

地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱

第1 目的

道内における創業を促進し、地域経済の活性化を図るため、民間団体等が行う、新たに起業する者に係る起業に必要な経費の一部を補助する事業及び事業立ち上げ等に関する伴走支援の事業（以下「起業支援事業」という。）に対し、予算の範囲内において、地域課題解決型起業支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、当該補助金の交付に関しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年法律第255号。以下「適正化法施行令」という。）、内閣府における補助金等に係る財産処分の承認手続等について（平成20年府会第393号）、地域未来交付金（地域未来推進型）交付要綱（インフラ整備事業を除く。）（令和8年3月2日府地創第50号及び府地事第93号）及び北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号）の規定によるほか、この要綱に定めるところによるものとする。

第2 定義

この要綱において、次に掲げる用語の意味は、各号に定めるところによる。

(1) 道が定める社会的事業の分野

北海道が直面している人口減少や少子高齢化で顕在化した地域課題の解決に資する分野とし、具体的には地域活性化関連、まちづくりの推進、子育て支援、社会福祉関連、買い物弱者支援などの課題に対応するものとする。

(2) 中小企業者

次のいずれかに該当する者とする。

ア 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社（会社法上の株式会社、合同会社、合名会社及び合資会社をいう。以下同じ。）並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（イからエまでに掲げる業種及びオで定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営む者

イ 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業（オで定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営む者

ウ 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業（オで定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営む者

エ 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、小売業（オで定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営む者

オ 次の表のとおり、資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに定める数以下の会社及び個人であって、その業種に属する事業を主たる事業として営む者

業種分類	資本の額又は出資の総額	従業員の数
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人

カ 企業組合

- キ 労働者協同組合
- (3) 中小企業者等
 - 次のいずれかに該当する者とする。
 - ア 中小企業者
 - イ 特定非営利活動法人
 - ウ 一般社団法人
- (4) 新たに起業する者
 - 事業を営んでいない個人であって、国の交付決定日以降、起業支援金の交付決定を受けた補助事業の事業期間完了日までに、道内において、中小企業者等として個人事業の開業届出又は法人若しくは組合の設立を行い、その代表者となる者をいう。
- (5) 起業支援金
 - 別紙1の「起業支援金の支給に関する要件」に規定する事項の全てに該当する者の起業に必要な経費の一部への補助金をいう。
- (6) 起業に必要な経費
 - 補助事業の実施期間（起業支援金の交付決定の日から、補助事業者（第7の補助金の交付の決定の通知を受けた者をいう。以下同じ。）が認める日までの期間）内において発生した経費とする。

第3 補助金の交付の対象

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号の業務によって実施する起業支援事業とする。

- (1) 起業支援金の交付
 - ア 起業支援金の支給対象者の公募、申請事業計画の審査・採択決定
 - ※社会的事業に知見を有する者等からなる外部委員会による審査を実施すること。外部委員には1名以上、実際に起業・事業経営を行った経験を有する者を交えることとする。また、採択決定に際しては、空き店舗を活用する者、道外から移住する者及び札幌市以外の区域で創業する者を一定数優遇する措置を講じるものとし、事前に道の同意を得ること。
 - イ 別紙記載の「起業支援金の支給に関する要件」に該当する者が有する事業計画の審査により起業支援金の支給の採択を受けた者（以下「起業者」という。）に対する交付決定業務
 - ウ 起業者の事業実態（交付決定事業開始及びその後の事業運営）の確認
 - エ 起業者に対し支払うべき額の確定検査
 - オ 起業支援金の支払（精算払）
 - カ 交付決定事業終了後の起業者の事業化及び収益状況に係る道への報告（5年間）
 - キ 起業者の財産管理の監督
 - ク その他、起業支援金の交付をより効果的に行うための付随的業務として、知事が必要と認める業務
- (2) 伴走支援
 - ア 申請事業計画の確認・相談（申請書の作成代行は不可）
 - イ 起業者の事業計画相談対応
 - ウ 起業者の進捗状況の確認
 - エ 起業者の経理処理状況の管理・指導
 - オ 起業者の販路開拓等の経営支援
 - カ 起業者相互のネットワーク形成支援
 - キ 地域での事業継続に係る支援
 - ク その他、起業者への伴走支援をより効果的に行うための付随的業務として、知事が必要と認める業務
 - ※起業支援金の交付決定後、全ての起業者に対し、定期的に訪問又はオンラインによる面談を実施し、事業実態の確認を含めて支援を実施することとする。

