新規創業支援事業補助金交付要領

１　目的

この要領は、福井県商工会連合会（以下「県連合会」という。）が実施する新規創業支援事業補助金交付事業に関する必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

２　補助事業の内容

県連合会が交付する補助金交付事業の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容は、福井県内で新たな創業を行う取り組みとする。

３　定義

　　この要領において使用する用語の定義は、次の各号とする。

1. 「中小企業者」とは、中小企業基本法第２条に規定する中小企業者とする。
2. 「みなし大企業」とは、 以下のものをいう。

ア　発行済株式の総数また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している中小企業者。

イ　発行済株式の総数また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者。

ウ　大企業の役員また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者。

４　補助事業対象者

補助金交付事業の対象となる者は、次の要件を全て満たす者とする。

（１）　県内において、令和７年４月１日から令和８年２月２８日までに個人開業※1または会社（会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社をいう。）、企業組合、協業組合、（以下、会社等）の設立※2を行った中小企業者※3で、その代表となる者。

 ※１　事業承継による開業は対象外とする。

 ※２　事業承継を含め法人成り、法人から個人事業への変更による開業は対象外とする。

 ※３　みなし大企業は対象外とする。

　　（２）事業を行うために必要な許認可、届出または免許を取得していること。

（３）申請者本人が商工会の直接指導を受けて事業実施計画書（交付申請書内、別紙２）を作成すること。

　　（４）経営安定のため、（３）の申請者本人が商工会の会員となり経営指導を継続して受けること。

（５）法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。

（６）申請を行う者または設立される法人の役員が、暴力団等の反社会的勢力または反社会勢力

との関係を有する者ではないこと。

（７）開始する事業が、公序良俗に反する事業でないこと。

（８）開始する事業が、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。

（９）福井県における県税に滞納がないこと。

５　補助対象経費

　補助対象経費は、様式第１に記載されており、かつ、令和７年４月１日以降から申請日までに支出した２の事業に要する経費であって、別表に定める経費のうち県連合会が必要と認める経費とする。ただし、別表に定める経費に係る消費税および地方消費税額は補助対象経費から除く。

６　補助率および補助金額

補助金の額は、補助対象経費の３分の２以内とし、１件当たり２０万円を限度とする。

７　補助対象期間

補助金交付事業の補助対象期間は、令和７年４月１日から令和８年２月２８日までとする。

８　補助金の交付申請および交付決定

（１）補助事業対象者は、様式第１の補助金交付申請書兼実績報告書を作成し、主たる事業所を管轄する商工会に提出するものとする（商工会は、申請内容を確認後、福井県商工会連合会に提出するものとする）。

（２）県連合会は、補助事業対象者または商工会から交付申請書兼実績報告書の提出があったときは、予算の範囲内において、すみやかに補助事業対象者に様式第２にて補助金を交付決定し、通知をするものとする。

９　交付申請の制限

計画を申請しようとする者は、申請事業に係る補助対象経費について、他の補助事業による補助を受けることができない。ただし、県内市町が本補助金の採択を要件として、同一の事業に対し上乗せして補助を実施する場合を除く。また、福井型スタートアップ創出支援事業助成金の交付決定を受けた者は、本補助金を受けることができない。

１０　補助金の交付の条件

県連合会は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、補助事業対象者に対して次に掲げる条件を付するものとする。

1. 補助事業対象者は、８（２）の規定による通知を受けた後に、当該通知のもととなった交付申請の内容を変更しようとするときは、あらかじめ様式第３の補助事業計画変更承認申請により県連合会の承認を受けること。
2. 補助事業を中止し、または廃止する場合、様式第４の補助事業中止（廃止）申請書により県連合会の承認を受けること。
3. 補助事業対象者は、県連合会が開設した公式のLINEアカウントへの登録に協力すること（施策の案内や各種調査、災害時等の連絡などに活用。ただし、通信機器がないなど、LINEを利用できない場合は、この限りではない）。

