

## 北海道中小企業新応援ファンド助成金交付要領

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この要領は、北海道中小企業新応援ファンド事業における助成金交付事業を行うにあたり必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる項目については、それぞれ同号に規定するとおりとする。

- 一 北海道中小企業新応援ファンド事業 北海道中小企業新応援ファンドの運用益により実施する事業をいう。
- 二 助成金交付事業 公益財団法人北海道中小企業総合支援センター(以下「センター」という。)が、創業若しくは中小企業の経営の革新に関する事業を行う者が実施する事業に対し助成金を交付する事業をいい、その内容は別表に定めるところによる。
- 三 助成事業 助成金の交付の対象となる事業をいう。
- 四 助成事業者 助成金の交付を受けようとする者をいう。
- 五 事業所 単一の経営主体が、人、施設、設備等を有して継続的に事業活動を行う場所をいう。
- 六 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(第1号から第5号に限る。)に規定する中小企業者(農業、林業(素材生産業及び素材生産サービス業を除く。)、漁業及び金融・保険業(保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。))以外の業種に属する事業を行う者に限る。)であって、道内に主たる事務所を有するもの又は事業所を有するものをいう。  
なお、同項第1号から第5号に規定する「主たる事業」については、過去1年間の収入額又は販売額の最も多い事業活動により判断するものとし、この判断が困難な場合にあつては、事業ごとの従業員数又は設備により判断するものとする。
- 七 中小企業者等 中小企業者又は中小企業団体の組織に関する法律(昭和32年法律第185号)第3条第1項(第3号、第4号及び第9号を除く。)に規定する中小企業団体であつて、道内に主たる事務所を有するもの又は事業所を有するものをいう。
- 八 創業者 助成金交付決定後、道内で1年以内に新規に事業を開始する個人又は中小企業者(助成事業を実施する前年度又は当該年度にすでに創業したものも含む。)をいう。

### 第2章 助成金の交付の申請等

#### (助成金事業の募集)

第3条 センターの理事長(以下「理事長」という。)は、助成事業の募集において、広く公募するものとする。

#### (助成事業計画書の提出)

第4条 助成事業者は、理事長に対して、助成事業計画書(様式第1号)に必要な書類を添えて、別に定める期日までに提出しなければならない。

#### (助成事業計画の採択決定)

第5条 理事長は、前条の規定により助成事業計画書の提出があつたときは、その内容を審査し、また、必要に応じて現地調査等を行ったうえで、別に設置する評価委員会における選考結果を踏まえ、すみやかに助成事業計画の採択又は不採択の決定を行うものとする。

2 道内に主たる事務所を有しない者から助成事業計画書の提出があつたときは、次に掲げ

る事項を確認のうえ、助成事業計画の採択を決定するものとする。

- 一 道内に事業所を有しており、支店登記等がなされていること
  - 二 第6条第1項の規定による助成金の交付申請を道内事業所名義で行う場合にあっては、支配人登記、取締役会の決定、委任状の交付などにより、当該申請についての助成事業者の意思が明らかになっていること
  - 三 道内事業所で助成事業を円滑に進めるための体制が取られていること
  - 四 道内事業所で独自の経理処理がなされていること若しくは経理の状況を把握していること又はこれらを行うことが十分可能であること
  - 五 交付される助成金の使途が道内事業所に係るものであること
- 3 理事長は、第1項の決定をしたときは、当該計画書を提出した助成事業者に対して、すみやかに、その内容を通知するものとする。

#### (助成金の交付申請)

第6条 前条第3項の規定による通知を受けた助成事業者は、理事長に対して、助成金交付申請書(様式第2号)に必要書類を添えて、別に定める期日までに提出しなければならない。

- 2 助成事業者は、暴力団排除に関する制約事項(様式第2号裏面)について、助成金の交付申請前に確認し、助成金交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。
- 3 第1項の助成金の交付の申請にあたっては、納税対応状況申出書(様式第3号)を提出するとともに、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額(助成対象経費に含まれる消費税及び地方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と当該金額の100分の25に相当する額を合計した金額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

#### (助成金の交付決定等)

第7条 理事長は、前条の規定により助成金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査したうえで、適正と認めるときは、すみやかに助成金の交付の決定を行うものとする。

