

大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人大分県産業創造機構理事長（以下「理事長」という。）は、令和7年1月17日付け内閣府地方創生推進事務局通知「第2世代交付金の取扱いについて」及び令和5年12月26日付け内閣府地方創生推進事務局通知「起業支援事業について」並びに大分県地域課題解決型起業支援事業実施要領（令和7年4月1日伺定。以下「県実施要領」という。）及び大分県地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱（以下「県交付要綱」という。）並びに大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業実施要領（以下「機構実施要領」という。）及び大分県地域課題解決型起業支援補助金公募要項に基づき、大分県が地域再生計画「大分県移住・就職・起業支援計画」に位置づけた社会的事業の分野で起業する者又は Society5.0 関連業種等付加価値の高い産業分野での事業承継若しくは第二創業する者が、起業、事業承継又は第二創業に係る事業を実施するのに要する経費の一部に対し、予算の定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、大分県補助金等交付規則（昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金（以下「起業支援金」という。）は、大分県内において社会的事業の分野におけるデジタル技術の活用による起業又は Society5.0 関連業種等付加価値の高い産業分野でのデジタル技術を活用した事業承継若しくは第二創業を促進するため、公益財団法人大分県産業創造機構「以下「機構」という。」が、起業又は事業承継若しくは第二創業に要する経費の一部を補助することにより、当該地域における新たな事業の創出を促進するとともに、地域課題の解決を通じた地方創生を実現することを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において「起業」とは、次に掲げる行為をいう。（事業の承継によるものを除く。）

- (1) 事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること。
- (2) 事業を営んでいない個人が新たに会社を設立し、当該新たに設立された会社が事業を開始すること。
- (3) 事業を営んでいる個人事業主が廃業し、既存事業と異なる新たな事業を開始すること。
- (4) 事業を営んでいる個人事業主が廃業し、新たに法人を設立し代表者として、既存事業と異なる新たな事業を開始すること。
- (5) 法人代表者が廃業又は退任し、個人事業主として既存事業と異なる新たな事業を開始すること。
- (6) 法人代表者が廃業又は退任し、新たに法人を設立し代表者として、既存事業と異なる新たな事業を開始すること。

2 この要綱において「起業者」とは、起業を行おうとする個人であって、次の各号の全てに該当する者をいう。

- (1) 本事業による大分県からの交付決定日以降、補助事業期間完了日までに大分県内で、所得税法（昭和40年法律第33号）第229条に規定する開業の届出を行う者若しくは株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人（以下「法人等」という。）の設立登記を行い、その代表者となる者であること。
- (2) 大分県内に居住していること、又は、補助事業期間完了日までに大分県内に居住することを予定していること。
- (3) 法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。
- (4) 本補助金の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。

3 この要綱において「事業承継又は第二創業」とは、次に掲げる行為をいう。

- (1) 事業承継は、代表者の交代を伴い、新たな事業へ取り組むことをいう。
- (2) 第二創業は、同一法人が、既存事業とは異なる新たな事業へ取り組むことをいう。

4 この要綱において「事業承継又は第二創業する者」とは、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野において、事業承継又は第二創業を行おうとする個人事業主又は法人等であって、次の各号の全てに該当する者をいう。

- (1) 本事業の大分県からの交付決定日以降、補助事業期間完了日までに大分県内で、事業承継又は第二創業を経て新たに実施する事業であること。なお、大分県からの交付決定日より前に既に設置さ

- れている法人、あるいは開業届出がなされている個人事業主であっても対象とすることができる。
- (2) 大分県内に居住していること、又は補助事業の事業期間完了日までに大分県内に居住することを予定していること。
 - (3) 法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。
 - (4) 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。

5 この要綱において「社会的事業」とは、別表1に掲げる分野において、起業者又は事業承継若しくは第二創業する者が、地域課題の解決を目的として行う次の各号に掲げる要件を全て満たす事業をいう。

