業の中止等の承認申請書（同第13条様式5）・・・P17
- ④ 事故報告書（同第14条様式6）・・・P18
- ⑤ 実施状況報告書（同第15条様式7）・・・P19
- ⑥ 実績報告書（同第16条第1項様式8）・・・P20
・支出内訳書（⑥の別紙）・・・P21
- ⑦ 売上等成果報告書（同第16条第2項様式9）・・・P22
・売上等実績額報告書（⑦の別紙）・・・P23
- ⑧ 補助金清算払い請求書（同第18条第2項様式11）・・・P24
- ⑨ 取得財産等管理台帳（同第21条第2項様式12）・・・P25
- ⑩ 取得財産等管理明細表（同第21条第3項様式13）・・・P26
- ⑪ 取得財産等の処分承認申請書（同第22条第3項様式14）・・・P27

(別添) 小規模事業者設備投資等補助金 設備等照会票

提出月日 令和 年 月 日

名 称
 代表者の役職・氏名 印
 電話番号
 支援担当者名 印

従事者数	役員・家族従業員数	人	従業員数	人 (パートアルバイト除く)
業種			取扱商品	
創業年			営業年数	

事業概要

- ・ 商圏及び客層 : ・ 御社のコア (中核) 業務
- ・ 主な販売先 :
- ・ 主な仕入先 :

経営課題

※複数選択可。□にチェックを入れたのち下段に具体的に説明ください。

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 新たな商圏・顧客・販路の開拓 | <input type="checkbox"/> ITの利活用 |
| <input type="checkbox"/> 人材確保 | <input type="checkbox"/> 既存の製品・サービスの改善 |
| <input type="checkbox"/> 既存の商圏・顧客・販路との関係強化 | <input type="checkbox"/> 商圏・顧客ニーズの把握 |
| <input type="checkbox"/> 新製品・サービスの開発 | <input type="checkbox"/> 自社の強みの把握・活用 |
| <input type="checkbox"/> 製品・サービスのPR活動や自社の知名度向上 | <input type="checkbox"/> 事業承継・M&A |
| <input type="checkbox"/> 業務の効率化 | <input type="checkbox"/> その他 () |
- (具体的な説明)

事業の方向性

設備投資内容 (設備名・金額)

※「今後の消費税率引上げ・軽減税率制度に対する計画」に基づき導入する設備の場合は□にチェックを入れてください

-
-
-

設備投資の効果

※小規模事業者設備投資等補助金の申請にあたり、設備投資内容等が公募要領に合致するかどうか事前に判断するため提出いただくものです。

※この照会票は、令和元年8月19日(月)までに提出してください。

申請日：令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭 殿

郵便番号

所在地

名称

代表者の役職・氏名

印

電話番号

令和元年度小規模事業者設備投資等補助金交付申請書

犬山商工会議所小規模事業者設備投資等補助金の交付を受けたいので、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第5条の規定に基づき下記の書類を添えて申請します。

申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、小規模事業者設備投資等補助金の交付を受ける者として、公募要領に定める「小規模事業者設備資金等補助金の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。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。

また、本申請にあたり、公募要領に記載された「重要事項」等については、これを確認し、その内容を十分に理解していることを申し添えます。

記

- ・経営計画書 (別紙1)
- ・補助対象事業計画書 (別紙2)
- ・支援計画書 (別紙3) *依頼に基づき、犬山商工会議所が作成します。
- ・その他必要書類

導入する設備に係る見積書およびカタログ (写し)

店舗・工場・事務所改装の場合、図面等 (写し)

市税 (市県民税、固定資産税、軽自動車税及び国保税) の未納額がないことの証明書

◇法人の場合

- ・直近3期分の貸借対照表および損益計算書 (写し)

◇個人事業主の場合

- ・直近3期分の確定申告書 (写し)
(第一表、第二表、収支内訳書または所得税青色申告決算書)

*収支内訳書がない場合は貸借対照表および損益計算書 (直近3期分) を作成し提出

◇創業者の場合

- ・開業届 (税務署受付印のあるものの写し)