- 2 理事長は、前項の場合において、適正な助成金の交付を行うため必要があると認めるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付の決定をすることができる。
- 3 助成金の交付を決定するにあたって、助成金の額は、千円未満の端数を切り捨てとする。

#### (助成金の交付条件)

第8条 理事長は、前条の規定により助成金の交付を決定する場合においては、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- 一 助成事業に要する経費の配分の変更(別表の「助成対象経費」欄の「事業区分」の各項目相互間における、いずれか低い額の20パーセントを超えない軽微な変更を除く。)又は助成事業の内容の変更(助成事業の目的達成に支障をきたすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない程度の軽微な変更を除く。)をする場合においては、変更承認申請書(様式第4号)により、あらかじめ理事長の承認を受けるべきこと。
  - 二 助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、中止(廃止)承認申請書(様式第5号)により、あらかじめ理事長の承認を受けるべきこと。
  - 三 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに遅延(不能)報告書(様式第6号)により理事長に報告し、その指示を受けるべきこと。
- 2 前項に定めるもののほか、理事長は、助成金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

(決定の通知)

第9条 理事長は、第7条の規定により助成金の交付の決定をしたときは、当該助成金の交付の申請をした助成事業者（以下「助成金交付申請者」という。）に対して、すみやかに交付決定通知書（様式第7号）により、その決定の内容及びこれに付した条件を通知するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 助成金交付申請者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日から10日以内に、助成金交付申請取下げ書（様式第8号）により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定は、効力を失うものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 理事長は、第7条の規定により助成金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 理事長が前項の規定により助成金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。

一 天災地変その他助成金の交付の決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

二 助成事業者が助成事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、助成事業に要する経費のうち助成金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により助成事業を遂行することができない場合（助成事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

3 第9条の規定は、第1項の規定による取消し又は変更をした場合について準用する。

(助成金の交付)

第12条 助成金は、第17条の規定による助成金の額の確定後において交付するものとする。ただし、理事長は、助成事業の遂行上必要があると認めるときは、別に定める時期に概算払をすることができるものとする。

2 前項の規定により助成金の交付を受けようとする助成事業者は、理事長に対して、助成金交付請求書（様式第9号）を提出しなければならない。

3 第1項ただし書きの規定により助成金の概算払を受けようとする助成事業者は、理事長に対して、助成金概算払請求書（様式第10号）を、別に定める期日までに提出しなければならない。

なお、助成事業の進捗状況などの内容を審査し、交付すべき概算払いの額を確定する。

### 第3章 助成事業の遂行等

(助成事業の遂行)

第13条 助成事業者は、法令の定め並びに助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく理事長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。いやしくも助成金を他の用途に使用をしてはならない。

(状況報告等)

第14条 理事長は、助成事業の円滑適正な執行を図るため必要があると認めるときは、助成事業に対して、当該助成事業の遂行の状況に関し、遂行状況報告書(様式第11号)により報告を求め、又はセンターの職員に調査をさせることができる。

(助成事業の遂行等の命令)

第15条 理事長は、助成事業者が提出する報告書等により、その者の助成事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 理事長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行を一時停止し、並びに当該助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を理事長の指定する期日までにとるべきことを命ずるものとする。

3 理事長は、前項の命令をする場合においては、助成事業者が理事長の指定する期日までに助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置をとらないときは、第19条第1項の規定により当該助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにするものとする。

(実績報告)

第16条 助成事業者は、助成事業が完了したとき又は助成事業の廃止の承認を受けたときは、理事長に対して、実績報告書(様式第12号)に必要書類を添えて、事業完了の日若しくは助成事業の廃止の承認を受けた日(以下「事業完了日等」という。)から起算して30日を経過した日までに提出しなければならない。

2 第6条第3項のただし書きの規定により助成金の交付の申請をしたときは、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、実績報告書の提出にあたって、当該金額を助成金申請額から減額して報告しなければならない。ただし、報告書提出時において当該仕入控除税額が明らかでない場合には、当該金額が確定したときに、すみやかに理事長に報告しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第17条 理事長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、また、必要に応じて現地調査等を行うことにより、当該報告に係る助成事業の成果が助成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ものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、確定通知書(様式第13号)により当該助成事業者へ通知するものとする。

(是正のための措置)

