

奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、新型コロナウイルス感染症（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）附則第1条の2第1項に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。以下同じ。）の影響によって事業活動が減衰した県内中小企業等に対して、感染症リスクに強い経営基盤を構築するための経費の一部を補助することにより、先駆的な取組事例を創出し、もって県内中小企業等の再起を促進し、地域経済の持続可能性の回復を図る。この目的を達成するため、知事は、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、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 この要綱において補助金の交付を受けることのできる者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 商工会法（昭和35年法律第89号）第2条に規定する商工業者であって、中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号から第3号までのいずれかに該当する者
 - (2) 奈良県内に事業所を有する者
 - (3) 新型コロナウイルスの影響により、令和2年4月から第4条第1項に規定する補助金交付申請書を提出する月の前月までの期間におけるいずれかの月の売上高が、前年同月等と比べて20%以上減少した者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付を受けることができない。
- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - (2) 県税を滞納している者
 - (3) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中である者
 - (4) 役員に、法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる者
 - (5) 規則第4条第2項各号のいずれかに該当する者
 - (6) 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（中小企業等以外のもの）であって、事業を営む者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業等である者
 - (7) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業等である者
 - (8) 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以上を占めている中小企業等である者
 - (9) 営業に関して必要な許認可等を取得していない者

(補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、再起に向けた感染症リスクに強い経営基盤を構築するための事業に係る計画（以下「再起事業計画」という。）に基づいて行う事業とする。ただし、国又は地方公共団体が交付する他の補助金等の交付を受ける事業については、補助対象事業としない。

- 2 補助の対象となる経費は、再起事業計画を実施するために必要な経費であって、別表1のとおりとする。ただし、当該経費にかかる消費税及び地方消費税の額は補助の対象とはしない。
- 3 補助上限額、補助下限額、補助率及び補助金の額の算定方法は、別表2のとおりとする。
- 4 知事は、第1項の再起事業計画に基づく事業であって、新型インフルエンザ等対策特別措置法（平

成24年法律第31号)第32条の規定に基づく公示により、奈良県が新型インフルエンザ等緊急事態措置を実施すべき区域となった日以降で、第5条第1項の規定による交付決定の前に行われた事業に要する経費について、証憑書類等による確認が可能で、その内容が適正と認められる場合は、補助金の交付の対象とすることができる。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者(以下「交付申請者」という。)は、補助金交付申請書(第1号様式)に再起事業計画その他知事が必要と認める書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

2 前項の申請に当たっては、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)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)に相当する額を減額しなければならない。ただし、申請時に消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付決定等)

第5条 知事は、前条第1項の書類の提出があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書(第2号様式)により交付申請者に通知するものとする。

2 知事は、別に定めるところにより、中小企業の経営に知見を有する者の意見を参考に前項の決定を行うものとし、必要と認めるときは、前条第1項の書類の内容について修正を加えることができる。

3 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合には、必要な条件を付けるものとする。

4 知事は、第1項による交付の決定に当たっては、前条第2項本文の規定により補助金に係る消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付申請がなされたものについては、審査の上、適当と認めるときは、当該消費税等仕入控除税額に相当する額を減額して交付の決定を行うものとする。

5 知事は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、第14条第1項に基づく補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

(申請の取下げ)

第6条 前条第1項の通知を受けた交付申請者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(計画の変更の承認等)

第7条 補助事業者は、次に掲げる変更をしようとするときは、補助事業の内容・経費の区分変更承認申請書(第3号様式)に知事が必要と認める書類を添えて、知事の承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の経費区分間の配分された額の変更(各配分額の20パーセント以内の経費区分間の変更を除く。)

(2) 補助事業の内容の変更(次のア及びイに該当する場合を除く。)

ア 補助目的に変更が生じず、かつ、補助事業者の創意によって、より効果的に事業が実施できると認められる場合

イ 計画の細部の変更であって、補助事業の遂行状況に影響を及ぼさないと認められる場合

- 2 知事は、前項の承認に当たり、交付決定の内容を変更し、又は条件を付けることができる。
- 3 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、補助事業の中止（廃止）承認申請書（第4号様式）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助金の概算払い）