第4 補助対象者

- 1 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、道内全域における起業支援事業を最も効率的かつ適切に遂行する能力を有する者として、別紙2の「地域課題解決型起業支援事業費補助金補助対象者採択基準」により採択された者とする。
- 2 補助対象者の採択については、審査会を設置し、当該審査会において、1の採択基準に基づいて審査し、補助対象者として最も適当と認められる者を採択する。
なお、審査会の設置及び運営に関し、必要な事項については別に定める。

第5 補助対象経費及び補助率

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。）及び補助率は、別表1のとおりとする。

第6 補助金の交付の申請

- 1 補助対象者は、補助金の交付の申請をしようとするときは、知事に対し、補助金等交付申請書（別記第1号様式）に、次に掲げる書類を添付して補助金の交付の申請を行うものとする。
 - (1) 事業計画書（別記第2号様式）
 - (2) 補助金等交付申請額算出調書（別記第3号様式）
 - (3) 経費の配分調書（別記第4号様式）
 - (4) 事業予算書（別記第5号様式）
 - (5) 資金収支計画書（別記第6号様式）
 - (6) 電子交付申出書兼メールアドレス確認書（別記第7号様式）（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に提出すること。）
- 2 補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。
 - (1) 提出期限
別に指示する日
 - (2) 提出先
北海道経済部地域経済局中小企業課
- 3 1の申請に当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助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に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

第7 補助金の交付の決定等

知事は、補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは速やかに交付の決定を行い、別記第8号様式の指令書により、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

第8 申請の取下げ

- 1 補助事業者は、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、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第9号様式）を知事に提出し、申請の取下げをすることができる。
- 2 1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。

第9 交付規程

補助事業者は、第7の規定による補助金の交付の決定があった事業（以下「補助事業」とい

う。)の実施に際し、間接補助金(補助事業者が知事から交付を受けた補助金をその財源として、当該補助金の対象となる間接補助事業者に対する補助金をいう。以下同じ。)の交付の手續等について別途交付規程を定め、知事の承認を得なければならない。これを変更しようとするときも同様とする。

第10 補助事業の変更

補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書(別記第10号様式)に第6の1に掲げる書類を添付の上、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的に変更をきたさない場合で、その事業量又は事業費について、20パーセント以内の変更の場合はこの限りでない。

第11 補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、補助事業等中止(廃止)申請書(別記第11号様式)により知事の承認を受けなければならない。

第12 補助事業の執行の遅延又は不能

補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了しないとき又は、補助事業の遂行が困難になったときは、補助事業等執行遅延(不能)報告書(別記第12号様式)により速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

第13 補助事業の状況報告等

補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、知事から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

第14 補助事業等の遂行等の命令

補助事業者は、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを知事から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

第15 補助金の概算払

補助事業者は、概算払の申請をしようとするときには、補助金等概算払申請書(別記第13号様式)に最新の資金収支計画書を添えて、知事に提出しなければならない。

第16 実績報告等

- 1 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は3月10日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書(別記第14号様式)に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。
 - (1) 事業実績書(別記第2号様式)
 - (2) 経費の配分調書(別記第4号様式)
 - (3) 補助金等精算書(別記第15号様式)
 - (4) 事業精算書(別記第16号様式)
 - (5) 第21に規定する処分が制限された財産の台帳の写し
- 2 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(補助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に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によ

り各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第17号様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければならない。

第17 補助金の額の確定

知事は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該補助に係る補助事業の実施結果が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を審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知するものとする。

第18 交付の決定の取消し等

- 1 知事は、次に掲げる場合には、交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。
 - (1) 補助事業者が、知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢又はその他不適当な行為をした場合
 - (3) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (4) 間接補助事業者が、間接補助事業の実施に関し適正化法又は適正化施行令に違反した場合
 - (5) 間接補助事業者が、間接補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合
 - (6) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 知事は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずるものとする。
- 3 知事は、補助金等の返還を命じ、これを補助事業者が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て、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとする。
- 4 知事は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、延滞金の全部若しくは一部を免除することができるものとする。
- 5 本条の規定は、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。

第19 帳簿及び書類の備付け

補助事業者は、補助事業の経理について特別の帳簿を備えるとともに、その内容を証する関係書類を整理し、他の経理と区分して、その収支を明らかにしておかなければならない。当該特別の帳簿とその内容を証する関係書類は補助事業終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。

