様式第９号

補助金　概算払申請書補助金等概算払申請書

年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　印

事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　　　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって交付の決定を受けた上記の事業に係る補助金について、概算払を受けたいので申請します。

記

１　補助金交付決定額　　　　金　　　　　　　　　円

２　補助金の概算払を受けたい時期及び金額

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 概算払を受けたい時期 | 月 | 月 | 月 | 合計 |
| 概算払を受けたい金額 | 円 | 円 | 円 | 円 |

３　申請の理由

様式第１１号

十勝ものづくり総合支援補助金　概算払請求書

　　年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理事長　長澤　秀行　様

補助事業者　・住所

　・(企業・団体名)

　・代表者名　　　　　　　　　　　㊞

事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって概算払の決定を受けた上記の事業に係る補助金について、下記のとおり請求します。

記

補助金　概算払請求額　　　　　　　　　　　　　　円

　　　内訳　補助金の確定額　　　　　　　　円

　　　　　　概算払受領済額　　　　　　　　円

　　　　今回請求額　　　　　　　　円

【振込口座】

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名（本・支店名） | （　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 口座番号 | 普通・当座 |
| 口座名義（フリガナ） | （　　　　　　　　　　　　　　　） |

様式第１２号

○○年度　補助事業変更承認申請書

年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　　　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって補助金の交付の決定を受けた上記の事業について、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　補助金交付決定額　　　　金　　　　　　　　　　円

２　変更後の補助金申請額　　金　　　　　　　　　　円

３　変更の理由

添付書類

* 様式第２号　「事業計画書」
* 様式第３号　「補助金交付申請額算出書」
* 様式第４号　「補助事業に要する経費の算出内訳書」
* 様式第５号　「収支予算書」（要捺印）
* 様式第６号　「資金収支計画書」

注　１　この様式は、補助事業等の内容の変更、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　この様式に添附する関係書類は、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。）を朱書きで記載し、変更前の計画を同一欄に黒字又は（　）書きして、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

様式第１３号

○○年度補助事業　執行遅延（不能）報告書

年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　　　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって補助金の交付の決定を受けた上記の事業について、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）ので指示を受けたく、報告します。

　（遅延又は遂行困難の理由）

添付書類

□　様式第１７号　「補助事業に要した経費の算出内訳書」（支出済み経費）

□　事業進捗状況報告書（任意様式）

□　当該事業に関する帳簿・領収書のコピー

注　１　この様式は、補助金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　この様式には、報告時点における当該補助事業の進捗状況その他必要と認められる事項を記載した書類を添附すること。

様式第１４号

○○年度補助事業　中止（廃止）承認申請書

年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって補助金の交付の決定を受けた上記の事業について、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）

添付書類

□　様式第１７号　「補助事業に要した経費の算出内訳書」（支出済み経費）

□　事業進捗状況報告書（任意様式）

□　当該事業に関する帳簿・領収書のコピー

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　この様式には、申請時点における当該補助事業の進捗状況（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附すること。

様式第１５号

補助事業　実績報告書補助事業等実績報告書

年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　補助事業者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　法人・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　　　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって補助金の交付の決定を受けた上記の事業を、　　年　　月　　日に完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

添付書類

* 様式第１６号　「事業実績書」
* 様式第１７号　「補助事業に要した経費の算出内訳書」
* 様式第１８号　「収支決算書」
* 様式第１９号　「補助事業精算書」
* 事業報告書　　（任意様式）
* 当該事業に関する帳簿・領収書等のコピー