- (1) 起業、事業承継又は第二創業を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（社会性及び必要性）。
- (2) 提供するサービスの対価として得られる収益によって、自立的な事業の継続が可能であると見込まれること（事業性）。
- (3) 起業者又は事業承継若しくは第二創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（デジタル技術の活用）。

(補助対象経費及び補助率)

第4条 起業支援金の交付の対象となる経費及び補助率は、別表2のとおりとする。

2 起業支援金の額は、予算で定める額の範囲内とする。

(起業支援金の交付申請)

第5条 規則第3条第1項の規定による申請は、機構実施要領第8条第1項により決定された採択者が、補助金交付申請書（第1号様式）により行うものとし、理事長が別に定める期日までに提出しなければならない。

2 規則第3条第3項の規定により、申請書若しくは添付書類に記載すべき事項又は添付すべき書類のうち省略することのできるものは、同条第2項第1号、第2号及び第6号に掲げる事項とする。

3 起業者は、第1項の規定による申請書を提出するにあたって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、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を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、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起業支援金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

(補助条件)

第6条 規則第5条の規定による補助条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容若しくは経費の配分の変更（理事長が定める軽微な変更を除く。）をする場合又は補助事業の実施期間中に登録要件に変更があった場合（開業、会社等設立、代表者・住所の変更、事業承継又は第二創業等）には、補助事業変更承認申請書（第3号様式）を理事長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第4号様式）を理事長に提出し、その承認を受けること。
- (3) 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となった場合は、速やかに理事長に報告し、その指示を受けること。
- (4) この起業支援金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、理事長の承認を受けずに、起業支援金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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条。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵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ている場合はこの限りではないこと。
- (6) 財産は、財産管理台帳（第5号様式）及びその他関係書類を整備保管し、当該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するとともに、起業支援金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。

- (7) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵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ている場合はこの限りではないこと。
 - (8) 前号の承認を受けて処分する財産について、残存価格を有している場合は、内閣府における補助金等に係る財産処分の承認手続き等について」(内閣府平成20年府会第393号)を準用して、処分する部分の残存価格に対する補助金相当額を機構に納付させることがあること。
 - (9) 第5条第3項ただし書きの規定により起業支援金の交付申請をした場合は、第12条の規定による実績報告書の提出時に、当該起業支援金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
 - (10) 第5条第3項ただし書きの規定により起業支援金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該起業支援金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額(前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書(第6号様式)により、速やかに理事長に報告するとともに、当該金額を返還すること。
 - (11) その他、規則、機構実施要領及びこの要綱等の定めに従うこと。
- 2 規則第5条第1項第1号の規定による理事長が定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、補助金の交付目的に反しない事業内容の変更又は補助対象経費の20パーセント以内の増減とする。

(起業支援金の交付決定)

第7条 理事長は、規則第4条の規定により補助金の交付決定を行うものとする。

- 2 理事長は、前項による交付の決定を行うにあたっては、第5条第3項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めるときは、当該申請金額により交付決定を行うものとする。
- 3 理事長は、第5条第3項の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、前条第1項第10号に該当する場合を除いて、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決定を行うものとする。
- 4 規則第6条の規定による通知は、補助金交付決定通知書(第2号様式)により行うものとする。

(申請の取下げのできる期間)

第8条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受理した日から起算して15日を経過した日までとする。

(遂行状況報告及び中間検査)

- 第9条 規則第9条の規定による状況報告は、補助事業遂行状況報告書(第7号様式)によるものとし、補助事業期間中の別に定める日までに理事長に提出しなければならない。
- 2 理事長は、前項の報告書の提出があったときには、中間検査を行うことができる。その結果、交付決定の内容及び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には、起業者に対して、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

(起業支援金の支払い)

- 第10条 この補助金は、第13条に規定する補助金の額の確定通知後、精算払の方法により交付する。
- 2 前項の規定により、起業支援金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(第8号様式)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(第9号様式)によるものとし、事業完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して20日以内又は1月15日のいずれか早い期日までに理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定通知)

第12条 規則第13条の規定による通知は、補助金の額の確定通知書(第10号様式)により行うものとする。

(事業化状況の報告)