- 第8条 知事は、補助金の交付を決定した場合において、必要があると認めるときは、1回を限度として、予算の範囲内で補助金の概算払いをすることができる。
- 2 前項の規定により補助金の概算払いを受けようとする者は、概算払請求書（第5号様式）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（契約等）

- 第9条 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同で実施しようとする場合は、当該事業の実施に関する契約を締結し、契約書の写しを知事に届け出なければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業に関し前項の契約をする場合及びその他売買等の契約をする場合は、入札又は見積り合わせ等の適正な契約方法によらなければならない。
 - 3 補助事業者は、前2項の契約について、契約の相手方が、補助事業の適正な遂行のための調査に協力するよう必要な措置を講じるものとする。
 - 4 補助事業者は、第1項及び第2項の契約（契約金額100万円未満のものを除く。）に当たり、経済産業省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及び奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中である事業者（以下「停止措置が講じられた事業者」という。）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。
 - 5 知事は、補助事業者が前項本文の規定に違反して、停止措置が講じられた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。
 - 6 第3項から前項までの規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が複数に重なる場合であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

（債権譲渡の禁止）

- 第10条 補助事業者は、第5条第1項の交付決定により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。

（補助事業遅延等の報告）

- 第11条 補助事業者は、補助事業を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は、速やかに補助事業遅延等報告書（第6号様式）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出し、その指示を受けなければならない。

（遂行状況報告）

- 第12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、補助事業遂行状況報告書（第7号様式）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（実績報告）

- 第13条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日

から起算して30日を経過した日又は当年度の2月3日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（第8号様式）に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定による実績報告を行う際、補助金に係る消費税等仕入控除税額が決定しているときは、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定及び交付）

第14条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合は、書類審査、現地調査等必要な審査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容（変更の承認をした場合は、その承認をした内容）及びこれに付した条件に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、補助金の額の確定通知書（第9号様式）により補助事業者に通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（第10号様式）を知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、第8条第1項の規程により概算払をした金額がある場合にはこれを精算し、補助金を交付するものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第15条 補助事業者は、消費税及び地方消費税の申告に伴い、補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、消費税等仕入控除税額報告書（第11号様式）を速やかに知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告に基づき、消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 前項の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、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利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（交付決定の取消し等）

第16条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第5条第1項の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。

- (1) 法令若しくはこの要綱又は法令若しくはこの要綱に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合
 - (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
 - (3) 補助事業に関して不正、怠慢その他不適當な行為をした場合
 - (4) 交付決定後に生じた事情により、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又は一部の返還を命ずるものとする。
 - 3 知事は、前項の返還を命ずる場合にあっては、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
 - 4 第2項の返還については、前条第3項の規定を準用する。

（財産の管理等）

第17条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）について取得財産等管理台帳（第12号様式）を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等があるときは、第13条第1項の規定による実績報告にあわせて取得財産等管理明細表（第13号様式）を知事に提出しなければならない。

- 3 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより、収入を得たとき又は収入を得る見込みがあるときは、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。

(財産の処分の制限)

- 第18条 取得財産等のうち処分を制限するものとして規則第20条第2号及び第3号の規定により知事が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものとする。
- 2 規則第20条ただし書に定める財産の処分を制限する期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定めるところによる。
 - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内に、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、あらかじめ取得財産の処分承認申請書(第14号様式)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 4 前条第3項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(再起状況報告)

- 第19条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間は、毎年度4月末日までに、当該補助事業に係る前年度における再起状況等について、再起状況報告書(第15号様式)を知事に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の報告について証する書類を、当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(産業財産権等に関する届出)