様式第１６号

申請時の事業計画書と一致します。

事　業　実　績　書

|  |  |
| --- | --- |
| 設立年月日 | 申請時の事業計画書と一致します。 |
| 申請者の営む主な事業 |  |
| 事業区分 | 1. 新製品・新技術・新サービス開発　　②販路開拓（国内外）　　③重点対象   （いずれかに○をつけてください） |
| 事業実施の  内容と  得られた  効果 | どのような目的で何をしたのか、事業の全体がわかるように簡潔に記載してください。また、現時点で本事業がもたらした又は今後もたらす効果も記載してください。 |
| 事業実施の背景、必要性 | 本事業を実施することが必要となった背景や理由（既存製品や経営上の課題、消費者からの要望など）を記載してください。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| マーケティングの視点 | | |
| 顧客ニーズ | どのような顧客ニーズがあった、あるいは見つかった（開拓できた）のか具体的に記載してください。（申請時と異なる場合は、その理由も記載ください。） | |
| ターゲット | | ターゲットとする顧客の属性（年齢、性別、職業、経済レベルなど）を具体的に記載してください。全く新しい商品の場合も、想定したターゲットの属性を記載してください。（申請時と異なる場合は、その理由も記載ください。） |
| 市場規模 | | ターゲットとする市場の規模（人数、売上など）を具体的に記載してください。全く新しい商品の場合も、想定するターゲットの人数や売上を購入頻度や購入許容価格などのアンケートやヒアリングなどを基に推定してください。（申請時と異なる場合は、その理由も記載ください。） |
| 開発（販路開拓）した製品等について | | 顧客ニーズや市場等を踏まえて、開発（販路開拓）した製品等の申請時の課題をどのように解決したか記載してください。 |
| 競合商品  あるいは  参入障壁 | | 競合する商品について、事業実施の結果明らかとなり、又は推定された新たな参入障壁の有無・高低とその根拠を含め具体的な内容や分析を記載してください。 |
| 差別化・  独自性 | | 開発（販路開拓）した製品等について、どのように競合商品に対し差別化され、独自性を生み出したか、及びその製品等の持つ「強み」を記載してください。 |
| 地域活性化への貢献  重点対象 | | 開発（販路開拓）した製品等がどのように地域経済の活性化に寄与するか具体的に記載してください。  ＊重点対象申請事業は必須です。その他申請事業は該当する場合、記載してください。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施体制 | | | |
| 事業担当者について | | | 本事業を今後、主に担当される方の役職、氏名、本事業以外の業務の内容、今後１年間の業務量見通しなどを記載してください。  今後の社内での推進体制を記入します。 |
| 協力者  について | | | 事業実施にあたり具体的に指導・助言を仰いだ協力者の概要および協力内容について記載してください。  計画ではなく、実際に外部の協力を仰いだ場合に、その体制を記入します。 |
| 事業化のスケジュール | | |
| 補助事業  スケジュール | 事業開始から事業終了までの実際のスケジュールを記載してください。 | |
| 補助事業終了後の展開予定  （販売実現に向けた  スケジュール、  販売戦略等） | 現時点での販売開始予定時期や販売方法、販売予定先、新たな事業展開などを記載してください。 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 他補助金の交付実績 | | | |
| (年度) | (補助金名) | (金額) | (内容) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当者連先 | 担当者  職名・氏名 |  |
| 電話／FAX |  |
| 電子メール |  |

様式第１７号

補助事業に要した経費等の算出内訳書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助事業に要した経費 | | |
| 区　　分 | 算出基礎 | 金額 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
| 合　　　　　　　　　　計 | | 円 |
| （補助率）　合計の〇分の〇 | |  |
| 補　　助　　限　　度　　額 | |  |

様式第１８号

収　支　決　算　書

収入の部

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 本年度予算額 | 本年度決算額 | 増 △ 減 | 備　　　　　考 |
| 申請時の収支予算書（様式第５号）と同じです。  例）自己資金  　　財団補助金  　　・・・・ | 円  財団補助金の額は事業費の1/2以内（但し、重点対象は2/3以内）となります。 | 円 | 円 |  |

支出の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 本年度予算額 | | 本年度決算額 | 増　△ 減 | 備　　　　　考 |
|  | | 円 | 円 | 円  申請時の収支予算書に記載した区分の予算・決算・増減額を記入してください。 |  |