第20 財産の管理等

補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）については事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

第21 財産の処分の制限

- 1 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- い（減価償却資産省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過した場合を除く。）。
- 2 補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を道に納付させることがある。

第22 産業財産権等に関する届出等

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、実用新案登録、意匠登録、著作権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業年度又は補助事業年度終了後5年以内に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、当該年度の終了後30日以内に別記第18号様式により知事に届出しなければならない。

第23 事業の実施状況の報告

- 1 補助事業者は、補助事業の完了年度の翌年度以降5年間、毎会計年度終了後、30日以内に、当該補助事業に係る過去1年間の事業実施状況などについて、別記第19号様式により知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、必要に応じて、補助事業者に対して、1の報告に係る資料の提出を求め、現地調査をすることができる。
- 3 補助事業者は1に係る証拠書類を当該報告書の内容に係る会計年度終了後3年間保存しなければならない。

第24 収益納付

- 1 知事は、第22の届出又は第23の報告により、補助事業者に当該補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡若しくは実施権の設定又は補助事業に基づく成果の他への供与により収益が生じたと認めるときは、補助事業者に対し、その収益の全部又は一部に相当する金額を道に納付させることができるものとする。
- 2 1の規定により納付を命ずることができる金額の合計は、補助金の確定額の合計額を上限とする。

第25 間接補助金交付の際付すべき条件

- 1 補助事業者は、間接補助事業者に対する間接補助金の交付決定に当たっては、補助金の交付決定の際に付けられた条件と同一の条件を付さなければならない。
- 2 補助事業者は、1の規定により付した条件等によって間接補助金に係る返還等があったときは、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 補助事業者は、間接補助金の支払に必要な経費として概算払を受けたときは、遅滞なく、間接補助金を間接補助事業者に支払わなければならない。

第26 電子メールによる申請等

補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を別に指定する電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。

第27 その他

この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項については別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年（2020年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年（2021年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年（2023年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年（2024年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年（2025年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年（2026年）3月18日から施行する。

別表 1

区 分	補助対象経費	補助率
起業支援金	<p>新たに起業する者が起業に必要な次の経費に対し、2分の1以内（最大200万円）を補助することに要する経費</p> <p>人件費、店舗等借料、設備費、原材料費、借料、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、外注費、委託費、マーケティング調査費、広報費、その他知事が必要と認める経費</p> <p>※人件費については、交付決定を受けた事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金に限り、代表者や役員等の人件費を除く。</p>	10分の10以内
一連の執行業務に係る経費及び伴走支援	<p>人件費、事務所等借料、謝金、旅費、会議費、借料、通信運搬費、水道光熱費、消耗品費、雑役務費、外注費、委託費、広報・周知費、その他知事が必要と認める経費</p> <p>※人件費については、起業支援事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金に限る。</p> <p>※謝金については、外部審査委員への謝金等の他、執行団体以外の起業支援機関等と連携した起業等に関する伴走支援業務等を行う場合においても対象とする。</p> <p>ただし、他事業と合同で実施する場合には、本事業に係る部分のみを対象経費とする。</p>	

起業支援金の支給に関する要件

1 対象者に関する要件

次に掲げる事項の全てに該当すること。

- (1) 地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第 2 条第 4 号に規定する新たに起業する者であること。
- (2) 中小企業者以外の者（以下、「大企業」という。）から、次に掲げる出資又は役員を受け入れていない者であること。
 - ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有
 - イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の 3 分の 2 以上を複数の大企業が所有
 - 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
- (3) 北海道内に住民票を有し居住していること、又は、補助事業期間完了日までに北海道内に住民票を移し居住することを予定していること。
- (4) 法人の登記又は個人事業の開業の届出を北海道内で行う者であること。
- (5) 法令順守上の問題を抱えている者でないこと。
- (6) 申請を行う者又は設立される法人の役員が暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者ではないこと。