第13条 起業者は、補助事業が完了した日の属する年度から起算して5年間、事業化等状況報告書（第11号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定による事業化等状況報告書は、起業者の決算終了後3か月以内に理事長に提出しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めのあるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和元年7月31日から適用する。

附 則

改正後の要綱は、令和2年度予算に係る大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援金から適用する。

附 則

改正後の要綱は、令和3年度予算に係る大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援金から適用する。

附 則

改正後の要綱は、令和4年度予算に係る大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援金から適用する。

附 則

改正後の要綱は、令和5年度予算に係る大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援金から適用する。

附 則

改正後の要綱は、令和6年度予算に係る大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援金から適用する。

附 則

改正後の要綱は、令和7年度予算に係る大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援金から適用する。

別表1（第3条関係）

大分県地域再生計画「大分県移住・就職・起業支援計画」に定める以下の分野
 （Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野を含む。）

地域活性化関連、まちづくりの推進、過疎地域等活性化関連、買物弱者支援、地域交通支援、
 社会教育関連、子育て支援、環境関連、社会福祉関連、インバウンド・ツーリズム関連等

別表2（第4条関係）

事業の種類	内容	補助対象経費	補助率及び上限額
起業支援事業	起業支援金	<p>I 人件費</p> <p>①人件費 事業に直接従事する従業員に対して支払う給与・賃金（日本国外で従事する従業員は、国内の事務所等と直接雇用契約締結した邦人）。法人の代表者や役員の人件費は対象外。 ※人件費のみを補助対象経費とすることはできない。</p> <p>II 事業費</p> <p>① 店舗等借入費 国内の店舗・事務所・駐車場に係る賃借料、共益費、仲介手数料。住居兼店舗・事務所は、専有部分の賃借料のみ。</p> <p>②設備費 国内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事費、内装工事費（住居兼店舗・事務所は専有部分のみ）。 機械装置、工具、器具、備品等。</p> <p>③原材料費 試供品、サンプルの製作に係る経費として明確に特定できるもので、補助事業期間内の使用に限定。</p> <p>④知的財産権等関連経費 補助事業実施に必要な特許権等（実用新案、意匠、商標を含む。）の取得に要する弁理士費用。 外国特許出願に係る翻訳料、出願手数料、先行技術の調査費、国際調査手数料及び国際予備審査手数料。 ※補助対象経費総額（税抜き）の3分の1を上限とする。</p>	<p>（補助率） 1/2 以内</p> <p>（補助上限額） 起業者1人あたり200万円</p>

事業の種類	内容	補助対象経費	補助率及び上限額
起業支援事業	起業支援金	<p>⑤謝金 謝金として専門家に係る経費。 専門家は、大学博士、教授、中小企業診断士等の士業をいう。</p> <p>⑥旅費 販路開拓、事業PRを目的とした国内・海外の出張旅費（交通費・宿泊料）の実費。 宿泊料は、国内・海外旅行共に、地域区分に応じた上限額を定めている。</p> <p>⑦マーケティング調査費 市場調査費、市場調査に係る郵便料、メール便等実費。 調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材経費。 ※自社で行うマーケティング調査に係る費用が対象。</p> <p>⑧広報費 販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会費用（出展料・配送料）。 宣伝に必要な派遣・役務等の契約による外部人材経費。 ダイレクトメールの郵送料・メール便等実費。 広報や宣伝のために購入した見本品や展示品等。 ※自社で行う広報に係る費用が対象。</p> <p>⑨外注費 上記①～⑧以外で業務遂行に必要な業務の一部を第三者に外注(請負)するための経費。</p> <p>Ⅲ 委託費 ①委託費 業務遂行に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するための経費（市場調査について調査会社を活用等）。 大学博士、教授、中小企業診断士等以外の専門家からアドバイス等を受ける経費。 ※補助対象経費総額（税抜き）の2分の1を上限とする。</p>	<p>(補助率) 1/2 以内</p> <p>(補助上限額) 起業者1人あたり 200万円</p>