- * 事業実施期間内に開業の届出をした者は、届出た後速やかに提出すること
- ・「特定創業支援事業」に係る支援を受けた旨の証明書（写し）
 - * 事業実施期間内に証明書の交付を受けた者は、交付を受けた後速やかに提出すること
- ・創業計画書
 - * 様式は任意。開業時の必要な資金と調達方法及び、創業当初と軌道に乗った後の売上・売上原価（仕入高）・経費・利益の見通しは必須

経営計画書

<応募者の概要>

(フリガナ) 名称 (商号または屋号)												
法人番号 (13桁) ※1												
自社ホームページのURL (ホームページが無い場合は「なし」と記載)												
代表者役職・氏名												
主たる業種		業種名称										
常時使用する 従業員数※3		人		*常時使用する従業員がいなければ、「0人」と記入してください。 *従業員数が小規模事業者の定義を超える場合は申請できません。								
資本金額 (個人事業者なら記載不要)		円		創業 (予定日) または 法人設立年月 (和暦)				年 月				
直近1期 (1年間) の売上高※4		円		直近1期 (1年間) の売上総利益※5				円				
		決算期間1年未満の場合: か月						決算期間1年未満の場合: か月				
連絡 担 当 者	(ふりがな) 氏名					役職						
	住所	〒 ー										
	電話番号					携帯電話番号						
	FAX番号					E-mail アドレス						

(犬山商工会議所事務局からの書類の送付や必要書類の提出依頼等の電話・メール連絡は、全て「連絡担当者」宛てに行います。補助金の申請内容や実績報告時の提出書類の内容について、責任をもって説明できる方を記載してください。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX番号・E-mailアドレスも極力記入してください。)

※3 公募要領P.2の常時使用する従業員数の考え方をご参照のうえ、ご記入ください。なお、常時使用する従業員に含めるか否かの判断に迷った場合は、商工会議所事務局にご相談ください。

※4 「直近1期 (1年間) の売上高」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合: 「損益計算書」の「売上高」(決算額) 欄の金額

・個人事業者の場合: 「所得税及び復興特別所得税」の「確定申告書」第一表の「収入金額等」の「事業収入」欄、または「収支内訳書・1面」の「収入金額」の「①売上 (収入) 金額」欄、もしくは「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「①売上 (収入) 金額」欄の金額

<注>①設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間 (月数) を記載してください (例えば個人から法人成りした後、1年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載)。

②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「0円」と記載するとともに、「決算期間 (月数)」欄

も「0か月」と記載してください。

※5「直近1期（1年間）の売上総利益」は、以下の記載金額を転記してください。

・法人の場合：「損益計算書」の「売上総利益」（決算額）欄の金額

・個人事業者の場合：「収支内訳書・1面」の「@差引金額」欄、または「所得税・青色申告決算書」の「損益計算書」の「⑦差引金額」欄の金額

<注>①設立から1年未満のため直前決算期間が1年に満たない場合は、直前期の決算額の下に、決算期間（月数）を記載してください（例えば個人から法人成りした後、1年に満たない場合も、法人としての決算期間で記載）。

②設立から間がなく、一度も決算期を迎えていない場合は、「売上高」は「0円」と記載するとともに、「決算期間（月数）」欄も「0か月」と記載してください。

※全ての申請者【必須回答】（風俗営業法に該当する場合は、申請できません。）

補助対象事業として取り組むものが、風俗営業法第2条に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

※全ての申請者【必須回答】（暴力団員またはその関係者の場合は、申請できません。）

補助対象事業として取り組むものが、暴力団員またはその関係者に該当するか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
---------------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

※全ての申請者【必須回答】（市税が未納の場合は、申請できません。）

補助対象事業として取り組むものが、犬山市税（市県民税、固定資産税、軽自動車税及び国保税）を滞納しているか否か	<input type="checkbox"/> 該当する	<input type="checkbox"/> 該当しない
--	-------------------------------	--------------------------------

採択審査時に以下の政策加点の付与を希望するか。希望する場合は、以下の欄に記載すること。

政策加点項目	該当者 チェック	加点条件
1. 消費税率の引上げ・軽減税率制度に対する取組み加点	<input type="checkbox"/>	経営計画書4-2（消費税率の引上げ・軽減税率制度に対する計画）に記載すること。

