

しまね地域産業資源活用支援事業補助金

交 付 要 領

令和4年4月

島根県商工会連合会

しまね地域産業資源活用支援事業補助金 交付要領

制定 令和4年4月1日

1. 目的

この交付要領は、「しまね地域産業資源活用支援事業実施要領（令和4年4月1日施行）」に基づき、島根県商工会連合会（以下「連合会」という。）が実施機関となって実施する「しまね地域産業資源活用支援事業（以下「間接補助金交付事業」という。）」を適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

2. 定義

この要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1)「商工団体等」とは、商工会議所、連合会、商工会、島根県中小企業団体中央会及び公益財団法人しまね産業振興財団をいう。
- (2)「連携事業」とは、複数の異なる業種（※）の中小企業者、事業協同組合、協業組合、NPO 法人又はその他知事が認める者が連携して取り組む事業をいう。但し、事業協同組合又は協業組合を複数含まない場合は、3者以上の取組に限る。
※業種は日本標準産業分類の小分類を基本とする。
- (3)「県内事業者」とは、島根県内に事業所又は工場を有する者をいう。
- (4)「中小企業者」とは、中小企業基本法第1章第2条第1項に掲げる者をいう。
- (5)「中小企業者等」とは、原則として島根県内に主たる事業所又は工場を有する中小企業者、事業協同組合、協業組合、NPO 法人をいう。
- (6)「事業協同組合」及び「協業組合」とは、その他特別の法律により設立されたものであって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業者である者をいう。

3. 間接補助金交付事業の区分

- (1)間接補助金交付事業は、農林水産品、鉱工業品、加工技術及び観光資源といった地域産業資源（※）を活用した新商品・新サービスの研究開発、既存商品・既存サービスの改良及び販路開拓の初期段階の事業のうち、実現可能な具体的事業計画を有するものを対象として実施し、その区分及び内容は次のとおりとする。

※地域産業資源は「別記1」のとおりとする。

【県内波及型】

県内事業者との取引額の増加等、県内への経済波及効果が見込めるものとする。

【県内新規取引型】

新たに県内事業者と取引を図るもので、かつ当該取引に係る原材料生産又は加工等が県内で行われるものであって、地域への経済波及効果が見込めるものとする。

【連携事業型】

商工団体等のマネジメントのもと、相互の収益拡大を目指して新たな商品化等が行われる連携事業であり、広く県内への経済波及効果が見込めるものとする。

- (2) 補助事業の全てを委託・外注するものは、補助対象事業とは認められない。

4. 間接補助金交付事業の対象者

- (1) 県内波及型及び県内新規取引型に係る間接補助事業を実施する対象者は、次の各号の要件をすべて満たす中小企業者等とする。但し、創業者及び農林漁業者は除く。
- ①みなし大企業（発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業投資育成株式会社法（昭和38年法律第101号）に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成10年法律第90号）に規定する投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。）が所有している中小企業者、発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者又は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者をいう。）でないこと。
 - ②島根県税の滞納がないこと。
 - ③応募者又は法人の役員が、暴力団等の反社会勢力との関係を有しない者であること。
 - ④公序良俗に問題のある事業又は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など）でないこと。
 - ⑤間接補助事業が、国又は県の他の補助金等を活用する事業でないこと。
 - ⑥商工会議所、連合会、島根県中小企業団体中央会又は公益財団法人しまね産業振興財団（以下「支援機関」という。）による支援体制が整っていること。この場合において、商工会による支援は連合会による支援とみなす。
- (2) 連携事業型に係る間接補助事業を実施する対象者は、商工団体等とする。

5. 間接補助金交付事業の補助対象経費及び補助率等

- (1) 間接補助金交付事業の補助対象経費、補助率、補助限度額及び補助対象期間は、「別表」のとおりとする。
- (2) (1)の補助対象経費は、間接補助事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、「別表」に掲げるものとし、間接補助事業対象者の役職員に係る人件費は対象としないものとする。
- (3) 間接補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。
- (4) (1)の補助対象経費は、県内に事業所を有する中小企業者への発注に努めなければならない。

6. 間接補助事業の採択基準

間接補助事業は、次の各号に掲げる基準を総合的に勘案し、地域への波及効果（面的・量的拡大可能性、持続可能性等）を考慮したうえで、充足性の高いものから予算の範囲内で採択するものとする。

- (1) 県外市場の獲得を目指す事業であること
- (2) 補助事業の実施が確実である等、事業内容の熟度が高く獲得を目指す市場規模が明確であること
- (3) 補助事業の内容について類似品との競争力があること
- (4) 補助事業の実施にあたり、経営・生産体制が整っていること
- (5) 補助事業の内容について革新性が高いこと
- (6) 支援機関等による補助事業への支援体制が整っていること（※）

※間接補助事業の実施にあたっては、支援機関（連携事業の場合は商工団体等）の経営指導員等が、事業の掘り起こし、計画作成、事業実施のフォロー、指導など、事業化に向けて全面的に支援することを必須要件とする。