2 対象事業に関する要件

次に掲げる事項の全てに該当すること。

- (1) 北海道が定める社会的事業の分野において、デジタル技術を活用して地域課題の解決に資する次に掲げる事項の全てに該当する事業であり、新たに起業する事業であること。ただし、第一次産業（農業・林業及び水産業）に分類される事業を除く。
 - ア 起業する地域におけるサービス供給の不足等に起因する地域課題の解決に資すること。
 - イ 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であること。
 - ウ 起業する者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること。
- (2) 北海道内で実施する事業であること。
- (3) 国の交付決定日以降、起業支援金の交付決定を受けた補助事業の事業期間完了日以前に新たに起業する事業であること。
- (4) 公序良俗に反する事業でないこと。
- (5) 公的な資金の使途として社会通念上、不適切であると判断される事業（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 121 号）第 2 条において規定する風俗営業等）でないこと。

地域課題解決型起業支援事業費補助金補助対象者採択基準

(目的)

第1条 地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第4条の規定に基づく補助対象者を採択するため、必要な事項を定めるものとする。

(申請要件)

第2条 地域課題解決型起業支援事業費補助金の申請ができる者は、次の各号の要件を全て満たす単体法人又は複数法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とする。

- (1) 道内に事務所又は事業所を有する者であること。
- (2) 北海道補助金等交付規則第21条の規定による補助金等の一時停止措置又は北海道の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領第2条第1項の規定による指名停止措置が講じられている者でないこと。
- (3) 道税を滞納している者でないこと。道に納税義務がない者は、本店が所在する都府県の法人事業税を滞納している者でないこと。
- (4) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (5) コンソーシアムの構成員が単体企業等としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。
- (6) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係事業者（暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。）に該当しない者であること。

(採択基準)

第3条 補助対象者の採択は、次の各号の項目を総合的に評価して行うものとする。

- (1) 実施体制、業務遂行能力
- (2) 事業企画提案の目的適合性
- (3) 業務遂行方法の妥当性

別記第1号様式

年度 補助金等交付申請書

年 月 日

北海道知事 様

申請者 住 所

氏 名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業(事務)名 _____

上記の事業(事務)に関し補助金等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(事務)の目的及びその概要

2 事業(事務)の着手及び完了の予定期日

着 手 年 月 日

完 了 年 月 日

3 補助金等交付申請額 金 円

(本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先)

注 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

事業計画（実績）書

設立年月日	
申請者の営む主な事業	
補助事業等の内容	
補助事業等の実施により見込まれる効果（補助事業等の成果）	
備考	

- 注 1 補助事業等の内容は、詳細に記載すること。
- 2 補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。
- 3 事業主体が地方公共団体であるときは、「設立年月日」及び「申請者の営む主な事業」欄は削除して使用すること。
- 4 「補助事業等の実施により見込まれる効果（補助事業等の成果）」欄には、交付申請においては補助事業等の実施により見込まれる具体的な効果を、実績報告においては補助事業等の実施により得られた具体的な成果を記載すること。

別記第3号様式

補助金等交付申請額算出調書

区分	補助事業等に要する経費			補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額	補助率	補助金等交付申請額	備考
	単価	数量	金額						
	円		円	円	円	円		円	
合計									

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 3 「補助対象経費」欄には、当該補助事業等のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。
- 4 「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。
- 5 「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。
- 6 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

経費の配分調書

区分	補助事業等に要する経費	負担区分					備考
		道費補助(申請)額	自己負担額	道費補助金以外の補助金の額	寄附金	その他	
	円	円	円	円	円	円	
計							

- 注 1 「区分」欄には、経費名又は細分された事業（事務）名を記載すること。
- 2 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費を支弁するための財源として、「道費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「道費補助金以外の補助金等」欄又は「寄附金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「備考」欄に記載すること。
- 3 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。
- 4 「負担区分」欄を「道費補助（申請）額、自己負担額、道費補助金以外の補助金等、寄附金、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

事業予算書

事業(事務)名 _____

収入の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年 月 日

〇〇市(町村)長(氏 名)

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。
- 2 当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。
- 3 補助事業者等が市町村である場合は「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源(道費補助金、国庫支出金、地方債等)のみを記載し、備考欄に予算の区分(一般会計又は特別会計)を記載すること。
- 4 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。
- 5 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市(町村)長(氏名)」を訂正して使用すること。
- 6 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第6号様式

資 金 収 支 計 画 書

(単位 千円)

区分	科目	月												計	備考		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			4	
収 入																	
	計																
支 出																	
	計																
収支 差額	当月分																
	累計																