- 第20条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考察等に関して、特許権、実用新案権、意匠権、商標権等(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の終了後5年以内に出願し、取得した場合、産業財産権等を譲渡した場合又は実施権を設定した場合は、遅滞なく産業財産権等取得等届出書(第16号様式)を知事に提出しなければならない。

(収益納付)

- 第21条 知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により、収益が生じたと認めるときは、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できる。

(補助事業の経理等)

- 第22条 補助事業者は、補助事業に要した経費について、帳簿及び領収書等の証憑書類を整理し、他の経費と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び領収書等の証憑書類を、補助事業を完了した日(廃止の承認を受けた場合にあつては、廃止した日)の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(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。
- 2 補助事業者は、第三者の秘密情報については、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し、公表し、又は漏えいしてはならない。
 - 3 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。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。

4 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。

（成果の公表等）

第24条 補助事業者は、知事からの要請がある場合は、補助事業の成果について、必要な情報を提供し、発表し、及び県が行う公表に協力しなければならない。

（その他）

第25条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月15日から施行し、令和2年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和2年10月23日から施行する。

別表 1

補助の対象となる経費

経費の種類	内 容
1 機械装置等費	機械装置等の購入に要する経費
2 広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費
3 展示会等出展費	新商品等を展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
4 旅費	情報収集（単なる視察、セミナー、研修等への参加は除く。）又は各種調査を行うため及び再起へ取り組む売上向上（展示会等の会場との往復を含む）等のための旅費
5 開発費	新商品の試作品、包装パッケージ等の試作開発に伴う原材料費又は設計、デザイン、製造、改良若しくは加工のために支払われる経費
6 借料	機器、設備等のリース料又はレンタル料として支払われる経費
7 専門家謝金	指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費
8 専門家旅費	必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費
9 設備処分費	作業スペースを確保する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分し、又は借りていた設備機器等を返却する際の修理・原状回復に要する経費
10 調査・委託費	1 から 9 までに該当しない経費であって、業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る）
11 外注費	1 から 10 までに該当しない経費であって、業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る）
12 車両購入費	車両の購入に要する経費

注) 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 条に規定する風俗営業に係る経費については、対象としない。

別表 2

補助上限額、補助下限額、補助率、補助金の額の算定方法

産業区分	補助上限	補助下限	補助率	補助金の額の算定方法
製造業	1000万円	200万円	2/3以内	補助対象経費の総額に補助率を乗じて得た額（ただし1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる）と補助上限の額を比較して少ない方の額。 ただし、補助下限の額を下回る場合は、補助金を交付しないものとする。
製造業以外	500万円	100万円		

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

補助金交付申請書

補助金の交付について、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第4条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 事業者の概要、決算状況等、事業計画の内容、スケジュール

別紙「再起事業計画」（別紙1）のとおり

2 交付を受けようとする補助金の額及び算出基礎

（1）補助事業に要する経費の総額	金	円
（2）補助対象経費の総額	金	円
（3）補助金交付申請額	金	円

（注）別紙1「再起事業計画」の「5（1）経費の明細」に基づき記載してください。

3 添付書類

- （1）県税の滞納がないことの証明書
- （2）売上高が前年同月等と比べて20%以上減少したことが確認できる書類
- （3）誓約書
- （4）履歴事項全部証明書及び定款（法人の場合）
- （5）直近1期分の貸借対照表、損益計算書（法人の場合）
- （6）住民票及び直近の確定申告書の写し（個人事業主の場合）
- （7）補助対象経費の根拠が分かる資料

（注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

（注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名）してください。

（注3）（5）、（6）及び（7）については、該当がない場合は、削除してください。

再起事業計画

1 事業者の概要

資本金又は出資金	円	常時使用する 従業員数	名
創業年月日	年 月 日	法人設立年月日	年 月 日
対象区分	中小企業支援法第2条第1項第 号 該当		
業種	(* 日本標準産業分類の小分類)		
会社名又は屋号		本社所在地	
代表者役職名		代表者氏名	
電話番号		F A X 番号	
県内にある事業所の 名称及び所在地			
事業者が行っている 事業の全体概要			
これまでの主な開 発実績、補助金採択 の状況、保有する知 的財産権など			