- (7) 県内新規取引型においては、新たに県内取引を行うにあたって、原材料・加工等について金額で概ね3割程度以上の取引を行うもの

- (8) 連携事業型においては、間接補助事業の内容について新たな取引・協力体制の構築が見込まれること

7. 間接補助金交付先の決定に関する手続き

連合会は、次の各号の手続きにより、各事業年度における間接補助事業を決定するものとする。

- (1) 間接補助金を受けようとする者は、「間接補助事業計画承認申請書（様式1）」及び「間接補助事業計画書（様式2）」に、支援機関が作成する「間接補助事業事前調査票（様式3）」を添え、連合会に対してその定める日までに提出すること。
- (2) 連合会は、提案された事業を審査するため、別に定める「しまね地域産業資源活用支援事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）」を開催し、当該審議の結果を受けて、間接補助事業の採否を決定する。
- (3) 連合会は、間接補助事業として適当と認めたときは、当該申請者に対して採択内示を行う。
- (4) 連合会は、間接補助事業として不適当と認めたときは、当該申請者に対してその事由を付した不採択通知を行う。

8. 間接補助金の交付に関する手続き

(1) 交付申請

- ①採択内示を受けた者は、間接補助事業の目的及び内容、同事業に要する経費、その他必要な事項を記した「間接補助金交付申請書（様式4）」及び審査委員会の結果を踏まえて修正等した「間接補助事業計画書（様式2）」に連合会が定める書類を添え、連合会に対してその定める日までに提出すること。
- ②連合会は、間接補助金の交付申請があったときは、当該申請書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、間接補助事業の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を事前調査する。

(2) 交付決定

連合会は、間接補助金を交付すべきものと認めたときは、間接補助事業者に対して交付決定をし、「交付決定通知書（様式5）」により通知する。

(3) 間接補助金の交付条件

- ①連合会は、交付決定をする場合において、間接補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、間接補助事業者に対して次に掲げる条件を付す。
 - ア. 間接補助事業の内容の変更（補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ間接補助事業者の自由な創意により、より効率的な間接補助事業の目的達成に資するものと考えられる場合、補助目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更である場合を除く。）をする場合は、あらかじめ連合会に対して「間接補助事業計画変更等承認申請書（様式6）」を提出し、その承認を受けなければならない。
 - イ. 間接補助事業に要する経費の配分の変更（各配分額の20%以内の流用増減を除く。）をする場合は、あらかじめ連合会に対して「間接補助事業計画変更等承認申請書（様式6）」を提出し、その承認を受けなければならない。
 - ウ. 間接補助事業を行うため締結する契約に関する事項、その他間接補助金交付事業に要する経費の使用方法に関すること。
 - エ. 間接補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、連合会に報告し、その指示を受けなければならない。

オ. 間接補助事業を中止又は廃止する場合は、速やかに連合会に対して「間接補助事業計画変更承認申請書（様式6）」を提出し、その承認を受けなければならない。

②連合会は、間接補助事業の完了前に当該間接補助事業者に相当の利益が生ずると認められる場合は、交付した間接補助金の全部又は一部に相当する金額を当該間接補助事業者から徴収する旨の条件を付すことができる。

(4) 申請の取り下げ

間接補助事業者は、交付決定通知を受けた場合において、交付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、連合会が定める期日までに、連合会に対して「間接補助事業計画承認申請取下書（様式7）」を提出し、申請の取り下げを行うことができる。

(5) 間接補助事業の遂行

間接補助事業者は、交付決定の内容及びこれに付した条件に伴い、善良な管理者の注意をもって間接補助事業を行い、間接補助金を他の用途へ使用してはならない。

(6) 遂行状況の報告

間接補助事業者は、6ヶ月ごとに連合会に対して「間接補助事業遂行状況報告書（様式8）」により間接補助事業の遂行状況を報告しなければならない。

(7) 実績報告

間接補助事業者は、間接補助事業が完了したときは、その日から起算して10日を経過した日又は連合会が定める提出期限のいずれか早い日までに、間接補助事業の成果を記した「間接補助事業実績報告書（様式9）」に連合会が定める書類を添え、連合会に提出しなければならない。

(8) 間接補助金の額の確定

連合会は、間接補助事業者から実績報告書の提出を受けたときは、当該書類の審査並びに必要なに応じて行う現地調査等により、間接補助事業の成果が交付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どうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき間接補助金の額を確定し、間接補助事業者に対して「確定通知書（様式10）」により通知する。

(9) 間接補助金の請求

間接補助事業者は、間接補助金の交付を受けようとするときは、「間接補助金精算払請求書（様式11）」により、連合会に対して間接補助金の精算払請求をしなければならない。

(10) 間接補助金の交付

連合会は、交付すべき間接補助金の額を確定した後、間接補助金を間接補助事業者に対して交付する。

(11) 交付決定の取消

連合会は、間接補助事業者が、間接補助金を他の用途へ使用する等、その間接補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取消することができる。

(12) 間接補助金の返還

連合会は、交付決定を取消した場合において、間接補助金の当該取消しに係る部分に関し、既に間接補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

(13) 加算金

連合会は、間接補助金の交付を受けた者に間接補助金の返還を命じたときは、その命令に係る間接補助金の交付の日から受領の日までの日数に応じ、間接補助金の額に県の指示を受けて連合会が定める割合を乗じて計算した加算金を間接補助金の返還を命じた者から徴収することができる。

(14) 延滞金

連合会は、間接補助金の交付を受けた者に間接補助金の返還を命じ、間接補助金の返還を命じられた者がこれを納付期日までに納付しなかったときは、当該納期日の翌日から納付日までの日数に応じ、その未納付額に県の指示を受けて連合会が定める割合を乗じて計算した延滞金を間接補助金の返還を命じた者から徴収することができる。