第18条 理事長は、第16条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該助成事業者に対して命ずることができる。

2 第16条の規定は、前項の規定による命令に従って行う助成事業について準用する。

#### 第4章 助成金の返還等

(決定の取消し)

第19条 理事長は、助成事業者が、助成金を他の用途に使用し、その他助成事業に関して助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこれに基づく理事長の処分違反したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成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。

3 第9条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

(助成金の返還)

第20条 理事長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び違約延滞金)

第21条 助成事業者は、第19条第1項の規定による処分に関し、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(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違約加算金をセンターに納付しなければならない。

2 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(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、その納付金額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金をセンターに納付しなければならない。

第22条 前条第1項の規定により違約加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。

(他の助成金の一時停止等)

第23条 理事長は、助成事業者が助成金の返還を命ぜられ、当該助成金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき助成金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該助成金と未納付額とを相殺することができる。

## 第5章 雑則

(帳簿及び書類の備付け)

第24条 助成事業者は、助成事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(事業活動状況報告)

第25条 助成事業者は、助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間までの各事業年度末における事業活動の状況について、理事長に対して、5月31日までに事業活動状況報告書(様式第14号)を提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第26条 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産で次に掲げるものについて助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合にあっては、財産処分承認申請書(様式第15号)により、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、助成事業者が第7条第2項の規定による条件に基づき助成金の全部に相当する金額をセンターに納付した場合又は助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案した期間(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和4

0年3月31日付け大蔵省令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間とし、同省令に定めのないものにあつては5年)を経過した場合は、この限りでない。

- 一 不動産
- 二 船舶その他重要な動産で、理事長が定めるもの
- 三 前2号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、理事長が定めるもの
- 五 その他理事長が助成金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(収益納付)

第27条 理事長は、事業化状況報告書により、助成事業者が当該助成事業の実施結果の事業化、当該助成事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めたときは、助成事業者に対し、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額をセンターに納付させることができるものとする。

(他の助成措置との関係等)

第28条 助成事業者に対し、当該年度において、助成事業の内容の全部又は一部を対象として、国(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)に基づき設立された機関を含む。以下同じ。)、道(地方独立行政法人通則法に基づき設立された機関を含む。)又はセンターの補助金(助成金を含む。)が交付される場合(当該助成事業者が間接補助事業者となる場合を含む。)にあつては、助成金交付事業の助成対象とはしないものとする。

2 助成事業者に対し、当該年度において、助成事業の内容の全部又は一部を対象として、市町村又は公益法人の補助金又は助成金が交付される場合であつて、これらの補助金又は助成金と助成金交付事業による助成金額の合計が助成対象経費を超えるときは、助成対象経費を下回る額となるよう助成金額を減額して交付するものとする。

3 助成事業者は、同一年度において、複数の助成金交付事業の併用はできないものとする。

(その他)

第29条 この要領に定めるもののほか、助成金交付事業について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成30年8月15日から施行する。

別表（第2条関係）

事業名	対象者	事業内容	助成限度額、助成率及び助成対象期間 (注1)	助成対象経費	
				事業区分	対象経費
創業促進支援事業	創業者	道内に主たる事業所を設けて新規に事業を開始する個人・中小企業者の事業展開に要する経費に対する助成	100万円 1/2以内 1年以内	—	原材料・副材料費、治具・工具費、機械装置等購入費、外注加工費、技術導入費、デザイン開発費、プログラム開発費、試験（検査）依頼費、産業財産権等取得費、先行技術調査費、機械装置等の借用に要する経費、職員旅費、印刷製本費（パンフレット印刷費）通信運搬費、出展料、展示工事費、専門家謝金、専門家旅費、設立登記費、事務所等改装費、広告宣伝費
地域資源活用型事業化実現事業	中小企業者等	地域資源を活用した新商品・新サービスの開発から販路開拓までの事業化実現に向けた一連の取組に要する経費に対する助成	150万円 1/2以内 1年以内	新商品等開発事業	原材料・副材料費、治具・工具費、外注加工費、技術導入費、デザイン開発費、プログラム開発費、試験（検査）依頼費、産業財産権等取得費、特許実施費、先行技術調査費、職員旅費、通信運搬費
				マーケティング開発事業	出展料、展示工事費、職員旅費、輸送費
製品開発チャレンジ支援事業	中小企業者等	本格開発着手前の事業構想の実現化に向けた事前検証・検査・分析に要する経費に対する助成	50万円 1/2以内 1年以内	—	原材料・副材料費、外注費、試験依頼費、共同研究費