2 決算状況等

(千円)

	2年前 (年 月実績)	1年前 (年 月実績)	今期 (年 月見込)	1年後 (年 月見込)	2年後 (年 月見込)
①売上高					
②売上原価					
③売上総利益(①-②)					
④販売費及び一般管理費					
⑤営業利益(③-④)					
⑥営業外収支					
⑦経常利益(⑤+⑥)					
⑧人件費					
⑨減価償却費					
⑩付加価値額(⑤+⑧+⑨)					
⑪従業員数					

⑤事業計画の内容
⑥実施体制（協力者の有無（試験研究機関・大学・民間企業等））
⑦事業計画の新規性、市場性、収益性、SDGsとの関連性
<p>【新規性】</p> <p> </p> <p>【市場性】</p> <p> </p> <p>【収益性】</p> <p> </p> <p>【SDGsとの関連性】</p> <p> </p>

（記載注意事項）

- 1 3③「売上減少の状況」については、売上台帳等に基づき、令和2年4月から申請月の前月までの各月（対象月）の売上高を、それぞれの前年同月（比較月）の売上高と比較してください。ただし、平成31年4月以降に創業した場合は、創業月の翌月以降を比較月としてください。令和元年5月以降に創業し、1による比較で売上高が20%以上減少していない場合は、令和2年4月から申請月の前月までの各月（対象月）の売上高を、創業月の翌月から令和2年3月までの売上高の月平均と比較してください。この比較により、売上高が20%以上減少した場合は、「創業者特例」を○で囲み、「比較月売上高」欄に「創業月の翌月から令和2年3月までの売上高の月平均」の額を記入してください。
- 2 3⑦「SDGs」とは、2001年に策定されたミレニアム開発目標（MDGs）の後継として、2015年9月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」にて記載された2030年までに持続可能でよりよい世界を目指す国際目標です。

4 スケジュール

年 月	項 目	内 容

5 経費明細書

(1) 経費の明細

(単位：円)

経 費 区 分	補助事業に 要する経費(税込)	補助対象 経費(税込)	補助対象 経費(税抜)
設備等導入費			
施設改修費			
販路開拓費			
その他の経費			
補助事業に要する経費の総額(税込)			
補助対象経費の総額(税抜)			
補助金交付申請額(千円未満切り捨て)			

(記載注意事項)

- 「経費区分」とは、設備等導入費、施設改修費、販路開拓費、その他の経費をいいます。それぞれの「経費区分」について、別表1に記載された「経費の種類」ごとに以下の2及び3の金額を記載してください。
- 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するのに必要な経費をいいます。
- 「補助対象経費」とは「補助事業に要する経費」のうちで、補助対象となる経費をいい、消費税及び地方消費税を含んだ額と含まない額を記載してください。
- 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」の消費税及び地方消費税を含まない額(補助対象経費(税抜))に、別表2の「補助率」を乗じた額で、補助上限を超えない範囲内で交付を希望する額を記載してください。
- 別途、積算根拠として、具体的な内容が確認できる書類を添付してください。

(2) 資金調達内訳

(単位：円)

区 分	補助事業に要する経費	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

(3) 補助金相当額の手当方法

(単位：円)

区 分	補助金相当額	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

(記載注意事項) 補助事業に要する経費のうち、補助金は、原則として補助事業完了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。なお、1回に限り、請求により、概算払が可能です。

6 株主等一覧表 (年 月 日現在)

(1) 株主等

株主名 出資者名	住所	持株数 出資価額	比率	備考

(記載注意事項)

- 1 株主、出資者が法人の場合は、備考欄にその法人の資本金又は出資金（千円）及び常時使用する従業員数を記入してください。
- 2 比率は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記入してください。

(2) 役員

役職名	氏名	生年月日	性別	住所	備考

(記載注意事項)