(15) 財産の管理

- ①間接補助事業者は、間接補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産」という。）を、間接補助事業が完了した後も善良な管理者の注意をもって管理し、間接補助金の交付の目的に従ってその効率的運用に努めなければならない。
- ②間接補助事業者は、間接補助事業の実施期間内に取得財産があるときは、「取得財産等管理台帳（様式 12）」を備え管理し、実績報告書に添付しなければならない。
- ③間接補助事業者は、間接補助事業に係る発明又は考案等に関し、特許権、意匠権又は商標権等（以下「産業財産権等」という。）を間接補助事業の実施期間内に出願もしくは取得した場合又はそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨を記載した「産業財産権等取得等届出書（様式 13）」を連合会に提出しなければならない。

(16) 財産の処分の制限

間接補助事業者は、連合会が定める期間内に、連合会が定める取得財産（※）を間接補助金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付もしくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保に供しようとするときは、あらかじめ連合会に対して「取得財産等処分承認申請書（様式 14）」を提出し、その承認を受けなければならない。この場合において、連合会は、当該取得財産が、連合会が定める期間を経過している場合を除き、間接補助事業者が当該取得財産を処分することにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができる。

※処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円（税抜）以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

(17) 立入検査等

連合会は、間接補助事業の適正を期するために必要があるときは、間接補助金の交付を受けた者に対して報告させ、又はその職員にその事務所、事業所等に立ち入り、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させることができる。

(18) 間接補助事業の経理

間接補助事業者は、間接補助事業に係る経理について、収支を明確にした証拠書類を整備し、かつ当該書類を間接補助事業が完了した日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(19) その他の事項

連合会は、県と協議のうえ、間接補助事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な（1）から（18）までに定める事項以外の事項を定めることができる。

9. 間接補助事業終了後の手続き

- （1）間接補助事業者は、間接補助事業終了後 3 年の間、連合会が定める日までに「事業化状況報告書（様式 15）」に財務諸表等の決算関係書類を添え、連合会に提出しなければならない。
- （2）連合会は、提出を受けた決算関係書類等の内容を確認し、必要に応じて間接補助事業者の状況把握等を行う。

しまね地域産業資源活用支援事業における地域産業資源

1. しまね地域産業資源活用支援事業における「地域産業資源」は、原則として次に掲げる①から③までのいずれかの要件を満たすものとする。

- ①. 自然的・経済的・社会的条件から見て、一体である地域の特産物として、相当程度認識されている農林水産物又は鉱工業品
- ②. 上記①に掲げる鉱工業品の生産に係る技術
- ③. 文化財、自然の風景地、温泉その他の地域の観光資源として、相当程度認識されているもの

2. 上記1の「地域産業資源に関する考え方」は次のとおりとする。

(1) 地域産業資源の属性

①地域の中小企業者が現に又は潜在的に活用可能であり、その活用を促進することにより、当該地域産業資源を共有する他の中小企業者の事業活動や当該事業と密接に関連する事業活動を促進する可能性が高いものであること。

※可能性の程度は、当該地域における中小企業者の技術、設置、人員及び地域の業種構成、産業構造等を総合的に勘案して判断する。

②他地域の同種の地域産業資源と比べて、生産量、品質、機能、歴史的・文化的背景等の面で顕著な特徴を有しており、それによって消費者等に相当程度認識されているものであること。

※認識の程度は、次に掲げるAからDまでのいずれかの要件を満たすものとする。

- A. 地方自治体の条例・計画等に基づく指定等により、広く一般に知られているもの
- B. 新聞、雑誌等の媒体で複数回紹介されているもの
- C. 当該地域産業資源活用事業の活動が見込まれるもので、島根県が県内に広く流通する公的な媒体を用いて情報提供を行っているもの
- D. 県内における消費者又は流通業者等に対する調査等により、当該地域の特徴的なものとして認知されていると判断されるもの

(2) 地域産業資源に係る地域

地理的連続性、地域内での継続的取引の存在、行政単位等の観点を総合的に勘案して判断することとし、基本的に単数又は複数の市町村を単位として設定する。

別表

事業区分	補助対象経費	補助率及び補助限度額	補助対象期間
<p>県内波及型</p>	<p>1. 新商品・新サービスの研究開発又は既存商品・既存サービスの改良事業</p> <p>① 講師又はアドバイザー等に対する謝金</p> <p>② 講師又はアドバイザー等及び役職員の旅費</p> <p>③ 研究開発のための原材料・副資材・消耗品の購入に要する経費、会議費、借損料、展示会等出展費、広報費、雑役務費、産業財産権取得費、機器・設備の整備に要する経費、研究開発の委託に要する経費</p> <p>④ その他事業実施に必要と認められる経費</p> <p>2. 新商品・新サービス又は既存商品・既存サービスの販路開拓事業</p> <p>① 講師又はアドバイザー等に対する謝金</p> <p>② 講師又はアドバイザー等及び役職員の旅費</p> <p>③ 販路開拓のための消耗品の購入に要する経費、会議費、借損料、展示会等出展費、広報費、雑役務費、産業財産権取得費、機器・設備の整備に要する経費、市場調査・販売計画策定等の委託に要する経費</p> <p>④ その他事業実施に必要と認められる経費</p>	<p>【補助率】</p> <p>[機器・設備の整備に要する経費以外の経費]</p> <p>補助対象経費の1/2以内</p> <p>[機器・設備の整備に要する経費]</p> <p>補助対象経費の1/3以内</p> <p>【補助限度額】</p> <p>1事業あたり</p> <p>[上限額] 3,000千円</p> <p>[下限額] 500千円</p>	<p>間接補助金の交付決定日の属する年度内であって、連合会が定める日まで</p>