事業計画書

- 1 事業内容（応募時に提出された様式2－1事業計画書（その1）の「2 事業内容」の各項目（（1）、（6）、（10））に従って、転記してください。原則として、同じ内容となります。微修正程度は支障ありませんが、内容を変更することは認められません。

（1）事業計画名

--

（2）事業の具体的な内容（デジタル技術の活用についても記入してください。）

--

（3）補助事業期間中のスケジュール（本年度の事業展開を分かりやすく記入してください。）

実施時期	具 体 的 な 実 施 内 容

補助事業の経費明細

採択番号 _____

採択者名 _____

(単位:円)

経費区分	A 補助事業に要する経費		B 補助対象経費	B×1/2
	(消費税込金額)	(消費税抜金額)	(消費税抜金額)	補助金交付申請額 (消費税抜金額)
I 人件費 ① 人件費				
II 事業費	① 店舗等借入費			
	② 設備費			
	③ 原材料費			
	④ 知的財産権等関連経費(上限1/3)		【割合】	
	⑤ 謝金			
	⑥ 旅費			
	⑦ マーケティング調査費			
	⑧ 広報費			
	⑨ 外注費			
	(II 事業費小計)			
III 委託費 ① 委託費(上限1/2)			【割合】	
合計額				D
補助金交付申請額 (= D 千円未満切り捨て) ※補助上限は200万円				

(注1) 「A補助事業に要する経費」は、本事業に要する経費。

(注2) 「B補助対象経費」は、「A補助事業に要する経費」のうち、今回交付申請する補助金の交付対象となる経費。

(注3) 「知的財産権等関連経費」は補助対象経費総額(税抜)の3分の1を上限とする。

(注4) 「委託費」は補助対象経費総額(税抜)の2分の1を上限とする。

(注5) 「知的財産権等関連経費」及び「委託費」の各【割合】の算定は、補助事業の経費明細(積算明細)の各経費(人件費～委託費)の合計額を分母として算定する。

補助事業の経費明細(積算明細)

採択番号 _____

採択者名 _____

経費区分		用途・仕様等	右記Bの積算明細	B 補助対象経費 (消費税抜金額)
I 人 件 費	① 人件費			
	I 人 件 費 小 計			
II 事 業 費	① 店舗等借入費			
		① 店 舗 等 借 入 費 小 計		
	② 設備費			
		② 設 備 費 小 計		
II 事 業 費	③ 原材料費			
		③ 原 材 料 費 小 計		
	④ 知的財産権等関連経費			
		④知的財産権等関連経費小計		
	⑤ 謝金			
		⑤ 謝 金 小 計		
⑥ 旅費				
	⑥ 旅 費 小 計			
II 事 業 費	⑦ マーケティング調査費			
		⑦マーケティング調査費小計		
	⑧ 広報費			
		⑧ 広 報 費 小 計		
	⑨ 外注費			
		⑨ 外 注 費 小 計		
II 事 業 費 小 計				
III 委 託 費	① 委託費			
		III 委 託 費 小 計		
合 計				

収 支 予 算 書

1 収入の部

(単位:円)

項 目	予算額	備考
起 業 補 助 金		
自 己 資 金		
借 入 金		
合 計		

2 支出の部

(単位:円)

項 目	予算額	備考
I 人件費	① 人件費	
II 事業費	① 店舗等借入費	
	② 設備費	
	③ 原材料費	
	④ 知的財産権等関連経費	
	⑤ 謝金	
	⑥ 旅費	
	⑦ マーケティング調査費	
	⑧ 広報費	
	⑨ 外注費	
III 委託費	① 委託費	
合 計		

反社会的勢力でないこと等の誓約書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、公益財団法人大分県産業創造機構が必要とする場合は、大分県を通じて、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- 1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。
 - (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）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（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員が役員となっている事業者
 - (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
 - (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。
- 3 自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約します。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴機構の信用を棄損し、又は貴機構の業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準ずる行為