※全ての申請者【必須回答】

1年目事業（平成28年度）、犬山商工会議所小規模事業者設備投資等補助対象事業の採択・交付決定を受け、補助事業実施した者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である。	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
2年目事業（平成29年度【1回目】または【追加募集】）、犬山商工会議所小規模事業者設備投資等補助対象事業の採択・交付決定を受け、補助事業実施した者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である。	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない
3年目事業（平成30年度【1回目】または【追加募集】）、犬山商工会議所小規模事業者設備投資等補助対象事業の採択・交付決定を受け、補助事業実施した者か否か	<input type="checkbox"/> 補助事業者である。	<input type="checkbox"/> 補助事業者でない

(1年目事業～3年目事業のいずれか補助事業者の方のみ)

それぞれ該当する回の補助事業での設備投資内容及び売上増加策または付加価値増加策、成果を記載したうえで、今回の補助事業との違いを記載してください。

1. 企業理念

2. 企業概要

3. 顧客ニーズと市場の動向

4. 自社や自社の提供する商品・サービスの強み

4-2. 今後の消費税率引上げ・軽減税率制度に対する計画【加点を希望する事業者のみ記入】

5. 経営方針・目標と今後のプラン

※経営計画書の作成にあたっては商工会議所事務局と相談し、助言・指導を得ながら進めることができます。

※全ての欄が必須記入です。欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

補助対象事業計画書

名 称 : _____

1. 補助対象事業の内容

1. 補助対象事業で行う事業名【必須記入】(30文字以内で記入すること) 及び事業期間							
事業名							
事業期間 年 月 日 () ~ 年 月 日 ()							
2. 設備投資等の取組内容【必須記入】(設備投資等の取組み内容を記入すること)							
導入する設備内容、場所、金額、時期等							
3. 事業者の今期事業年度(令和 年 月 日~令和 年 月 日)							
売上額向上見込				単位: 万円			
	H28 実績	H29 実績	H30 実績	今期 見込	R02 見込	R03 見込	R04 見込
売上額							
伸び率			100%				
備考							
付加価値額向上見込				単位: 万円			
	H28 実績	H29 実績	H30 実績	今期 見込	R02 見込	R03 見込	R04 見込
付加価値額							
伸び率			100%				
売上高							
売上原価							
一般管理費							
営業利益							
人件費							
設備投資額							
減価償却費							
<p>付加価値額 = 営業利益 + 人件費 + 減価償却費</p> <p>営業利益 = 売上高 - (売上原価 + 一般管理費)</p> <p>人件費 = 役員報酬、専従者給与、福利厚生費を含む</p> <p>※個人事業者は、1月~12月を基準として記入すること。</p> <p>※法人事業者は、法人の決算日を基準として記入すること。</p>							

4. 補助対象事業の効果【必須記入】

※採択時に、「事業者名称」および「補助対象事業で行う事業名」等が一般公表されます。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

2. 経費明細表【必須記入】

(単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×数)	補助対象経費(税抜)	※
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
(1) 補助対象経費合計				
(2) 補助金交付申請額			(1) × 補助率 2/3 以内 (円未満切捨て)	

※経費区分には、「①機械装置等購入経費」②「外注費」③「車両運搬具購入経費」④「ソフトウェア購入経費」までの各費目を記入してください。

※補助対象経費の消費税については、税抜で記載してください。

※消費税率の引上げ・軽減税率制度に対する取組みに要する経費の場合は※欄の□にチェックを入れてください。

3. 資金調達方法【必須記入】

<補助対象経費の調達一覧>

区分	金額 (円)	資金調達先
1. 自己資金		
2. 設備投資等 補助金 (※1)		
3. 金融機関から の借入金		
4. その他		
5. 合計額 (※2)		

<2. 補助金相当額の手当方法> (※3)

区分	金額 (円)	資金調達先
2-1. 自己資金		
2-2. 金融機関 からの借入金		
2-3. その他		

※1 補助金額は、2. 経費明細表 (2) 補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、2. 経費明細表 (1) 補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助対象事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