別表

事業区分	補助対象経費	補助率及び補助限度額	補助対象期間
<p>県内新規取引型</p>	<p>1. 新商品・新サービスの研究開発又は既存商品・既存サービスの改良事業</p> <p>① 講師又はアドバイザー等に対する謝金 ② 講師又はアドバイザー等及び役職員の旅費 ③ 研究開発のための原材料・副資材・消耗品の購入に要する経費、会議費、借損料、展示会等出展費、広報費、雑役務費、産業財産権取得費、機器・設備の整備に要する経費、研究開発の委託に要する経費 ④ 原材料の調達先・加工先等に係る県内取引の拡大を図るために要する経費 ⑤ その他事業実施に必要と認められる経費</p> <p>2. 新商品・新サービス又は既存商品・既存サービスの販路開拓事業</p> <p>① 講師又はアドバイザー等に対する謝金 ② 講師又はアドバイザー等及び役職員の旅費 ③ 販路開拓のための消耗品の購入に要する経費、会議費、借損料、展示会等出展費、広報費、雑役務費、産業財産権取得費、機器・設備の整備に要する経費、市場調査・販売計画策定等の委託に要する経費 ④ 原材料の調達先・加工先等に係る県内取引の拡大を図るために要する経費 ⑤ その他事業実施に必要と認められる経費</p>	<p>【補助率】</p> <p>[機器・設備の整備に要する経費以外の経費] 補助対象経費の2/3以内</p> <p>[機器・設備の整備に要する経費] 補助対象経費の1/3以内</p> <p>【補助限度額】</p> <p>1 事業あたり [上限額] 4,000 千円 [下限額] 1. 新商品・新サービスの研究開発又は既存商品・既存サービスの改良事業 300 千円 2. 新商品・新サービス又は既存商品・既存サービスの販路開拓事業 500 千円</p>	<p>間接補助金の交付決定日の属する年度の翌年度内であって、連合会が定める日まで</p>

別表

事業区分	補助対象経費	補助率及び補助限度額	補助対象期間
連携事業 型	<p>【事業経費】 連携事業を適切に実施するために必要な経費であって次に掲げるもの</p> <p>1. 新商品・新サービスの研究開発又は既存商品・既存サービスの改良事業</p> <p>① 講師又はアドバイザー等に対する謝金 ② 講師又はアドバイザー等及び役職員の旅費 ③ 研究開発のための原材料・副資材・消耗品の購入に要する経費、会議費、借損料、展示会等出展費、広報費、雑役務費、産業財産権取得費、研究開発の委託に要する経費 ④ その他連携事業の実施に必要と認められる経費</p> <p>2. 新商品・新サービス又は既存商品・既存サービスの販路開拓事業</p> <p>① 講師又はアドバイザー等に対する謝金 ② 講師又はアドバイザー等及び役職員の旅費 ③ 販路開拓のための消耗品の購入に要する経費、会議費、借損料、展示会等出展費、広報費、雑役務費、産業財産権取得費、市場調査・販売計画策定等の委託に要する経費 ④ その他連携事業の実施に必要と認められる経費</p>	<p>【補助率】 補助対象経費の 2 / 3 以内</p> <p>【補助限度額】 1 事業あたり [上限額] 6,000 千円 [下限額] 500 千円</p>	間接補助金の交付決定日の属する年度の翌年度内であって、連合会が定める日まで
	<p>【事務経費】 商工団体等が連携事業を適切に管理及び支援するために必要な経費であって次に掲げるもの</p> <p>① 講師又はアドバイザー等に対する謝金 ② 講師又はアドバイザー等及び職員の旅費 ③ 消耗品の購入に要する経費、会議費、借損料、広報費、雑役務費 ④ 市場調査・研究等の委託に要する経費 ⑤ その他連携事業の管理及び支援に必要と認められる経費</p>	<p>【補助率】 補助対象経費の 10/10 以内</p> <p>【補助限度額】 1 事業あたり [上限額] 事業経費に係る補助対象経費の 20%または 400 千円のうち低い方の額 [下限額] なし</p>	

【県内波及型】

(様式1)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 事 業 計 画 承 認 申 請 書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領7.(1)の規定に基づき、間接補助事業計画の承認を得たく、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の内容

間接補助事業計画書(様式2)のとおり

2. 補助対象経費・補助金申請額の内容

(単位：円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					1 / 2
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
機器・設備整備費					1 / 3
合 計					

3. 補助事業に要する経費の積算内訳

※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額

(単位：円)

経 費 区 分	内 容	単 価	数 量 (単位)	補助事業に要する経費 A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
事務 経費	会 議 費			
	借 損 料			
	展示会等出展費			
	広 報 費			
	試作・開発費			
	市場調査・研究費			
	産業財産権取得費			
	雑 役 務 費			
	小 計			
	委 託 費			
	機器・設備整備費			
	合 計			

4. 補助事業資金の調達方法

※本補助金額と手当の合計が一致すること

(単位：円)

区 分	金 額	調達先
本 補 助 金		
その他補助金		
自 己 資 金		
借 入 金		
事業費総額 A		
本補助金の手当		
区 分	金 額	調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

【県内波及型】

(様式2)