(注)

地域資源活用型事業化実現事業について、助成事業者が現に販売・提供している製品・サービスの販路開拓のみを行う事業は、助成対象外とする。

なお、助成事業者が、国、道、市町村又は公益法人（以下「国等」という。）から補助金の交付を受けて開発した製品・サービスの販路開拓のみを行う事業は、助成対象とする。

この場合において、助成事業計画書（様式第1号）に、当該製品・サービスが国等の補助金の交付を受けて開発したものであることを証する資料を添付するものとする。

様式第1号

北海道中小企業新応援ファンド助成金助成事業計画書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

計画書提出者 住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

事業計画名 : \_\_\_\_\_

平成 年度において、「北海道中小企業新応援ファンド助成金」の交付を受けて、標記の事業を行ないたいので、あらかじめ審査を受けたく、下記のとおり事業計画書を提出します。

記

- 1 事業計画 別添「北海道中小企業新応援ファンド助成金に係る助成事業計画」のとおり
- 2 助成金交付申請予定額 円 (千円未満切り捨て)

注 助成事業計画書には、次の書類を添付してください。

- (1) 北海道中小企業新応援ファンド助成金に係る助成事業計画 (別紙1)
- (2) 経営計画 (別紙2)
- (3) 助成事業明細書 (経費配分) (別紙3)
- (4) 事業説明書 (別記様式1)
- (5) 計画書提出者の現在の事業概要 (業種(日本標準産業分類における細分類)、主たる生産(売上)品目等、生産(売上)額)及び略歴に関する資料 (商業登記簿謄本、企業パンフレットなど)並びに直近3期間の財務諸表 (創業促進支援事業については略歴のみを添付する。)
- (6) 計画書提出者が法人の場合は、定款の写し
- (7) 計画書提出者が道内に主たる事務所を有しない者の場合は、北海道中小企業新応援ファンド助成金交付要領第5条第2項各号に規定する事項に関する資料



(別紙2) (様式第1号添付書類)

経営計画

(単位：千円)

年次		助成年度 (年 月期)	1年後 (年 月期)	2年後 (年 月期)	3年後 (年 月期)
売上高					
(うち当該製品)					
売上原価					
	期首棚卸高				
	仕入高				
	当期製品製造原価				
	期末棚卸高 ▲				
売上総利益					
販売費及び一般管理費					
営業利益 A					
人件費	労務費(製造原価中)				
	人件費(販管費中)				
	小計 B				
減価償却費	製造原価中				
	販売管理費中				
	小計 C				
付加価値創出額 D (A + B + C)					
従業員数 E					
当該付加価値労働生産性 F (D / E)					
当該製品売上高の 算出根拠 (1年後～3年後の単価×数量など)					

注1 助成事業の実施期間に合わせて記載してください。

2 項目が多岐に亘る場合は、適宜行を追加して記載してください。

(別紙3) (様式第1号添付書類)

助成事業明細書(経費配分)

(単位:円)

助成対象経費区分		助成対象経費 (税抜き額)	経費の積算明細	備考
事業 区分	対象経費			
	小計		助成率 1 / 2	
	小計		助成率 1 / 2	
合 計 (A)				
うち助成金交付申請予定額 (B)			(B) = (A) × 助成率 (千円未満切り捨て)	
うち自己資金額 (C)			(C) = (A)	
(自己資金 調達先の内 訳)	売上金・預金等 充当			
	金融機関借入		* 借入予定先 _____ 銀行・信金・信組	
	その他		* 内容	

注1 金額や内容の確認のため、経費の見積書などの写しを添付してください。

注2 項目が多岐に亘る場合、適宜行を追加して記載してください。

注3 助成事業の実施期間が複数年度にわたる場合には、適宜用紙を追加して年度ごとの内訳がわかるようにしてください。

様式第2号

平成 年度 北海道中小企業新応援ファンド助成金交付申請書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