他社の役員又は職員を兼務している場合は、備考欄にその会社名、資本金又は出資金（千円）、常時使用する従業員数及びその会社での役職名を記入してください。

添付資料

(単位：円)

経費区分	経費の種類	内容	数量	単位	単価	補助事業に 要する経費	補助対象 経費(税込)	補助対象 経費(税抜)
①設備等 導入費								
合 計								
②施 設 改修費								
合 計								
③販 路 開拓費								
合 計								
④その他 の経費								
合 計								
総 合 計 (①+②+③+④)								

(注) 「経費の種類」欄には、別表1の「経費の種類」を記載してください。

誓 約 書

令和 年 月 日

奈 良 県 知 事 殿

申請者住 所

名 称

代表者職氏名

奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第4条第1項の規定により補助金交付申請書を提出するに当たり、下記のとおり誓約します。

また、貴職において必要と判断した場合に、（別紙1）6（2）役員 により提出する当方の個人情報警察に提供することについて同意します。

記

- 要綱に基づき提出する一切の書類の記載内容に虚偽がないこと。
- 補助金の交付又は不交付の決定に関しては、一切異議を申し立てないこと。
- 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者又は禁錮以上の刑に処せられ、執行を終わり、若しくは執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいないこと。
- 申請者及び申請者の役員等が、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。）、暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者ではないこと。
- 大企業及び要綱第2条第2項第6号から第8号に規定するみなし大企業でないこと。
- 営業に関して必要な許認可等を取得していること。
- 国又は地方公共団体が支出する補助金の交付決定を受けた事業と重複する事業について、本補助金の申請をしていないこと。
- 本補助金の交付決定を受けた際に再起事業計画に記載された事項（会社名又は屋号、本社所在地、事業計画名、事業計画の概要）の公表に異存がないこと及び事業完了後の成果の発信について、奈良県からの依頼に応じ、情報提供その他の協力を行うこと。
- この誓約に反したことにより被る不利益に関しては、一切異議を申し立てず、奈良県知事の指示に従い、補助金を返還すること。

（注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

（注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名）してください。

（注3）該当する部分に☑してください。全ての項目に☑がある方のみが申請可能です。

殿

奈良県知事

補助金交付決定通知書

年 月 日付けをもって交付申請のあった補助金については、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」という。）第4条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第5条第1項の規定により、通知します。

記

- 1 補助金の交付対象となる事業及びその内容は、補助金交付申請書に記載のとおりとする。
- 2 補助金の額は、次のとおりとする。また、経費の配分については別紙 のとおりとする。ただし、交付要綱第7条の規定により補助事業の内容が変更された場合における補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補 助 金 の 額 金 円

- 3 交付の決定に当たり、次の条件を付す。
 - (1) 補助事業者は、補助事業（補助金の交付の対象となる事業をいう。以下同じ。）の内容又は経費の配分の変更（補助事業に要する経費の配分のうち、各経費区分の20%以内の金額の変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ交付要綱第3号様式による変更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。
なお、承認には、必要に応じ条件を付し、これを変更することができる。
 - (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、交付要綱第4号様式による中止（廃止）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。
 - (3) 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに交付要綱第6号様式による遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。
 - (4) 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
 - (5) 上記に定めるほか、規則及び交付要綱の規定に従うこと。

(別紙)

(単位：円)

区 分	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費(税込)	補助対象 経費(税抜)	備 考
設備等導入費				
施設改修費				
販路開拓費				
その他の経費				
計				

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

内容
補助事業の ・ の変更承認申請書
経費の配分

年 月 日付け 第 号により通知のあった上記の補助事業の

内容

を下記のとおり変更したいので、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱
経費の配分

第7条第1項の規定により申請します。

記

- 1 変更の内容
- 2 変更の理由
- 3 変更内容が補助事業に及ぼす影響

(注1) 「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

(注2) 「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

経費の配分の変更

(単位：円)