上記の1又は2に該当し、若しくは3の各号のいずれかに該当する行為をし、又は1から3に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、貴機構への応募申込みが拒絶され、又は、応募申込みに基づく採択決定や補助金の交付決定が取り消されても異議を申しません。

また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

令和 年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長 吉村 恭彰 殿

〔法人、団体にあっては事務所所在地〕

住 所

法人・団体名

(ふりがな)

代表者氏名

代表者生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日(男・女)

※大分県及び公益財団法人大分県産業創造機構では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金交付決定通知書

第 年 月 日

採択番号：

殿

公益財団法人大分県産業創造機構
理事長



年 月 日付け 第 号で交付申請のあった 年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

- | | | | |
|---|-----------|---|---|
| 1 | 補助対象経費 | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の交付決定額 | 金 | 円 |
| 3 | 補助条件 | | |

- (1) 補助事業の内容若しくは経費の配分の変更（理事長が定める軽微な変更を除く。）をする場合又は補助事業の実施期間中に登録要件に変更があった場合（開業、会社等設立、代表者・住所の変更、事業承継又は第二創業等）には、補助事業変更承認申請書（第3号様式）を理事長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、事業中止（廃止）承認申請書（第4号様式）を理事長に提出し、その承認を受けること。
- (3) 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となった場合は、速やかに理事長に報告し、その指示を受けること。
- (4) この起業支援金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、理事長の承認を受けずに、起業支援金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。ただし、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条。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵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ている場合はこの限りではないこと。
- (6) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該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するとともに、起業支援金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (7) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵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ている場合はこの限りではないこと。
- (8) 理事長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を機構に納付させることがあること。
- (9) 第5条第3項ただし書きの規定により起業支援金の交付申請をした場合は、第12条の規定による実績報告書の提出時に、当該起業支援金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (10) 第5条第3項ただし書きの規定により起業支援金の交付申請をした場合は、第12条の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該起業支援金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減

じた額を上回る部分の金額)を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書(第5号様式)により速やかに理事長に報告するとともに、当該金額を返還すること。

(11) その他、大分県補助金等交付規則(昭和43年大分県規則第27号。以下「規則」という。)、機構実施要領及びこの要綱等の定めに従うこと。

2 規則第5条第1項第1号の規定による理事長が定める軽微な変更の範囲は、補助金の額に変更を及ぼさない変更で、補助金の交付目的に反しない事業内容の変更又は補助対象経費の20パーセント以内の増減とする。

第3号様式（第6条関係）

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金変更承認申請書

第 年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長 殿

採択番号：

住 所

氏 名

（変更後の住所、補助事業者名で記入のこと。）

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県地域課題解決型起業支援事業について、下記のとおり変更したいので承認されるよう、大分県地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第6条第1項第1号の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

変更前	変更後

(備考)

枠内に記入できない場合は、第1号様式の記の2以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更前を左欄に、変更後を右欄に記載すること。

3 登録要件の変更（事後の提出）

登録要件	変更前	変更後
①開業（個人→個人事業主）		
②会社等設立（個人又は個人事業主→会社等）		
③代表者・住所の変更		
④事業承継又は第二創業他		

※変更内容が確認できる書類を添付すること。（税務署受付印のある開業届出書の写し、履歴事項全部証明書等）

第4号様式（第6条関係）

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業中止（廃止）承認申請書

第 年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長 殿

採択番号：
住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県地域課題解決型起業支援事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので承認されるよう、大分県地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第6条第1項第2号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（又は廃止の期日）
- 3 中止（廃止）後の措置

財産管理台帳

補助事業者名： _____

事業実施責任者： _____

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	保管場所	備考

(注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50万円（消費税抜き）以上の財産とする。（行が不足する場合は、適宜追加する。）

(注2) 財産名の区分は、(イ) 構築物、(ロ) 機械装置・工具器具、(ハ) その他とする。

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記入する。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。