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業計画書

1. 申請者の概要

名 称			
代 表 者	役 職		氏 名
所 在 地	〒		
電 話 番 号		FAX 番号	
企 業 区 分 ※○印	中小企業者 事業協同組合 協業組合 NPO 法人		
設 立 日		従業員数	人 (内パート等 人)
業 種		資 本 金	
事 業 内 容			
担 当 者	役 職		氏 名
	E-mail		

2. 補助事業の概要

補 助 事 業 名	事業		
補 助 事 業 区 分 ※○印	新商品・新サービス	①研究開発事業	②販路開拓事業
	既存商品・既存サービス	③改良事業	④販路開拓事業
補助事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		

(1) 補助事業で取り組む商品・サービスの名称

--

(2) 補助事業の概要 ※簡潔に記すこと

--

3. 補助事業で活用する地域産業資源

(1) 活用する地域産業資源の名称

--

(2) 活用する地域産業資源の特徴および活用する視点

--

4. 補助事業の目的・必要性

--

5. 補助事業の具体的内容

※できる限り具体的な根拠（データ等）を用いて記すこと

(1) ターゲット

--

(2) 市場ニーズ

--

(3) 市場規模

--

(4) 新規性・独創性

--

(5) 補助事業の具体的内容

--

(6) 補助事業終了後の販路開拓の方法、需要開拓の見通し

--

6. 補助事業の実施体制

(1) 補助事業実施体制 ※補助事業に関わる全ての関係者を記した実施体制図

--

(2) これまでの取組で支援を受けた機関と内容

支援機関名	支援を受けた内容

7. 補助事業の参加予定者

(1) 参画する専門家

氏名	所属・役職	専門分野	役割・選定理由等

(2) 参画する事業者等

事業者等名	所在地	業種	補助事業上の役割

8. 補助事業の実施計画

実施項目	実施時期

9. 収支計画

(単位：千円)

	前期決算	当 期	1 年後	2 年後	3 年後
	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
① 売上高					
うち補助事業による売上高					
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 (上記費用のうち)					
⑨ 減価償却費 (上記費用のうち)					
⑩ 売上高の内訳 ※補助事業により販売する商 品・サービスの価格や販売先					
⑪ 県内取引の増加額					

10. 補助事業における委託内容

※見積書または積算内訳書を添付すること

※委託金額は委託項目ごとに記すこと

委託内容	
委託先	
委託理由	
委託金額	

11. 補助事業における機器・設備整備費の内容

※見積書または積算内訳書、カタログ等を添付すること ※委託金額は委託項目ごとに記すこと

機器・設備の名称	
本補助事業で新たに必要となる機能	
機器・設備の使用方法	
購入先	
購入金額	

12. 県内波及効果に関する計画

県内波及型は「県内事業者との取引額の増加等、県内への経済波及効果が見込めるもの」が要件となっています。

具体的には「県内事業者との原材料・加工等の既存取引について、補助事業終了後、取引額が増加する場合」が対象となります。

(1) 県内への経済波及効果を図る計画について、補助事業終了後、取引額が増加する県内事業者との原材料・加工等の既存取引

増加する原材料・加工等の名称	県内取引先の名称と所在地

(2) 上記の取引計画について、現在と事業終了の翌年度から3年に亘る取引額

(単位：千円)

取引品目	現在	1年後	2年後	3年後
	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
合計				

【県内波及型・県内新規取引型】

(様式3)

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業事前調査票

年 月 日

支援機関名：

担当者氏名：

1. 申請事業者

事業者名			
代表者	役職		氏名
所在地	〒		
電話番号		FAX番号	
主たる業種		資本金	円
設立日		従業員数	人(内パート等 人)
事業概要 (本業)			
担当者	役職		氏名

2. 資格

(1) 申請事業者の企業区分 ※該当に●印

<input type="checkbox"/>	中小企業者	<input type="checkbox"/>	事業協同組合	<input type="checkbox"/>	協業組合	<input type="checkbox"/>	NPO法人
--------------------------	-------	--------------------------	--------	--------------------------	------	--------------------------	-------

(2) 確認事項 ※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

①	みなし大企業に該当しない	
②	事業協同組合および協業組合に該当する事業者は、その直接または間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業者である	
③	島根県税の滞納は無い	
④	暴力団等の反社会的勢力との関係を有しない者である	
⑤	公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる事業ではない	
⑥	同一事業で国または県からの補助金を受けていない	
⑦	宗教活動や政治活動を目的にしていない	
⑧	提出書類に虚偽の記載がない	
⑨	本要領に違反または著しく逸脱していない	
⑩	審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為は無い	
⑪	補助事業計画にある事業に事前着手していない	
⑫	支援機関による支援体制が整っている	

3. 補助事業の内容

(1) 活用する地域産業資源 ※該当に●印

<input type="checkbox"/>	農林水産品	<input type="checkbox"/>	鉱工業品	<input type="checkbox"/>	加工技術	<input type="checkbox"/>	観光資源	<input type="checkbox"/>	その他
--------------------------	-------	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	-----

(2) 補助事業区分 ※該当に●印

新商品・新サービス

<input type="checkbox"/>	研究開発事業	<input type="checkbox"/>	販路開拓事業
--------------------------	--------	--------------------------	--------

既存商品・既存サービス

<input type="checkbox"/>	改良事業	<input type="checkbox"/>	販路開拓事業
--------------------------	------	--------------------------	--------