区 分	補助事業に 要する経費(税込)		補助対象 経費(税込)		補助対象 経費(税抜)	
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
設備等導入費						
施設改修費						
販路開拓費						
その他の経費						
合 計						

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住 所
名 称
代表者職氏名

補助事業の中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助事業を下記の理由により中止（廃止）したいので、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第7条第3項の規定により申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

（注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

（注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

概算払請求書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助金について、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、下記のとおり請求します。

記

概算払請求額 金 円

振込先金融機関名
支店名
預貯金の種別
口座番号
口座名義人（カナ）

- （注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。
- （注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。
- （注3）領収書等の既支払額が確認できる書類を添付してください。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

補助事業遅延等報告書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助事業について、下記のとおり事故があったので、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、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 遅延の内容及び原因
- 4 遅延に対する措置
- 5 補助事業の遂行及び完了の予定

（注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

（注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

（注3）遅延等の理由を立証する書類を添付してください。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

補助事業遂行状況報告書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助事業の遂行状況について、
奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、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

(注1) 「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。
(注2) 「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

補助事業実績報告書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助事業を 年
月 日付けで完了（廃止）しましたので、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第1
3条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業の実施結果

別紙1のとおり

2 補助事業の収支決算

別紙2のとおり

3 収益納付に係る報告書

別紙3のとおり

（注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

（注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

1 補助事業の実施結果

(1) 補助事業の内容

①事業計画名
②実施内容
③補助事業計画の達成状況

(2) 補助事業の効果

	2年前 (年 月実績)	1年前 (年 月実績)	今期 (年 月見込)	1年後 (年 月見込)	2年後 (年 月見込)
①売上高					
②売上原価					
③売上総利益 (①-②)					
④販売費及び一般管理費					
⑤営業利益 (③-④)					
⑥営業外収支					
⑦経常利益 (⑤+⑥)					
⑧人件費					
⑨減価償却費					
⑩付加価値額 (⑤+⑧+⑨)					
⑪従業員数					

注意事項：1年前、2年前については、事業計画提出時の数値を記載し、それ以外は、事業実施後確定した金額を記載してください。

(3) その他の効果（雇用面、知名度向上、獲得した特許やノウハウ等）

--

2 補助事業の収支決算

(1) 収入

区 分	補助事業に要した経費（円）
自己資金	
借入金	
その他	
県補助金	
合計額	

(2) 支出

円

区 分	補助事業に要した経費（税込）		補 助 対 象 経 費（税抜）				補助金充当額	
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後額	実績額	交付決定額	実績額
設備等導入費								
施設改修費								
販路開拓費								
その他の経費								
合計								

(注) 各区分の詳細については別添資料を添付してください。

(注) 収益納付額が生じる場合は、精算して減額のうち補助金が交付されます。

添付資料

(単位：円)

経費区分	経費の種類	内容	数量	単位	単価	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費(税込)	補助対象 経費(税抜)
①設備等 導入費								
合 計								
②施 設 改修費								
合 計								
③販 路 開拓費								
合 計								
④その他 の経費								
合 計								
総 合 計 (①+②+③+④)								

(注) 「経費の種類」欄には、別表1の「経費の種類」を記載してください。

収益納付に係る報告書

年 月 日付け 第 号により交付決定の通知があった補助事業に関し、補助事業の実施期間内における事業化等の状況について、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第 21 条の規定により、下記のとおり報告します。

補助事業の実施結果の事業化等の有無

- | | | | |
|---|-----------------------|---|---|
| 1 | 補助事業を実施した結果の事業化 | 有 | 無 |
| 2 | 産業財産権等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |
| 3 | その他補助事業の実施結果により発生した収益 | 有 | 無 |

(単位： 円)

事業計画名	補助金額 (A)	補助対象 経費 (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)