第6号様式（第6条関係）

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書

第 年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長

殿

採択番号：
住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県地域課題解決型起業支援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、大分県地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第6条第1項第10号の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 補助金の額の確定額
(年 月 日付け 第 号による額の確定通知額) | 金 | 円 |
| 2 | 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 3 | 消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額 | 金 | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額 (3-2) | 金 | 円 |
| 5 | その他 | | |
| | (1) 別紙を添付すること。 | | |
| | (2) その他参考となる書類
消費税確定申告書の写し及びその添付書類（補助金に係るもの）を添付すること。 | | |

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金に係る
消費税等仕入控除税額集計表

仕入に係る消費税額及び 地方消費税額 (A)	補 助 率 (B)	仕入に係る消費税等仕入控除税 額 (A×B)	備 考

(注) 1 「仕入に係る消費税額及び地方消費税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額を記載すること。

2 「仕入に係る消費税等仕入控除税額」欄は、補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法の規定により、仕入に係る消費税額として控除できる金額と当該金額に地方税法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を乗じて得た金額を記載すること。

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業に係る遂行状況報告書

第 年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長 殿

採択番号：
住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県地域課題解決型起業支援事業について、年 月 日における実績について、大分県地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1 事業の計画名

--

2 交付決定の内容

補助金の交付決定額 _____ 円
(補助対象経費 _____ 円)

3 進捗状況

(1) 当初計画との比較（該当する部分に○）

① 事業内容

	予定より 進んでいる。		予定通り。		予定より 遅れている。
--	----------------	--	-------	--	----------------

② 支出経費

	予定より増加。		予定通り。		予定より減少。
--	---------	--	-------	--	---------

(2) 開業・法人設立・事業承継又は第二創業状況

① 開業・法人設立・事業承継又は第二創業日 年 月 日（予定・済）

② 事業形態

- ・ 個人事業
- ・ 法人設立（株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、協同組合、特定非営利活動法人、一般社団法人、一般財団法人）

(3) 予定と相違ある場合の主な理由及び今後の見通し

※必要に応じ、「当初計画と」と「現在の進捗状況と今後の予定」が対比できるスケジュール表を添付してください。

4 事務局への確認事項等

※経理処理等で確認を要することがあれば記入してください。

年度大分産業創造機構県地域課題解決型起業支援事業費補助金交付請求書

第 年 月 日 号

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長 殿

採択番号：
住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で補助金額の確定通知があった 年度大分県産業創造機構
地域課題解決型起業支援事業費補助金 円を精算払の方法により交付されるよう、大分県産
業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により請求します。

記

1 請求額等

補助金 交付決定額	補助金 確定金額	今回請求額	備考

2 支払方法

口座振替	振込先金融機関名	
	本・支店名	
	口座種別・番号 (フリガナ)	
	口座名義	

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業実績報告書

第 年 月 日

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長 殿

採択番号：
住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業について、下記のとおり実施したので、大分県地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第11条の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助金交付決定額 金 _____ 円（税抜き）
- 2 事業計画変更承認 年 月 日付け 第 号
- 3 補助事業に要した経費 金 _____ 円（税込み）
- 4 補助対象経費 金 _____ 円（税抜き）
- 5 補助金の額 金 _____ 円（税抜き）
※千円未満は切り捨て、千円単位で記入してください。
- 6 添付書類
 - (1) 事業実績書（別紙1）
 - (2) 収支精算書（別紙2）
 - (3) 補助対象経費総括表（別紙3）
 - (4) 補助対象経費費目別内訳表（別紙4）
 - (5) 補助対象経費とする人件費（別紙5）、人件費対象者別計算結果表（別紙6）
 - (6) 出張旅費明細書（別紙7）、出張報告書（別紙8）
 - (7) 財産管理台帳の写し
 - (8) その他理事長が必要と認める書類（見積書、契約書、請求書、領収書の写し等）

事業実績書

1 事業の内容

1 事業計画名
2 事業実施期間
3 補助事業の実施場所
4 事業の概要
5 事業実施による成果（当初目標の達成度や導入したデジタル技術の内容・成果なども記入してください。）
6 今後の事業活動（補助対象事業を踏まえた今後の事業活動方針等）
7 今後の事業活動上、事務局への要望