申請者 住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者氏名を記載) 印

申請する事業区分 事業

上記の事業に関し助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業計画名
- 2 助成金交付申請額 金 円  
(注) 助成金交付申請額=助成対象経費×助成率
- 3 助成事業の開始及び完了の予定期日  
開始 平成 年 月 日  
完了 平成 年 月 日  
(概算払いの時期 平成 年 月 日)

4 申請者が行う事業の概要

添付書類

- 1 北海道中小企業新応援ファンド助成金に係る助成事業計画 (別紙1)
- 2 経営計画 (別紙2)
- 3 助成事業明細書 (経費配分) (別紙3)
- 4 事業説明書 (別記様式1)
- 5 その他必要とする書面

別紙 (裏面)

暴力団排除に関する誓約事項

当社 (個人である場合は私、団体である場合は当団体) は、助成金の交付申請をするに当たって、また、助成事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。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。

記

- (1) 法人等 (個人) が暴力団 (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) 第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。) であるとき又は法人等の役員等 (個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。) が、暴力団員 (同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) であるとき。
- (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るとき。
- (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るとき。
- (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るとき。

様式第3号

納税対応状況申出書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者氏名を記載) 印

納税対応		該当項目
1	非事業者	
2	免税事業者	
3	簡易課税制度適用者	
4	地方公共団体の特別会計、消費税法(昭和63年法律第108号)別表第3に掲げる公益法人等特定収入の割合が5パーセントを超える者	

注1 該当項目に、○印を付けてください。

注2 4に○印を付けた者は、該当の有無について明らかになった時点で、再度提出してください。

注3 この様式は、助成事業者が上記1から4までのいずれかに該当する場合に使用します。

様式第4号

北海道中小企業新応援ファンド助成金変更承認申請書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業の内容について、下記のとおり変更したいので、申請します。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 変更の内容
- 4 変更の理由
- 5 経費の変更

(単位：円)

助成対象 事業区分	変更前	変更後	備考
	助成対象経費	助成対象経費	
別表の事業区分 及び対象経費名 をそれぞれ記載			
合計			
助成金 交付申請額			

添付書類 (変更後の下記書類)

- 1 北海道中小企業新応援ファンド助成金に係る助成事業計画 (別紙1)
- 2 経営計画 (別紙2)
- 3 助成事業明細書 (経費配分) (別紙3)
- 4 事業説明書 (別記様式1)
- 5 その他センターが必要と認める書類

様式第5号

北海道中小企業新応援ファンド助成金中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 （法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載）

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
下記のとおり中止（廃止）したいので、承認してください。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 中止（廃止）の理由
- 4 事業を中止する期間

様式第6号

北海道中小企業新応援ファンド助成金遅延（不能）報告書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 （法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載）

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
下記の理由により予定の期間内に完了する見込みがない（その遂行が困難となった）ので報  
告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 遅延又は遂行困難な理由

（注）遅延又は遂行困難な理由を証する書類を添付してください。

助成事業者 様

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター 理事長

北海道中小企業新応援ファンド助成金の交付決定について（通知）  
平成 年 月 日付で申請のあった上記の助成金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

1 助成金の対象となる事業区分

事業

2 事業計画名

3 助成金の額

金 円

4 助成金交付の条件

（1）助成事業に要する経費の配分の変更（北海道中小企業新応援ファンド助成金交付要領第8条第1項第1号で定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ理事長の承認を受けなければなりません。

（2）助成事業の内容の変更（北海道中小企業新応援ファンド助成金交付要領第8条第1項第1号で定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ理事長の承認を受けなければなりません。

（3）助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、あらかじめ理事長の承認を受けなければなりません。

（4）助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに理事長に報告し、その指示を受けなければなりません。

5 概算払（概算払をする場合）

この助成金は、申請により下記のとおり概算払をしますので、 月 日までに、北海道中小企業新応援ファンド助成金概算払請求書を提出してください。

概算払のできる時期 年 月

概算払のできる額 円

以上

様式第8号

北海道中小企業新応援ファンド助成金交付申請取下げ書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
交付申請を下記の理由により取り下げます。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 取下げの理由