(3) 補助事業の進捗状況 ※該当に●印

<input type="checkbox"/>	計画・構想段階	<input type="checkbox"/>	試作品等が完成	<input type="checkbox"/>	販路開拓を一部実施中
--------------------------	---------	--------------------------	---------	--------------------------	------------

4. 補助対象経費の積算

※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① 過剰計上の費目は無い	<input type="checkbox"/>
② 委託費に偏っていない	<input type="checkbox"/>
支援機関担当者の所見	

5. 補助事業の実施体制等

※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① 事業資金を借入金で賄う場合、資金調達は可能である	<input type="checkbox"/>
② 申請事業者内部の補助事業実施体制が整っている	<input type="checkbox"/>
③ 申請事業者内部の経理体制が整っている	<input type="checkbox"/>
支援機関担当者の所見	

6. 申請事業者に対するこれまでの支援状況と今後の支援体制

--

7. 【県内波及型】のみ記載

※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① 補助事業終了後において、補助対象事業者と県内事業者との既存の原材料・加工等の取引額が補助事業実施前より増加することが見込まれる ※当該取引に係る原材料生産・加工等が県内で行われるものに限る	
② 県内取引に関する計画は根拠があり妥当なものである	
支援機関担当者の所見	

8. 【県内新規取引型】のみ記載

※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① 新たに県内事業者と取引を図るものである ※現在取引関係のない県内事業者と原材料・加工等について、新たに取引を行う場合（単なる切り替えを除く）または現在取引関係のある県内事業者と現在取引のない原材料・加工等について新たに取引を行う場合 但し、当該取引に係る原材料生産・加工等が県内で行われるものに限る	
② 県内取引に関する計画は根拠があり妥当なものである	
支援機関担当者の所見	

9. 新たな県内取引が地域に与える影響・効果

--

【県内波及型】

(様式4)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 金 交 付 申 請 書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(1)の規定に基づき、間接補助金の交付を得たく、下記のとおり申請します。

記

1. 申請事業者および補助事業計画

間接補助事業計画書(様式2)のとおり
(※審査委員会の結果等を踏まえて修正等したもの)

2. 補助対象経費および補助金申請額

(単位：円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					1 / 2
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
機器・設備整備費					1 / 3
合 計					

3. 補助事業に要する経費の積算内訳

※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額

(単位：円)

経 費 区 分	内 容	単 価	数 量 (単位)	補助事業に要する 経費 A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
事務 経費	会 議 費			
	借 損 料			
	展示会等出展費			
	広 報 費			
	試作・開発費			
	市場調査・研究費			
	産業財産権取得費			
	雑 役 務 費			
	小 計			
委 託 費				
機器・設備整備費				
合 計				

4. 補助事業資金の調達方法

※本補助金額と手当の合計が一致すること

(単位：円)

区 分	金 額	調達先
本 補 助 金		
その他補助金		
自 己 資 金		
借 入 金		
事業費総額 A		
本補助金の手当		
区 分	金 額	調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

【県内波及型・県内新規取引型】

(様式6)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業計画変更等承認申請書

年 月 日付島商工連発第 号で交付決定通知のあった間接補助金交付事業について、変更・(中止・廃止)したいので申請します。

記

1. 変更(中止・廃止)の理由

--

2. 事業内容の変更

変 更 前	変 更 後	変 更 理 由

3. 経費配分の変更

(単位：円)

経費区分 ※上段：変更前 ※下段：変更後	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等 B	補助対象経費 (A-B)	補助金 交付決定額	増減 (下段-上段)
謝金					
旅費					
事務経費					
委託費					
機器・設備整備費					
合計					

※別紙「間接補助事業経費積算内訳」を添付すること

4. 補助事業資金の調達方法

(単位：円)

区分	金額	調達先	本補助金の手当		
			区分	金額	調達先
本補助金		県商工会連合会			
その他補助金			自己資金		
自己資金			借入金		
借入金			その他		
事業費総額 A			合計		

(別紙)

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業経費積算内訳

(単位：円)

経費区分 ※上段：変更前 ※下段：変更後		内訳	用途・理由	単価	数量 (単位)	補助事業に 要する経費 A	増減 (下段-上段)
謝金	講師・専門家等謝金						
旅費	講師・専門家等旅費						
	職員旅費						
事務経費	会議費						
	借損料						
	展示会等出展費						
	広報費						
	試作・開発費						
	市場調査・研究費						
	産業財産権取得費						
	雑役務費						
	小計						
委託費							
機器・設備整備費							
合計							

【県内波及型・県内新規取引型】

(様式8)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業遂行状況報告書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(6)の規定に基づき、 年 月
末日現在における遂行状況を下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名

2. 補助事業の遂行状況

3. 補助事業の支出状況

(単位：円)

経 費 区 分	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等 B	補助対象経費 A-B	支出済み額
謝 金				
旅 費				
事 務 経 費				
委 託 費				
機 器 ・ 設 備 整 備 費				
合 計				

4. 支援機関による評価

(1) 補助事業の遂行状況について ※該当項目に○印

- A : 計画どおり又はそれ以上
- B : 概ね計画どおり
- C : 一部または全体的に遅れている

今後の支援方針 (Cの場合)

(2) 補助対象経費の支出証拠書類の整備状況について ※該当項目に○印

- A : 適切に整備している
- B : 一部未整備のものがあるが、概ね整備できている
- C : 一部または全体的に整備できていない

今後の支援方針 (Cの場合)

支援機関名 :

担当者氏名 :