- 注 1 この計画書は、補助事業等に係る月別収支計画について作成すること。ただし、申請者が地方公共団体である場合、当該補助事業等が実績で申請すべきこととされているものである場合及び当該補助事業等の内容が建設工事である場合については、この計画書の作成を要しないものとする。
- 2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

別記第7号様式

電子交付申出書兼メールアドレス確認書

電子交付サービスを利用して道からの通知について電子により交付を受けたいので申し上げます。

通知の受取に使用するメールアドレスは、次のとおりです。

1 対象文書

2 受取担当者

所 属	
役 職	
氏 名	
メールアドレス	

北海道知事 様

令和 年 月 日

住 所
法 人 名
(個人の場合は氏名)
代 表 者 氏 名
担 当 者 氏 名 ・ 連 絡 先

(記号) 第 号指令

(補助事業者等)

年 月 日に申請のあった地域課題解決型起業支援事業については、申請内容のとおり承認し、補助事業等の成果を成し遂げたときは、金 万 円を補助します。ただし、次の事項を守らなければなりません。

年 月 日

北海道知事



1 この補助金の交付の対象となる補助事業等の名称及び経費並びに補助金の額及び完了期限は、次のとおりです。

補助事業等名		補助対象経費	補助金の額	完了期限
地域課題解決型起業支援事業		円	円	年 月 日
配 分	起業支援金の交付事務及び伴走支援	円	円	
	起業支援金	円	円	

2 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年法律第 255 号。以下「適正化法施行令」という。）、内閣府における補助金等に係る財産処分の承認手続等について（平成 20 年府会第 393 号）、地域未来交付金(地域未来推進型)交付要綱（インフラ整備事業を除く。）（令和 8 年 3 月 2 日府地創第 50 号及び府地事第 93 号）、北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 号）、北海道補助金等交付規則（昭和 47 年北海道規則第 34 号）、地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱（ 年 月 日付け（記号）第〇〇号〇〇部長決定。以下「交付要綱」という。）及びこの決定の通知に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければなりません。

3 補助対象経費の配分を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。

4 補助事業等の内容を変更するときは、知事の承認を受けなければなりません。ただし、補助事業の目的に変更をきたさない場合で、その事業量又は事業費の総額について、20 パーセント以内の変更の場合は、この限りではありません。

5 間接補助金の交付手続き等について別途交付規程を定め、又は変更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りません。

6 補助事業等の執行を中止し、又は廃止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りません。

7 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、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。

8 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書を知事に提出し、また、道の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければなりません。

9 この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければなりません。

10 前項の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該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させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じます。

- 11 この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付けた条件を変更することがあります。
- 12 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は3月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事に提出しなければなりません。会計年度が終了した場合も、同様とします。
- 13 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助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に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。
- 14 補助事業者は、補助事業等実績報告書の提出に当たって、各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助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に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）が明らかとなった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。
- 15 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告により各事業実施主体の当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式によりその金額（実績報告において、前項により減額した事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに知事に報告するとともに、当該金額を返還しなければなりません。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又ははない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事に報告し、当該金額を返還しなければなりません。
- 16 この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じます。
- 17 補助事業者は、補助事業によって取得し、又は効用を増加させた財産（以下「取得財産等」という。）については事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければなりません。
- 18 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものについて、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、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければなりません（減価償却資産省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過した場合を除く。）。
- 19 補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を道に納付させることがあります。
- 20 補助事業の経理について特別の帳簿を備えるとともに、その内容を証する関係書類を整理し、他の経理と区分して、その収支を明らかにしておかなければなりません。当該特別の帳簿とその内容を証する関係書類は補助事業終了の翌年度から起算して5年間保管しなければなりません。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければなりません。

- 21 補助事業者は、補助事業実施に基づく発明、考案等に関して、特許、実用新案登録、意匠登録、著作権等を補助事業年度又は補助事業年度終了後5年以内に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、当該年度の終了後30日以内に知事に報告しなければなりません。
- 22 補助事業者は、間接補助事業者に対する間接補助金の交付決定に当たっては、補助金の交付決定の際に付けられた条件と同一の条件を付けなければなりません。ただし、補助事業等の完了期限及び実績報告書の提出期限は、適宜変更して差し支えないものとします。
- なお、この場合において、「知事」とあるのは「補助事業者」と読み替えるものとします。
- 23 この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければなりません。
- 24 次に掲げる場合には、交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することがあります。
- (1) 補助事業者が、知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢又はその他不適當な行為をした場合
 - (3) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (4) 間接補助事業者が、間接補助事業の実施に関し適正化法又は適正化施行令に違反した場合
 - (5) 間接補助事業者が、間接補助金を間接補助事業以外の用途に使用した場合
 - (6) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 25 前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずることがあります。
- 26 補助金等の返還を命じ、これを補助事業者が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て、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとします。
- 27 前項の場合において、やむを得ない事情があると認められるときは、延滞金の全部若しくは一部を免除することができるものとします。
- 28 24項から27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します。
- 29 補助金の返還を命ぜられ、当該補助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、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。）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、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがあります。
- 30 第8項の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければなりません。