１１　補助事業の遂行

補助事業対象者は、補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金を他の用途へ使用してはならない。

１２　補助金の額の確定

県連合会は、交付申請があり、８（２）の交付決定をしたときは、あわせて補助金の額を確定し、当該交付決定の通知とあわせて、様式第５の補助金確定通知書によって当該補助事業対象者に通知する。

１３　補助金の請求

補助事業対象者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第６の精算払い請求書により県連合会に補助金の交付請求を行うこととする。

１４　補助金の支払い

県連合会は、１２により交付すべき補助金の額を確定したのち、１３により補助金の交付請求を受けた時は、補助金を補助事業対象者に対し支払うものとする。

１５　交付決定の取消し

1. 県連合会は、補助事業対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請に係る補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができるものとする。

① 本交付要領の規定に基づく措置に違反した場合および補助事業対象者が補助金を他の用途へ使用した場合

1. 補助事業に関して補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反した場合
2. 補助事業の完了した日から１年間において、県連合会の承認を受けずに、当該補助事業を廃止（中止）した場合
3. 当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合
4. 前項の規定は補助金の額の確定後においても適用されるものとする。

１６　補助金の返還

県連合会は、１５の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合には、当該補助事業の取消しに係る部分に関し、その額の返還を、期日を定めて命じるものとする。また、補助金返還を求められた補助事業対象者は、県連合会が定める期日までに返還しなければならない。

１７　加算金および延滞金

（１）　補助事業対象者は、県連合会から１６に基づく補助金の返還を求められたときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を求められた補助金の額（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付額を控除した額）につき年１０．９５パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。

（２）　補助事業対象者は、県連合会から補助金の返還の命令を受け、これを納付期日までに納めなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

（３）　県連合会は、（１）および（２）においてやむを得ない事情があると認めたときは、加算金または遅滞金の全部または一部を免除することができるものとする。

１８　財産の管理および処分

（１）　補助事業対象者は、当該補助事業により取得しまたは効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、善良な管理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

（２）　補助事業対象者は、取得財産等に係る台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

（３）　県連合会は、補助事業の完了した日から１年間において必要があると認めたときは、補助事業対象者の管理状況を調査することができるものとする。

１９　立入検査等

県連合会は、補助金交付事業の適正を期すため、必要に応じて、補助事業対象者に対して報告させ、または県連合会が指定する者により、補助事業対象者の事務所等に立ち入り関係帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問することができるものとする。

２０　補助金の経理

補助事業対象者は、補助金に係る経理について収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を事業の完了した日の属する県の会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

２１　事業成果の報告

補助事業対象者は、補助事業の完了した日の属する県の会計年度の翌年度の３月１５日までの間に、様式７の事業成果報告書を県連合会に提出しなければならない。

２２　廃業する場合の措置

　　　　　補助事業対象者は、補助事業の完了した日から１年未満で廃業を行う場合は、県連合会に対しそを報告しなければならない。その際、県連合会は補助事業対象者に対し、既に交付した補助金の全部または一部の返還を命ずることができる。

２３　その他の事項

県連合会は、補助金交付事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項について、別に定めることができる｡

附則

　 (施行期日)