印

【県内波及型・県内新規取引型】

(様式9)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 事 業 実 績 報 告 書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(7)の規定に基づき、下記のとおり実績を報告します。

記

1. 補助事業の成果

成果報告書(別紙1)および自己評価報告書(別紙2)のとおり

2. 補助事業収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
本 補 助 金		
そ の 他 補 助 金		
自 己 資 金		
借 入 金		
事 業 費 総 額 A		

(2) 支出の部

(単位：円)

経 費 区 分 ※上段：予算額 ※下段：決算額	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等・ 補助対象外経費 B	補助対象経費 A-B	補助金額	増 減 下段-上段
謝 金					
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
機 器 ・ 設 備 整 備 費					
合 計					

※支出明細は「別紙3」のとおり

しまね地域産業資源活用支援事業

成 果 報 告 書

事業者名		担当者名	
業 種 (事業内容)		電話番号	

補助事業名	事業		
補助事業区分	新商品・新サービス 既存商品・既存サービス	①研究開発事業 ③改良事業	②販路開拓事業 ④販路開拓事業
補助事業費	総事業費	円	補助金額 円
補助事業 実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
補助事業の目的			
補助事業の 具体的な取組	※取組項目ごとに具体的に記すこと		
補助事業の成果	※定量的成果・定性的成果を具体的に記すこと		
今後の課題			
今後の事業展開			
本補助金に 対する意見			

しまね地域産業資源活用支援事業

自己評価報告書

補助事業の評価

※A・B・Cのいずれかに○を記すこと

評価基準 A：計画どおり又はそれ以上の成果に繋がり、効果が大きかった。

B：一定の成果はあったが、改善すべき点もあった。

C：様々な面で改善すべき点が多くあり、効果は薄かった。

評価項目	A	B	C	評価理由
1. 商品・サービスの完成度				
2. 県内取引額増加の見通し				
3. 県外販路開拓の見通し				
4. 今後の事業への波及効果				
5. 地域への波及効果				
総合評価				

しまね地域産業資源活用支援事業
補助事業費支出明細

(単位：円)

経費区分		内容	単価	数量 (単位)	補助事業に 要した経費A
謝金	講師・専門家等謝金				
旅費	講師・専門家等旅費				
	職員旅費				
事務 経費	会議費				
	借損料				
	展示会等出展費				
	広報費				
	試作・開発費				
	市場調査・研究費				
	産業財産権取得費				
	雑役務費				
	小計				
委託費					
機器・設備整備費					
合計					

※税込金額

【県内波及型・県内新規取引型】

(様式 15)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
事業化状況報告書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領9の規定に基づき、
状況を次のとおり報告します。 年度の事業化

1. 補助事業の概要

補助事業名			
補助事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
現在の資本金	万円	現在の従業員数	人（内パート等 人）

2. 財務状況

※補助事業終了の翌年度から記すこと

（単位：千円）

	2年前	1年前	直近決算期	備 考
	年 月期	年 月期	年 月期	
売 上 高				
仕入（売上原価）				
売 上 総 利 益				
販 管 費				
営 業 利 益				
営 業 外 収 支				
経 常 利 益				

3. 補助事業で取り組んだ商品・サービスの売上状況

※補助事業終了の翌年度から記すこと

		商品・サービスの名称	単 価	数 量	売上高
直近 決算期	年 月期		円		千円
1年前	年 月期		円		千円
2年前	年 月期		円		千円

4. 県内取引の増加状況

※補助事業終了の翌年度から記すこと

※計画時取引高は交付申請書から転記すること

		原材料・加工等の 名称と取引先	取 引 高	計画時取引高
直近 決算期	年 月期		千円	千円
1年前	年 月期		千円	千円
2年前	年 月期		千円	千円

※県内取引の増加額が申請時の計画を大きく乖離した場合は、その理由を記すこと

--

【県内新規取引型】

(様式1)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業計画承認申請書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領7.(1)の規定に基づき、間接補助事業計画の承認を得たく、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の内容

間接補助事業計画書(様式2)のとおり

2. 補助対象経費・補助金申請額の内容

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート[県内新規取引型]」に記入し、「補助事業全体A」の数値を転記すること

(単位:円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					2 / 3
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					1 / 3
機器・設備整備費					
合 計					

3. 補助事業に要する経費の積算内訳

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [県内新規取引型]」に記入し、「補助事業全体B」の数値を「補助事業に要する経費」に転記すること
 ※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額

(単位：円)

経費区分	内容	単価	数量 (単位)	補助事業に要する経費 A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
事務経費	会議費			
	借損料			
	展示会等出展費			
	広報費			
	試作・開発費			
	市場調査・研究費			
	産業財産権取得費			
	雑役務費			
	小計			
	委託費			
	機器・設備整備費			
	合計			

4. 補助事業資金の調達方法

※本補助金額と手当の合計が一致すること

(単位：円)

区分	金額	調達先
本補助金		
その他補助金		
自己資金		
借入金		
事業費総額 A		

本補助金の手当		
区分	金額	調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計		

別紙

補助事業経費計算シート [県内新規取引型]

1. 補助対象経費・補助金申請額の内容

(単位:円)