(経済部地域経済局中小企業課〇〇係)

別記第9号様式

年度補助金等交付申請取下書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業(事務)名 _____

上記の事業(事務)に関して、 年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付の決定を受けましたが、次の理由によりその交付申請を取り下げます。

(取下げの理由)

(本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先)

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服がある場合において、当該交付申請を取り下げるときに使用すること。
- 2 この様式には、取下げの理由の参考となる事項を記載した書類を添付すること。
- 3 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

年度補助事業等変更承認申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業(事務)名 _____

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた
上記の事業(事務)について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添
えて申請します。

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 変更後の補助金等申請額 金 円
- 3 変更の理由

(本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先)

- 注 1 この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更
等の承認申請の場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付
決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるもの
とし、変更後の計画(変更されない部分を含む。)を上段に、変更前の計画を下段
に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。
なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付
記することとして差し支えないものとする。
- 4 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

別記第11号様式

年度補助事業等中止（廃止）承認申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

事業（事務）名 _____

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、次の理由によりその執行を中止（廃止）したいので申請します。

（中止又は廃止の理由）

〔 本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先
〕

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務を中止し、又は廃止しようとする場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式には、申請時点における当該補助事業等の進ちょく状況（廃止の場合を除く。）その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。
- 4 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名（法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名）

事業（事務）名 _____

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上
記の事業（事務）について、次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）ので報告しますから指示をお願いします。

（遅延又は遂行困難の理由）

〔 本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先
〕

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務の執行が遅延し、又
は困難となった場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定
の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式には、報告時点における当該補助事業等の進ちょく状況その他必要と
認められる事項を記載した書類を添付すること。
- 4 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

北海道知事 様

住所
補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業(事務)名

年 月 日付け(記号)第 号指令で交付の決定を受けた上記の事業
(事務)に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 既に概算払を受けた額 金 円
- 3 今回概算払申請額 金 円
- 4 申請の理由
- 5 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口座番号
		普通 当座

(本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先)

- 注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 2 「5 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。
- 3 建設工事に要する経費に係る補助金等の場合にあつては、申請額の算出の基礎を記載した書類(でき形検査調書等)を添付すること。
- 4 申請時点における最新の資金収支計画を記載した書面を添付すること。
- 5 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

別記第14号様式

補助事業等実績報告書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名 (法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名)

事業(事務)名 _____

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた
上記の事業(事務)は、年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告しま
す。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口座番号
		普通 当座

(本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先)

- 注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定
の年月日、番号を記載すること。
- 2 「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、「口座振替
払を希望する場合に記載すること。
- 3 補助事業等の期間が2年度以上にわたる場合で、道の会計年度が終了したとき
に使用する場合は、この様式中「完了」とあるのを「執行」と訂正して使用する
こと。
- 4 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

別記第15号様式

補助金等精算書

区分	計 画				実 施				補 助 率 I	補助金等の交付の決定		補助金等 精算額 L	補助金等 領収済額 M	補助金等 精算額に 対する領 収未済額 (L-M) N	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額 (K-L) R	備 考
	補助事業 等に要す る経費 A	補助対象 経費 B	補助基準 により算 出した額 C	補 助 基本額 D	補助事業 等に要し た経費 E	補助対象 経費 F	補助基準 により算 出した額 G	補 助 基本額 H		年月日 番号 J	金額 K				支払 済額 O	未払 未済 額 P	計 Q		
	円	円	円	円	円	円	円	円			円	円	円	円	円	円	円	円	
合計																			

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称(必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項)を記載すること。
- 2 「計画」欄には、申請の際の額(変更承認(達による変更を含む。))があったときは、変更後の額)を記載すること。
- 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には、交付決定額(変更(達による変更を含む。))があったときは、変更後の額)を記載すること。
- 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(H)に補助率(I)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。
- 5 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。
- 6 「補助事業等に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業等の場合にあつては補助事業者等が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済額を記載すること。