様式第9号

北海道中小企業新応援ファンド助成金交付請求書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

平成 年 月 日付け〇〇第 号で助成金の額の確定のあった北海道中小企業  
新応援ファンド助成金について、下記のとおり交付を受けたいので申請します。

記

- 1 事業計画名
- 2 助成金確定額 金 円
- 3 既に概算払を受けた額 金 円
- 4 助成金請求額 金 円
- 5 振込先

振込先銀行等 の名称				支店
預金種別 (該当に○)	1	普通預金	口座番号	
	2	当座預金		
(フリガナ) 口座名義				

様式第10号

北海道中小企業新応援ファンド助成金概算払請求書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業に係る助成金について、下記のとおり概算払を受けたいので申請します。

記

- 1 事業計画名
- 2 助成金交付決定額 金 円
- 3 助成金概算払申請額 金 円
- 4 申請の理由
- 5 振込先

振込先銀行等の名称	支店		
預金種別	1	普通預金	口座番号
	2	当座預金	
(フリガナ) 口座名義			

様式第11号

北海道中小企業新応援ファンド助成金遂行状況報告書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
年 月 日現在における事業の遂行状況を下記のとおり報告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 事業の遂行状況

添付書類

1 助成事業に係る経費の支出状況 (報告時点における「助成事業明細書(経費配分)」 (様式第1号の別紙2 写真)その他事業の実施内容がわかる参考資料

様式第12号

北海道中小企業新応援ファンド助成金実績報告書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
実績を下記のとおり報告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 事業実施期間  
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
- 4 事業実績

5 助成金交付決定額 金 円

添付書類

- 1 助成事業経費配分明細書(別紙1)
- 2 写真その他事業の実施内容や成果がわかる参考資料

(別紙1) (様式第12号添付書類)

助成事業明細書(経費配分)

助成対象経費区分		助成対象経費 (税抜き額)	経費の積算明細	備考
事業 区分	対象経費			
	小計			
	小計			
合 計 (A)				
うち助成金交付申請予定額 (B)			(B) = (A) × 助成率 (千円未満切り捨て)	
うち自己資金額 (C)			(C) = (A)	
(自己資金 調達先の内 訳)	売上金・預金等充当			
	金融機関借入		*借入予定先 銀行・信金・信組	
	その他		*内容	

注1 金額や内容の確認のため、経費の見積書などの写しを添付してください。

2 項目が多岐に亘る場合、適宜行を追加して記載してください。

様式第13号

第 号  
平成 年 月 日

助成事業者 様

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター 理事長

北海道中小企業新応援ファンド助成金の額の確定について（通知）  
平成 年 月 日付で実績報告のあった北海道中小企業新応援ファンド助成金について、下記のとおり助成金の額が確定したので通知します。

折り返し、助成金交付請求書を提出してください。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 助成金の額の確定額 金 円
- 4 既に概算払を行った額 (概算払を行った場合)  
金 円
- 5 助成金精算払額  
金 円

以上

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所  
氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 氏名を記載)

平成 年 月 日付け〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
年 月期における事業活動の状況を下記のとおりに報告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 事業活動の状況

(単位：千円)

		助成年度から 年後 ( 年 月期) の状況
売上高		
(うち当該製品)		
売上原価		
	期首棚卸高	
	仕入高	
	当期製品製造原価	
	期末棚卸高	
売上総利益		
販売費及び一般管理費		
営業利益 A		
人件費	労務費(製造原価中)	
	人件費(販管費中)	
	小計 B	
減価却費	製造原価中	
	販売管理費中	
	小計 C	
従業員数 D		

注1 項目が多岐に亘る場合は、適宜行を追加して記載してください。

様式第15号

北海道中小企業新応援ファンド助成金財産処分承認申請書

平成 年 月 日

公益財団法人北海道中小企業総合支援センター理事長 様

住所

氏名 (法人の場合は、名称及び代表者 印  
氏名を記載)

北海道中小企業新応援ファンド助成金により取得した(効用の増加した)財産を下記のとおり処分したいので、承認してください。

記

- 1 助成金の対象となる事業区分
- 2 事業計画名
- 3 取得した(効用の増加した)財産
  - (1) 品 目
  - (2) 取得した(効用の増加した)年月日 年 月 日
- 4 取得価格及び時価
  - (1) 取得(効用が増加した後の)価格 金 円
  - (2) 時 価 金 円
- 5 処分の方法
- 6 処分の理由