 本交付要領は令和７年４月１日から施行する。

（別表）

事業内容と補助対象経費について

１　１　対象となる事業内容

ア　事業拠点開設

イ　商品開発事業

・ニーズ調査等の市場調査にかかる経費

・商品開発のための試作等にかかる経費

・開発した新商品の求評活動にかかる経費

ウ　販路開拓事業

・展示会出展など販路開拓にかかる経費

・商品の広報宣伝活動にかかる経費

２　補助対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 内　　容 |
| 事業拠点開設 | 創業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費、店舗等借入費、事務所等改装費（ただし、価格が税抜５０万円以上のものを除く。）、事業開始に必要な機械器具等の購入・改良・借用・修繕に要する経費（ただし、取得価格が税抜５０万円以上のものを除く。）、その他必要と認められる経費 |
| 商品開発事業 | 従業員旅費、専門家謝金、専門家旅費、資材購入費、外注加工費、試作用機械器具等購入費、機械改造費、借損料、会場借料、会場整備費、サンプル作成費、雑役務費、通訳・翻訳料、委託費、産業財産権等取得費、資料購入費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、その他必要と認められる経費 |
| 販路開拓事業 | 従業員旅費、専門家謝金、専門家旅費、販路開拓用機械器具等購入費（ただし、取得価格が税抜５０万円以上のものを除く。）、会場借料、会場整備費、サンプル作成費、借損料、雑役務費、通訳・翻訳料、委託費、資料購入費、広告宣伝費、ホームページ作成費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、その他必要と認められる経費 |

３　補助対象経費についての留意事項

　①　旅費

　　　旅費については、下記を限度として補助対象経費とする。

　　　　　運　賃　　交通費の実費とする。

　　　　　　　　　　　国内旅費はグリーン料金およびのぞみ料金は対象外とする。

　　　　　宿泊費　　実費とし、以下の表に基づく金額（税込）を上限とする。

（国内）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 宿泊費（円/泊） | 19,000 | 13,000 | 11,000 | 10,000 |
| 地域区分 | 東京都 | 大阪府 | 愛知県 | 左記以外 |

　　　　　　（海外）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 宿泊費（円/泊） | 19,300 | 16,100 | 12,900 | 11,600 |
| 地域区分 | 北米（アメリカ合衆国、カナダ） | ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントンD.C | ○ |  |  |
| 欧州 | 西欧（イギリス、フランス、ドイツ、イタリア、北欧四か国等） | ジュネーブ、ロンドン、パリ | ○ |  |  |
| 東欧（ロシア、ポーランド、チェコ、ハンガリー等） | モスクワ |  | ○ |  |
| 中近東 | アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド | ○ |  |  |
| アジア | 東南アジア（インドシナ半島（シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む）、インドネシア、フィリピン等）、韓国、香港等 | シンガポール |  | ○ |  |
| 南西アジア（インド等）、アジア大陸（中国等）、台湾等 |  |  |  | ○ |
| 中南米 |  |  |  | ○ |
| 大洋州（オーストラリア、ニュージーランド、ポリネシア、ミクロネシア、メラネシア等） |  |  | ○ |  |
| アフリカ | アビジャン |  |  | ○ |

※　海外旅費は海外展示会出展事業のみ対象とする。ただし、２名を限度とする。

　 日当、タクシー代、ガソリン代、レンタカー代については補助対象外とする。

　②　補助対象にならない経費

　　　　・水道光熱費、飲食費、接待費、交際費、遊興、娯楽に要する費用

 ・販売する商品の原材料費など直接売上や利益につながる費用

　　　　・消費税および地方消費税、団体等の会費、加盟料、手数料

　　　　・その他、公的資金の使途として社会通念上、不適切と判断する経費

（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条により定める営業内容等）

・「機械器具等」および「消耗品費」については、税別単価５，０００円以下の物品等の購入費用

・創業する事業に関連性が認められないと判断される費用

様式第１

**補　助　金　交　付　申　請　書　兼　実　績　報　告　書**

令和　　　年　　月　　日

福井県商工会連合会会長　様

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL: FAX:

　　　　E-mail:

新規創業支援事業補助金交付要領８の規定により、下記のとおり実施する事業に対する補助金の交付を申請します。

記

１　補助金交付申請額　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

２　事業実施計画　　　　　別紙２のとおり

３　事業に要する経費

（１）事業費総額　　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（別紙２（１）⑥合計欄）

（２）補助対象経費　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（別紙２（２）（Ｂ））

（３）補助対象外経費総額　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（１）－（２）

４　添付書類

（１）申請者の概要（別紙１）

（２）事業実施計画（別紙２）

（３）補助対象経費にかかる請求書の写し

（４）補助対象経費にかかる領収書または口座振替控等の写し

（５）電子申告（e‐Tax）をした際の日付・受付番号が印刷された開業届の写し、履歴事項全部証明書の写し（法人の場合）

　（６）福井県の県税に滞納がないことを証明事項とする納税証明書

（７）申告所得税および復興特別所得税、消費税および地方消費税の滞納がない旨の証明書（個人事業主の場合）、法人税、消費税および地方消費税に滞納がない旨の証明書（法人の場合）

（８）事業を行うために必要な許認可、届出または免許の写し（該当する場合のみ）

５　その他

* 県および（公財）ふくい産業支援センターに対し申請書の内容を共有することに承諾する。

※企業支援施策の検討資料および企業支援施策の情報提供以外に使用しません。

□　交付要領で定める内容の全てについて同意する。（別紙１）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**申請者の概要**

（１）申請者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな氏名（代表者氏名） |  | 生年月日（年齢） | □昭和　□平成 　年 　月 　日（　歳） |
| 連絡先住所等 | 〒　　　－　　 | 本事業創業直前の職業 | □1. 会社役員□2. 個人事業主□3. 会社員□4. 専業主婦・主夫□5. ﾊﾟｰﾄﾀｲﾏｰ・ｱﾙﾊﾞｲﾄ□6. 学生□7. その他（　　　　　　） |
| T E L |  |
| F A X |  |
| E-mail |  |
| 本事業以外の事業経営経験 | □ 事業を経営したことがない。□ 事業を経営したことがあり、現在もその事業を続けている。　　┗ 事業形態〔 □個人事業、　□会社、　□企業組合・協業組合、　□特定非営利法人 〕　　　 事業内容〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕※応募事業と類似の事業の場合は、差別化している点を「（別紙２）（１）①事業の具体的な内容」に記載してください。□ 事業を経営していたが、既にその事業をやめている。（やめた時期：□昭和・□平成・□令和　　年 　月） |
| 職　歴 | □昭・□平・□令　年　月 |  |
| □昭・□平・□令　年　月 |  |
| □昭・□平・□令　年　月 |  |

（２）事業実施形態

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開業･法人設立日 | 令和　　年　　月　　日（補助事業期間内に開業又は法人設立を行う必要があります。） | 法人名（屋号） |  |
| 法 人 番 号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ※法人の場合のみ記載 |
| 特定非営利活動法人の場合のみ記載 | 特定非営利活動の種類 |  | □ｱ)中小企業者と連携して事業を行うもの□ｲ)中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立するもの□ｳ)新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの  |
| 事業実施地（予定地） | 〒　　　－　　　 | 事業形態 | □1. 個人事業　┗□ 補助事業期間中の法人化も検討している□2. 会社設立┗□2-1 株式会社□2-2 合名会社□2-3 合資会社□2-4 合同会社□3. 組合設立┗□3-1 企業組合□3-2 協業組合□4.特定非営利活動法人設立 |
| 主たる業種(日本標準産業分類**中分類**を記載)  | 中分類名： |
| コード(２桁)： |
| 資本金又は出資金（会社・組合） | 千円（うち大企業からの出資：　　　千円） |
| 株主又は出資者数（会社・組合） | 　　　　　　　　　　　　　名（うち大企業からの出資：　　　　名） |
| 役 員 ・従業員数 | 合 計 | 　　　　名 | 内 訳 | ①役　員：（法人のみ） | 　　　　　名(うち大企業の役員又は職員を兼ねている者： 　名) |
| ②従業員： | 　　　　　名 |
| ③ﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ： | 　　　　　名 |
| 事業に要する許認可・届出・免許等（必要な場合のみ記載） | 許認可・届出・免許等名称： |  |
| 取得日・届出日： |  |