収 支 精 算 書

1 収入の部

(単位:円)

項 目	精算額	予算額	差引増減額	備考
起 業 補 助 金				
自 己 資 金				
借 入 金				
合 計				

2 支出の部

(単位:円)

項 目	精算額	予算額	差引増減額	備考
I 人件費	① 人件費			
II 事業費	① 店舗等借入費			
	② 設備費			
	③ 原材料費			
	④ 知的財産権等関連経費			
	⑤ 謝金			
	⑥ 旅費			
	⑦ マーケティング調査費			
	⑧ 広報費			
	⑨ 外注費			
III 委託費	① 委託費			
合 計				

補助対象経費総括表

採択番号

採択者名

(単位:円)

経費区分		予算額(交付決定額又は変更交付決定額)				実績額			
		A		B	B×1/2	A		B	B×1/2
		補助事業に要する経費		補助対象経費	補助金交付決定額	補助事業に要する経費		補助対象経費	補助金交付決定額
		(消費税込)	(消費税抜)	(消費税抜)	(消費税抜)	(消費税込)	(消費税抜)	(消費税抜)	(消費税抜)
I 人件費	① 人件費								
II 事業費	① 店舗等借入費								
	② 設備費								
	③ 原材料費								
	④ 知的財産権等関連経費(上限1/3)			【割合】※				【割合】※	
	⑤ 謝金								
	⑥ 旅費								
	⑦ マーケティング調査費								
	⑧ 広報費								
	⑨ 外注費								
		(II事業費小計)							
III 委託費	① 委託費(上限1/2)			【割合】※				【割合】※	
合計額					D				D

補助金交付決定額 (= D 千円未満切り捨て) ※補助上限は200万円

差引額

(注1) 「知的財産権等関連経費」及び「委託費」の予算額欄の各【割合】は、第1号様式別紙2の各割合を転記する。また、実績額欄の各【割合】の算定は、補助対象経費費目別内訳表(別紙4)の各経費(人件費～委託費)の合計額の総額を分母として算定する。

補助対象経費費目別内訳表

(費目の名称)

I 人件費、II 事業費、III 委託費のいずれかを記入してください。	左記費目の内、店舗等借入費、設備費、旅費等の細目を記入してください。

(単位：円)

管理番号	支出日	支払先名	備考 (内容等を記入)	支払金額 (消費税込)	支払金額 (消費税抜)	交付決定額の算出に 用いた経費に○を表示する。
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
合計（補助対象経費） ※1～12の合計						
合計（交付決定額の算出に用いる 経費）※1～12のうち、○の合計						

補助対象経費とする人件費

1 補助対象経費の人件費に計上する者

種別 (注4)	所属部署・ 役職	氏名	業務内容	雇用期間	補助事業の従 事割合(注5)

(注1) 別紙3「補助対象経費総括表」に人件費として計上する者について、すべて記載すること。(表の行が不足する場合は、適宜追加する。)

(注2) 以下の場合、補助対象経費とならないので、注意すること。

①法人の場合は、代表者及び役員(監査役を含む。)の人件費

②組合の場合は、役員及び組合員の人件費

③個人事業主の場合は、本人及び本人と生計を一にする親族(三親等以内)の人件費

(注3) 日本国外で従事する従業員については、国内の事務所等と直接雇用契約を締結した邦人に限る。

(注4) 種別は、「①従業員」、「②パート・アルバイト」のいずれかの番号を記入する。

(注5) 雇用する従業員の従事割合が、100%ではない場合があります。その場合は補助事業に従事している時間のみが、補助対象経費となります。証拠書類から按分計算を行う必要があります。

2 組織図等について

組織図及び各部署の業務内容を記載すること。(内容が確認できる組織図等があれば、添付すること
でよい。)

人 件 費 対 象 者 別 計 算 結 果 表

従業員氏名: _____
 雇用形態: _____ A 1人当たりの限度額: _____
 補助事業期間: (交付決定日) _____ ~ _____ (事業完了日) _____