別記第16号様式

事業精算書

事業(事務)名 _____

収入の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
				円	円	円	円	円	

支出の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		不 用 額	備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
				円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年 月 日

〇〇市(町村)長 (氏 名)

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。
- 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。
- 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額(予算の流用による更正後の額を含む。)を記載すること。
- 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
- 5 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源のみを記載し、備考欄に予算の区分(一般会計又は特別会計)を記載すること。
- 6 「不用額」欄には、「更正後の額」(更正していない場合は、「当初」)欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。
- 7 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市(町村)長(氏名)」を訂正して使用すること。

年 月 日

北海道知事 様

補助事業者

補助金に係る消費税等仕入控除税額について

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金の交付決定を受けた地域課題解決型起業支援事業について、同指令条件第 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

記

1 補助金の確定額	金	円
2 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の確定申告に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額	金	円
4 要補助金返還相当額（3－2）	金	円

（注） 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・消費税確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）
- ・消費税確定申告書付表 2「課税売上高・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・3の金額の内訳を記載した書面（第 1 号様式別紙）
- ・補助事業者等が消費税法第 60 条第 4 項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が 5 パーセント以下であることを確認できる資料

5 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
〔 〕

（注） 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

6 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額がない場合、その理由を記載
〔 〕

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署受付済みのもの）
- ・2割特例の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における「税額控除に係る経過措置の適用（2割特例）」を選択した消費税確定申告書の写し（税務署受付済みのもの）
- ・補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセントを超えることを確認できる資料

〔 本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先 〕

注1 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

2 集計表（事業実施主体ごとの1から6までの事項を記載した書面及び別記第16号様式別紙）を添付すること。

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者等

課税売上割合 95%以上	個別対応方式	一括比例配分方式	課税売上割合	%
--------------	--------	----------	--------	---

区分	補助対象 経費①	①の内訳		②のうち 消費税等 相当額③	③の内訳			仕入控除 税額 ⑥	補助率等 ⑧	補助金に係る消費 税等仕入控除税額 ⑦×⑧
		課税対象②	非課税		課税売上 対応④	共通売上 対応⑤	非課税 売上対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円
計								⑦		

注 1 「③の内訳」欄については、課税売上割合が 95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。

2 「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。

- (1) 課税売上高が 5 億円以下、かつ課税売上割合が 95%以上の事業者の場合…③=⑥
- (2) 課税売上高が 5 億円超え、又は課税売上割合が 95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合…④+[⑤×(課税売上割合)]
- (3) 課税売上高が 5 億円超え、又は課税売上割合が 95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合…③×(課税売上割合)

北海道知事 様

(申請者) 所在地
補助事業者名

年度地域課題解決型起業支援事業に係る産業財産権等取得等届出書
年 月 日付け(記号)第 号指令により交付決定を受けた上記補助事業に関し、
次のとおり産業財産権等の取得(譲渡、実施権の設定)をしたので、地域課題解決型起業支援
事業補助金交付要綱第 22 の規定により、関係書類を添付して届け出ます。

記

- 1 補助事業名
- 2 種類(番号及び産業財産権等の種類)
- 3 産業財産権等の内容
- 4 相手先及び条件(譲渡及び実施権設定の場合)
- 5 添付書類
産業財産権等の取得(譲渡、実施権の設定)を証する書類の写し

(本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先)

注 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。

北海道知事 様

(申請者)所在地
補助事業者名

年度地域課題解決型起業支援事業補助金に係る事業実施状況報告書

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付決定を受けた上記事業に係る 年度の地域課題解決型起業支援事業に関し、 年度の事業実施状況について、地域課題解決型起業支援事業補助金交付要綱第 23 の規定により次のとおり報告します。

記

1 補助事業の実施結果

起業支援金交付事業者の事業化及び収益状況 (※起業支援金交付事業者から提出された実施状況報告書を添付してください。)
今後の見込
起業支援金交付事業者の地域での事業継続に係る支援状況

2 産業財産権等の譲渡又は実施権の設定 有 ・ 無

(本件責任者 氏名・連絡先
担 当 者 氏名・連絡先)

注 押印する場合は、本件責任者等の記載を要しないこと。