（別紙２）

**事業実施計画書**

**（１）補助事業の内容**（事業全体について、詳しく記載してください。枠に収まらない場合は適宜広げてください。

複数ページになっても構いません。）

|  |
| --- |
| **①事業の具体的な内容（フランチャイズ契約を締結し、行う事業ですか　→　□はい ・□いいえ ）**（取扱商品・サービス等の概要） |
| **②本事業の動機・きっかけ及び将来の展望** |
| **③本事業の知識、経験、人脈、熱意** |
| **④本補助事業の補助対象経費の使途およびそれにより見込まれる成果** |
| **⑤事業実施にあたっての課題、支援機関や行政への要望など** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 必要な資金 | 金額 | 調達の方法 | 金額 |
| 設 備 資 金 | （内訳） |  | 自己資金 |  |
| 金融機関からの借入金（内訳・返済方法） |  |
| 設備資金の合計 |  |
| 運 転 資 金 | （内訳） |  | その他（本事業の売上金、親族からの借入金等）（内訳） |  |
| 運転資金の合計 |  |
| 合　　計 |  | 合　　計 |  |
|  |

**⑥本事業全体に係る資金計画**（新事業の立ち上げに必要な全ての資金と調達方法を記載してください。）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（消費税込で記載、単位：千円） |
|  |
| **⑦売上・利益等の計画（決算期毎）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | １年目（ 年　月～　年　月期） | ２年目（　年　月～　年　月期） | ３年目（　年　月～　年　月期） |
| (a)売上高 | 千円 | 千円 | 千円 |
| (b)売上原価 | 千円 | 千円 | 千円 |
| (c)売上総利益(a-b) | 　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　千円 |
| (d)販売管理費 | 　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　千円 |
| 営業利益(c-d) | 　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　千円 | 　　　　　　　　千円 |
| 従業員数 | 　　　　　　　　　人(うちﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　　人) | 　　　　　　　　　人(うちﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　　人) | 　　　　　　　　　人(うちﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ　　　人) |
| 積算根拠 |  |  |  |

 |

**（２）補助対象経費**

「（１）⑥本事業全体に係る資金計画」の設備資金及び運転資金の内容の中から、補助事業期間中に補助対象とするものを記載してください。

別紙経費明細表に記載のうえ、下記（A）、（B）、（C）に記載してください。

　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 補助金交付希望額 |
| (消費税込） | (消費税抜） | (B×2/3以内) |
| (A) | (B) | (C) |

**（３）事業実施計画書作成の指導を行った支援機関**

|  |
| --- |
| 当機関は、当該申請者の補助事業の実施および補助事業終了後の事業実施についてフォローアップします。 |
| 支援機関名： | 担当者職氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先： |

様式第２

補　助　金　交　付　決　定　通　知　書

番　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　様

福井県商工会連合会会長

令和　　年　月　日付で交付申請のあった補助金については、新規創業支援事業補助金交付要領（以下「交付要領」という。）８（２）の規定により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　　補助金の交付の対象となる事業およびその内容

令和　　年　月　日付で交付申請のあったとおりとする。

２　　補助事業に要する経費および補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費　　　　　　金　　　　　　　円

補助金の額　　　　　　　　　　　金　　　　　　　円

ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費及び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。

３　　補助対象経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額の区分は、補助金交付申請書に記載のとおりとする。

４　　補助事業対象者は、次の各号の一に該当するときは、福井県商工会連合会の承認を受けなければならない。

　（１）補助事業の内容の変更をするとき。

　（２）補助事業を中止し、または廃止するとき。

また、補助事業対象者は、交付要領の定めに従わなければならない。

様式第３

補　助　事　業　計　画　変　更　承　認　申　請　書

令和　　　年　　月　　日

福井県商工会連合会会長　様

住　　所

事業者名

代表者名

担当者氏名

連絡先

令和　　年　月　日付け　第　　　号で補助金交付決定通知を受けた補助事業の内容を、下記のとおり変更したいので、新規創業支援事業補助金交付要領１０（１）①の規定により計画変更の承認を申請します。