B	対 象	月	7				
C	給与等の算定期間(※1)	自	~	~	~	~	~
		至					
		日数					
D	上記Cのうち 補助事業従事 期間・日数	自	~	~	~	~	~
		至					
		日数					
E							
F	補助対象 人件費(※2)	1.基本給(※3)					
G		2.残業代					
H		3.通勤手当					
I		4.その他諸手当					
J		5.賞与					
K	補助対象給与等(1~5)の合計金額						
L	本事業の補助事業従事期間割合(%)						
M	本事業の月平均従事割合(%)						
N	補助対象額 (K × L × M)						
O	補助対象限度額(A×L又はA×E×L)						

B	対 象	月					
C	給与等の算定期間(※1)	自	~	~	~	~	~
		至					
		日数					
D	上記Cのうち 補助事業従事 期間・日数	自	~	~	~	~	~
		至					
		日数					
E	パート・アルバイト等		日数				
F	補助対象 人件費(※2)	1.基本給(※3)					
G		2.残業代					
H		3.通勤手当					
I		4.その他諸手当					
J		5.賞与					
K	補助対象給与等(1~5)の合計金額						
L	本事業の補助事業従事期間割合(%)						
M	本事業の月平均従事割合(%)						
N	補助対象額 (K × L × M)						
O	補助対象限度額(A×L又はA×E×L)						

補助対象経費の判定

P	補助対象額Nの合計額	
Q	補助対象限度額Oの合計	
	補助対象額(P、Oのいずれか小さい方)	

- ※1 支給する給与・賃金の算定期間を記入してください。
- ※2 支給された人件費のうち、対象月に支払った補助対象となる給与・手当等を記入してください。
- ※3 パート・アルバイトの場合は、対象月分に支払った賃金を記入してください。

出張旅費明細書

責任者確認印

出張者	所 属		役 職 名		氏 名	
					印	
出張期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 泊 日					
日付	行 程		訪問先・用務等			交通費
	利用 交通機関名	出発地 到着地	訪問先氏名・名称 訪問先住所・所在地	用務		
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
月 日						
交通費合計 ※ビジネスパックは下記による					0	
宿泊料 ※ビジネスパックは 下記の数値を入力						
合計(消費税込)					0	
消費税抜き金額					0	

【ビジネスパック(包括割引航空券等:交通機関運賃+宿泊料)の場合の交通費及び宿泊料】

料金総額(A)	宿泊費上限額(B)	泊数(C)	交通機関運賃 相当額(D)	該当期の交通機 関標準運賃(E)	交通費(F)	宿泊料(G)
			0		0	0

- ※D=A-B×C×2/3
- ※F=DとEを比較して低い方
- ※G=A-FとBを比較して低い方

出張報告書

責任者確認印

所属		役職		氏名	
訪問先氏名・名称					
訪問先住所・所在地					
出張期間					
目的					
内 容					

第10号様式（第12条関係）

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金の額の確定通知書

第 号
年 月 日

採択番号：

殿

公益財団法人大分県産業創造機構
理事長



年 月 日付け 第 号で提出のあった 年度大分県産業創造機構地域課題解決型
起業支援事業実績報告書に基づき、年 月 日付け 第 号による交付決定通知に係る起業支援
金の額 円については、金 円に確定したので、大分県創造機産業構地域課題解決型起
業支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

第11号様式（第13条関係）

年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業に係る事業化等報告書

第 年 月 日 号

公益財団法人 大分県産業創造機構
理事長

殿

採択番号：
住 所
氏 名

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった 年度大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業について、補助事業の事業化状況について、大分県産業創造機構地域課題解決型起業支援事業費補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の内容及び事業実施期間

(1) 事業名

(2) 事業の概要（業種等を含む）

(3) 事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2 年度事業化状況（ 年 月 日～ 年 月 日）

(1) 事業化状況の概要

(2) 事業化状況

(単位：円)

(単位：人)

	売上高	売上総利益	経常利益	従業員数
個人事業又は法人全体(※)				
うち補助事業分				

※該当期間の決算書及び税務申告書控を添付してください。