(2、3. の各項目について記載内容が多い場合、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

支援担当者が記入

(別紙3)

記入日：令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭 殿

犬山商工会議所

支援担当者(確認者)所属

氏 名：

担当者印

小規模事業者設備投資等補助対象事業 支援計画書

小規模事業者設備投資等補助金の交付を申請した下記1の事業者について、当該事業が採択された場合においては下記2によりその実施を支援します。

記

1. 支援対象事業者

事業者名称：

2. 支援内容

(1) 企業からの要望
(2) 支援目標
(3) 支援内容 ①補助対象事業期間中の支援 ②補助対象事業期間終了後3年間の支援

(様式3)

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助金交付申請取り下げ届出書

令和 年 月 日付け犬商議中発 号で交付決定通知のあった小規模事業者設備投資等補助金の交付の申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第8条の規定に基づき届け出ます。

記

1. 補助対象事業の名称

2. 交付申請の取り下げ理由

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助対象事業の内容・経費の配分の変更承認申請書

令和 年 月 日付け犬商議中発 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変更したいので、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第10条第1項の規定に基づき承認を申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

(1) 補助対象事業内容の変更

(2) 経費の配分の変更 (別紙)

(別紙)

経費の配分の変更

(単位：円)

経 費 区 分	補助対象経費			
	変更前		変更後	
	内容	金額	内容	金額
1. 機械装置等購入経費				
2. 外注費				
3. 車両運搬具購入経費				
4. ソフトウェア購入経費				
5. その他				
合 計				

※消費税抜き金額で記載すること

	変更前	変更後
補助金額 (補助対象経費合計の 2/3 以内)		

※変更前の補助金額を上限とする。

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助対象事業の中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け犬商議中発 号で交付決定通知のあった上記補助対象事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第13条の規定に基づき承認を申請します。

記

1. 中止（廃止）の事業名

2. 中止（廃止）の理由

3. 補助対象事業中止の期間（廃止の時期）

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所
名称
代表者役職
氏名 印

小規模事業者設備投資等補助対象事業の事故報告書

補助対象事業について（・予定の期間内に完了できない ・実施が困難）となったので、
小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第14条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 補助対象事業名
小規模事業者設備投資等補助対象事業
(令和 年 月 日) 交付決定 犬商議中発 号
2. 補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）
3. 事故の原因および内容
4. 事故に係る金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）
5. 事故に対して取った措置
6. 事業の遂行と完了日の予定
7. 事故が事業に及ぼす影響

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助対象事業の実施状況報告書

補助対象事業の実施及び収支の状況について、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第15条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 補助対象事業名

小規模事業者設備投資等補助対象事業

(令和 年 月 日) 交付決定 犬商議中発 号)

2. 補助金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)

3. 補助対象事業の内容

(1) 事業者名

(2) 事業名

(3) 事業の概要

i) 具体的内容

ii) 本事業の進め方イメージ

(4) ○○月末現在の実施状況

(①当初計画の内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況、
の3点について記入)

(5) ○○月末現在の事業経費の状況

(6) 本補助対象事業がもたらす効果等

(7) 本補助対象事業の推進にあたっての改善点、意見等

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助対象事業の実績報告書

補助対象事業が完了したので、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第16条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 補助対象事業名

小規模事業者設備投資等補助対象事業

(令和 年 月 日) 交付決定 犬商議中発 号)

2. 事業期間

開始 令和 年 月 日

終了 令和 年 月 日

3. 実施した補助事業の概要

(1) 事業者名

(2) 事業名

(3) 事業の具体的な取組内容

(4) 事業成果 (概要)

(5) 事業経費の状況

・ 支出内訳書 (別紙)

(6) 本補助対象事業がもたらす効果等

(7) 本補助対象事業の推進にあたっての改善点、意見等

(8) 取得財産等管理明細表 (実施要綱様式13)

(別紙)

支出内訳書

事業者名 _____

(単位：円)

経 費 区 分	補助対象経費 (税抜き)	設 備 名	購入先・外注先 事業者名
1. 機械装置等購入経費			
2. 外注費			
3. 車両運搬具購入経費			
4. ソフトウェア購入 経費			
5. その他			
補助対象経費合計			
(1)補助対象経費合計の 3分の2の金額 (円未満切り捨て)			
(2)交付決定通知書記載 の補助金の金額			
(3)補助金額 (1)または(2)の いずれか低い金額			