上記のとおり議決（承認）されていることを証明します。

年　　月　　日

補助事業者　　企業・団体名

　　　　　　　代 表 者 名　　　　　　　　　　　　　印

注　１　この様式には、当該補助事業に係る予算・決算を記載すること。

２　「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。

様式第１９号

補　助　金　精　算　額補助金等精算書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 計　　　　　　　画 | | | 実　　　　　　　施 | | | 補 　助 　率 | 補助金  交付額 | 補助金  精算額 | 補助金  領収  （概算払受領）  済み額 | 補助金  領収未済額 | 不用額 | 備考 |
| 補助事業  に要する  経費 | 補助事業に関して生ずる寄附金その他の収入 | 補助対象  経費 | 補助事業  に要した  経費 | 補助事業に関して生じた寄附金その他の収入 | 補助対象  経費 |
| （Ａ-Ｂ） | （Ｄ-Ｅ） | （Ｉ-Ｊ） | （Ｈ－Ｉ） |
| Ａ | Ｂ | Ｃ | Ｄ | Ｅ | Ｆ | Ｇ | Ｈ | Ｉ | Ｊ | Ｋ | Ｌ |  |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注　１　「区分」欄には、補助対象経費科目を記載すること。

２　「計画」欄には、申請の際の数値（変更の承認があったときは、変更後の数値）を記載すること。

３　「補助金精算額」欄には、実施に係る補助対象経費(Ｆ)に補助率(Ｇ)を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金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。

４　本様式は表計算ソフト等で作成し直しても良い。

様式第２１号

補助金　精算払請求書

　　年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理事長　長澤　秀行　様

補助事業者　・住所

・(企業・団体名)

　　　　　・代表者名　　　　　　　　　　　㊞

事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　　年　　月　　日付公と財第　　号をもって補助金額確定通知書を受けた上記の事業に係る補助金について、下記のとおり請求します。

記

補助金　精算払請求額　　　　　　　　　　　　　　円

　　　内訳　補助金の確定額　　　　　　　　円

　　　　　　概算払受領済額　　　　　　　　円

　　　　今回請求額　　　　　　　　　　円

【振込口座】

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名（本・支店名） | （　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 口座番号 | 普通・当座 |
| 口座名義（フリガナ） | （　　　　　　　　　　　　　　　） |

様式２２号

取 得 財 産 処 分 の 承 認 申 請 書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　○○○○年度十勝ものづくり総合支援補助金に係る補助金により取得した財産を処分したいので、十勝ものづくり総合支援補助金交付要綱第１８条第２項及び交付要綱運用規準第６条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 記

１　実施事業名

　　　事業区分　：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業

　（具体的事業名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

２　実施した事業の概要とその成果

　　　実績報告書のとおり

３　処分する財産

　　　財　産　名　：

　　　所得年月日　：　　　　　年　　月　　日

　　　取得価格　：　　　　　　　　　　　 円

４　財産処分の方法

　　　転用（成果活用型生産転用）

５　財産処分の理由

　　（注）補助事業の成果を活用して実施する事業であることが条件となりますので成果活用の内容等を含めて具体的にご記入ください。

６　誓約書

　　　別紙のとおり

別　紙

誓　約　書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

公益財団法人とかち財団

理 事 長　　長澤　秀行　様

　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住　所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　企業・団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

　取得財産処分の承認申請書を提出するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

　なお、これらに違反もしくは相違のあった場合には、当該申請に係る承認の無効、補助金の返納等の処置をとられても、一切の異議の申し立てをいたしません。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 記

１　　　年度十勝ものづくり総合支援補助金に係る補助金により取得した財産は、当該補助事業の成果を活用して実施する場合にのみ転用いたします。

２　十勝ものづくり総合支援補助金交付要綱第１８条第１項に定める期間中に当該財産を再度処分する場合には、再申請を行います。