記

１　変更の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 変　更　後 | 変　更　前 |
|  |  |

２　変更の理由

３　変更後実施しようとする補助事業の内容

（１）事業の目的

（２）実施の方法

（３）実施の期間

（４）事業費総額

（５）補助対象経費総額

（６）補助対象経費の配分及びその積算

様式第４

補　助　事　業　中　止　（廃　止）　申　請　書

令和　　　年　　月　　日

福井県商工会連合会会長　様

住　　所

事業者名

代表者名

担当者氏名

連絡先

令和　　年　月　日付け　第　　　号をもって補助金交付決定通知を受けた補助事業につきましては、当該事業の実施を中止（廃止）したいので、新規創業支援事業補助金交付要領１０（１）②の規定により下記のとおり申請します。

記

１　事　業　名

２　中止（廃止）の理由および内容

（できるだけ具体的に記入してください。なお、関連する説明資料も添付してください。）

様式第５

補　助　金　額　確　定　通　知　書

　第　　　　　号

令和　　年　　月　　日

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　様

福井県商工会連合会会長

令和　　年　月　日付け　第　　号をもって補助金の交付決定をした補助事業に対する補助金については、補助金交付申請書兼実績報告書を検査した結果、交付の内容およびこれに付された条件に適合していると認められるので下記のとおり補助金額を確定しました。

つきましては、新規創業支援事業補助金交付要領１２の規定により下記のとおり通知します。

記

１　交付を決定した補助金額　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

２　交付を確定した補助金額　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

３　補助対象経費の内訳は、補助金交付申請書兼実績報告書記載のとおりとする。

様式第６

精　算　払　い　請　求　書

令和　　　年　　月　　日

・請求書のみ、原則押印が必要です。

・ただし、発行責任者および担当者の役職・氏名・連絡先を記載する場合は、押印を省略できます。発行責任者と担当者は同一人物でも構いません。必要であれば、発行責任者または担当者に電話で確認してください。（県の取り扱いと同様）。

福井県商工会連合会会長　様

申請者

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

（発行責任者）役職・氏名

　　　　　　　連絡先

（担当者）　　氏名

役職・連絡先

　令和　　年　月　日付け　第　　　号による補助金額確定通知書に基づき、新規創業支援事業補助金交付要領１３の規定により下記のとおり請求します。

記

１　交付請求金額　　　　　　　　　　金　　　　　　　　円

２　指定する金融機関

（1）金融機関および支店名

（2）預金種別

（3）口座番号

（4）口座名義（フリガナ）

　※当該口座の口座名義（フリガナの名義含む）等が確認できる預金通帳のページ（表紙をめくった次のページ）および通帳の表紙のコピーを添付すること

様式第７

事　業　成　果　報　告　書

令和　　年　　月　　日

福井県商工会連合会会長　様

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名

（担当名　　　　　　　　　　　）

令和　　年　月　日付け　第　　　号で補助金交付決定通知を受けた補助事業については、下記のとおり、新規創業支援事業補助金交付要領２１の規定により事業成果を報告します。

　１　経営状況

|  |  |
| --- | --- |
| 直近決算期 | 年　　　月 |
| 直近決算期の売上高　　　　　　　 | 　　　　　　　　　（円） |
| 直近決算期の経常利益　　　　　　 | 　　　　　　　　　（円） |

２　支援機関による指導

|  |  |
| --- | --- |
| 支援機関名（事業実施計画書作成の指導を行った支援機関） |  |
| 補助事業終了後に指導を受けた年月日 | 年　　　月　　　日（複数ある場合は、全て記載） |

３　その他

|  |  |
| --- | --- |
| 現状の課題、相談内容、支援機関や行政への要望など（任意記載） |  |

* 県および（公財）ふくい産業支援センターに対し事業成果報告書の内容を共有することに

承諾する。

※企業支援施策の検討資料および企業支援施策の情報提供以外に使用しません。