※消費税抜き金額で記載すること

※当該設備の見積書 (税抜100万以上の場合は2社以上)

※当該設備の発注書 (店舗での購入は不要)

※当該設備の納品書

※当該設備の完了報告書 (店舗での購入は不要)

※当該設備の領収書

※当該設備の写真 (着手前、着手後 または、設置前、設置後)

(ソフトウェアはパッケージの写真)

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助対象事業の売上等成果報告書

補助対象事業の成果状況について、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第16条第2項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 補助対象事業名

小規模事業者設備投資等補助対象事業

(令和 年 月 日) 交付決定 犬商議中発 号)

2. 事業期間

開始 令和 年 月 日

終了 令和 年 月 日

2. 実施した補助事業の概要

(1) 事業者名

(2) 事業名

(3) 事業の具体的な取組内容

(4) 事業完了後の成果 (概要)

事業年度、翌年度、翌々年度、3年後 (報告年度を○印)

※別紙の「事業年度終了後4年間の売上等実績額報告書」を添付

(5) 本補助対象事業がもたらした効果等

(6) 本補助対象事業の推進にあたっての改善点、意見等

(別紙)

事業年度終了後4年間の売上等実績額報告書

事業者名 _____

今期事業年度 (令和 年 月 日～令和 年 月 日) (決算期間)

売上額向上見込

単位：万円

	3年前 H28 実績	前々年度 H29 実績	前年度 H30 実績	事業年度 R01 実績	翌年度 R02 実績	翌々年度 R03 実績	3年後 R04 実績
売上額							
伸び率			100%				
備考							

※万円以下の端数は、四捨五入

付加価値額向上見込

単位：万円

	3年前 H28 実績	前々年度 H29 実績	前年度 H30 実績	事業年度 R01 実績	翌年度 R02 実績	翌々年度 R03 実績	3年後 R04 実績
付加価値額							
伸び率			100%				
売上高							
売上原価							
一般管理費							
営業利益							
人件費							
設備投資額							
減価償却費							

※万円以下の端数は、四捨五入

※付加価値額＝営業利益＋人件費＋減価償却費

※営業利益 ＝売上高－（売上原価＋一般管理費）

※人件費 ＝役員報酬、専従者給与、福利厚生費を含む

※個人事業所の事業年度は、1月1日～12月31日までを基準とします。

※法人事業所の事業年度は、当該法人の決算日の翌日から決算日までとします。

本報告書は事業終了後、事業年度及び翌年度から3年間、決算終了後2カ月以内に報告してください。ただし法人について、補助事業年度（今期）は、12月末時点での、数値を2月末までに報告してください。

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助金精算払い請求書

補助対象事業に係る補助金の支払いを受けたいので、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第18条第2項の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

1. 補助対象事業名

小規模事業者設備投資等補助事業

(令和 年 月 日) 交付決定 犬商議中発 号

2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること)

_____ 円

3. 振込先金融機関名、支店名、預金種別、口座番号及び預金の名義

振込先金融機関名

支店名

預金種別

口座番号

預金名義カタカナ

預金名義

以上、5項目について通帳のコピーを添付してください。

小規模事業者設備投資等補助事業に係る取得財産等管理台帳

(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、所得価格または効用の増加価格が実施要綱第 22 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。

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。

(様式13)

小規模事業者設備投資等補助事業に係る取得財産等管理明細表

(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、所得価格または効用の増加価格が実施要綱第22条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
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。
4. 事業の実績報告書に添付して提出してください。

令和 年 月 日

犬山商工会議所 会頭殿

住所

名称

代表者役職

氏名

印

小規模事業者設備投資等補助金に係る取得財産等の処分承認申請書

小規模事業者設備投資等補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、小規模事業者設備投資等補助事業実施要綱第 2 2 条第 3 項の規定に基づき承認を申請します。

記

1. 品目および取得年月日

2. 取得価格および時価

3. 処分の方法

4. 処分の理由