【記載注意事項】

- (1) 1～3においてすべて「無」(1については、事業実施期間内に売上なし)の場合には、上記欄への記入は不要です。
- (2) 「補助金額 (A)」は、別紙 2 の (2) 支出欄に記載の補助金充当額のうち、実績額合計を記載してください。
- (3) 「補助事業対象経費 (B)」は、別紙 2 の (2) 支出欄に記載の補助対象経費合計のうち、実績額合計を記載してください。
- (4) 「補助事業に係る売上額 (C)」とは、補助事業期間における当該事業の売上額 (税抜) をいいます。
- (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) (税抜) 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 (税抜) をいいます。
「補助事業に係る収益額 (D)」がゼロまたはマイナスの場合には (D) に「0 (ゼロ)」と記載してください。
- (6) 「控除額 (E)」とは、別紙 2 の (2) に記載の補助対象経費のうち補助事業者が自己負担によって支出した額をいいます。
控除額 (E) = 補助対象経費 (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 (B)
※円未満は切り上げてください。
- (注) 補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付してください。

産総セ第 号
年 月 日

殿

奈良県知事

額の確定通知書

年 月 日付けで提出のあった補助事業実績報告書については、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られるので、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第14条第1項の規定により、通知します。

記

確 定 額 金 円

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住 所
名 称
代表者職氏名

補助金請求書

年 月 日付け 第 号により通知のあった上記補助金について、奈良県
中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第14条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

補助金請求額	金	円
内訳 補助金交付決定額	金	円
額の確定額	金	円
今回請求額	金	円

振込先金融機関名
支 店 名
預貯金の種別
口座番号
口座名義人（カナ）

(注1) 「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

(注2) 「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

消費税等仕入控除税額報告書

奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額（知事が確定通知書により通知した額）	金	円
2 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
3 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3の額－2の額）	金	円

（注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

（注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

（注3）積算の内訳を別紙として添付してください。

第12号様式（第17条関係）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

（記載注意）

- 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交付要綱第18条第1項に定める処分制限額以上の財産としてください。
- 2 財産名の区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、図書類、（エ）無体財産権（産業財産権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）としてください。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単位が異なる場合は分割して記載してください。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載してください。

第13号様式（第17条関係）

取得財産等管理明細表（ 年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

（記載注意）

- 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交付要綱第18条第1項に定める処分制限額以上の財産としてください。
- 2 財産名の区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、図書類、（エ）無体財産権（産業財産権等）、（オ）その他物件（不動産及びその従物）としてください。
- 3 数量は、同一規格であれば一致して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載してください。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載してください。

年 月 日

奈良県知事殿

申請者住所
名称
代表者職氏名

取得財産の処分承認申請書

奈良県中小企業等再起支援事業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、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第18条第3項の規定により申請します。

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

(注1) 「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

(注2) 「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住 所
名 称
代表者職氏名

再起状況報告書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助事業に関し、令和 年度の再起状況等について、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第19条第1項の規定により、別紙のとおり報告します。

(注1) 「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。

(注2) 「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。

別紙

奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第19条第1項の規定による再起状況報告

補助事業の実施による再起状況

1	補助事業を実施した結果の事業化	有	無
2	産業財産権等の譲渡又は実施権の設定	有	無
3	その他補助事業の実施結果の他への供与	有	無

補助事業の実施後の成果・波及効果の現況

年 月 日

奈良県知事 殿

申請者住 所
名 称
代表者職氏名

産業財産権等取得等届出書

年 月 日付け 第 号により通知のあった補助事業に関し、下記のとおり産業財産権等について、出願・取得・譲渡・実施権を設定 したので、奈良県中小企業等再起支援事業補助金交付要綱第20条の規定により届け出ます。

記

- 1 種類（番号及び産業財産権等の種類）
- 2 出願・取得年月日
- 3 内 容
- 4 相手先及び条件（譲渡、実施権設定の場合）

（注1）「申請者住所」欄には、本社の郵便番号、所在地を記載してください。
（注2）「代表者職氏名」欄には、記名押印（代表者印、個人の場合は署名押印）してください。
（注3）「出願・取得・譲渡・実施権を設定」については、該当するもの以外は削除してください。