経費区分	【1年目】 交付決定日~R5/1/31迄 令和4年度				【2年目】 交付決定日~事業終了時迄 令和5年度				補助事業全体 A				補助率
	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 (千円未満切捨)	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 (千円未満切捨)	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 (千円未満切捨)	
謝金	0		0	0	0		0	0	0	0	0	0	2/3
旅費	0		0	0	0		0	0	0	0	0	0	
事務経費	0		0	0	0		0	0	0	0	0	0	
委託費	0		0	0	0		0	0	0	0	0	0	
機器・設備整備費	0		0	0	0		0	0	0	0	0	0	1/3
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

2. 補助事業に要する経費の積算内訳

(単位:円)

経費区分	【1年目】 交付決定日~R5/1/31迄 令和4年度				【2年目】 交付決定日~事業終了時迄 令和5年度				補助事業全体 B		
	内	容	単 価	数量(単位)	補助事業に要する経費	内	容	単 価	数量(単位)	補助事業に要する経費	補助事業に要する経費
謝金	講師・専門家等謝金										0
	小計				0					0	0
旅費	講師・専門家等旅費										0
	職員旅費										0
事務経費	小計				0					0	0
	会議費										0
	借損料										0
	展示会等出展費										0
	広報費										0
	試作・開発費										0
	市場調査・研究費										0
	産業財産権取得費										0
	雑役務費										0
	小計				0					0	0
委託費											0
小計				0						0	0
機器・設備整備費											0
小計				0						0	0
合計				0						0	0

※税込金額

※各取組の実施方法を想定して記すこと

【県内新規取引型】

(様式2)

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業計画書

1. 申請者の概要

名 称			
代 表 者	役 職		氏 名
所 在 地	〒		
電 話 番 号		FAX 番号	
企 業 区 分 ※○印	中小企業者 事業協同組合 協業組合 NPO 法人		
設 立 日		従業員数	人 (内パート等 人)
業 種		資 本 金	
事 業 内 容			
担 当 者	役 職		氏 名
	E-mail		

2. 補助事業の概要

補 助 事 業 名	事業		
補 助 事 業 区 分 ※○印	新商品・新サービス	①研究開発事業	②販路開拓事業
	既存商品・既存サービス	③改良事業	④販路開拓事業
補助事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		

(1) 補助事業で取り組む商品・サービスの名称

--

(2) 補助事業の概要 ※簡潔に記すこと

--

3. 補助事業で活用する地域産業資源

(1) 活用する地域産業資源の名称

--

(2) 活用する地域産業資源の特徴および活用する視点

--

4. 補助事業の目的・必要性

--

5. 補助事業の具体的内容

※できる限り具体的な根拠（データ等）を用いて記すこと

(1) ターゲット

--

(2) 市場ニーズ

--

(3) 市場規模

--

(4) 新規性・独創性

--

(5) 補助事業の具体的内容

--

(6) 補助事業終了後の販路開拓の方法、需要開拓の見通し

--

6. 補助事業の実施体制

(1) 補助事業実施体制

※補助事業に関わる全ての関係者を記した実施体制図

--

(2) これまでの取組で支援を受けた機関と内容

支援機関名	支援を受けた内容

7. 補助事業の参加予定者

(1) 参画する専門家

氏 名	所属・役職	専門分野	役割・選定理由等

(2) 参画する事業者等

事業者等名	所在地	業 種	補助事業上の役割

8. 補助事業の実施計画

※2ヶ年度に亘る場合は、1年目と2年目を分けて記すこと

実施項目	実施時期

9. 収支計画

(単位：千円)

	前期決算	当 期	1 年後	2 年後	3 年後
	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期	年 月期
①売上高					
うち補助事業による売上高					
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 (上記費用のうち)					
⑨減価償却費 (上記費用のうち)					
⑩売上高の内訳 ※補助事業により販売する商品・サービスの価格や販売先					
⑪県内取引の増加額 ※別紙「新規取引割合計算シート」から計 a と計 d を転記	計 a				
	計 d				

10. 補助事業における委託内容

※見積書または積算内訳書を添付すること

※委託金額は委託項目ごとに記すこと

委託内容	
委託先	
委託理由	
委託金額	

11. 補助事業における機器・設備整備費の内容

※見積書または積算内訳書、カタログ等を添付すること ※委託金額は委託項目ごとに記すこと

機器・設備の名称	
本補助事業で新たに必要となる機能	
機器・設備の使用方法	
購入先	
購入金額	

12. 県内新規取引に関する計画

県内新規取引型は「新たに県内事業者と取引を図るもので、かつ当該取引に係る原材料生産または加工等が県内で行われるものであって、地域への経済波及効果が見込めるもの」が要件となっています。

具体的には「①現在取引関係のない県内事業者と新たに原材料・加工等の取引を行う場合(単なる切り替えを除く)」または「②現在取引関係のある県内事業者と現在取引のない原材料・加工等について新たに取引を行う場合であって、当該取引に係る原材料生産・加工等が県内で行われるもの」が対象となります。

必ず「公募要領のチャート図」で要件を満たすか確認してください。

(1) 新たに県内事業者と取引を図る計画について

①現在取引関係のない県内事業者と新たに取引を行う場合

原材料・加工等の名称	新たな県内取引先の名称と所在地

②現在取引関係のある県内事業者と現在取引のない原材料または加工等について、新たに取引を行う場合

新たに取引を行う原材料・加工等の名称	県内取引先の名称と所在地

(2) 上記①・②の取引計画について、別紙「新規取引割合計算シート」に記入のうえ、【A】【B】【A/B】【D】【E】【D/E】の数字を下表に転記してください。

※採択基準は概ね30%程度以上

原 材 料	【A】 県内新規取引	円
	【B】 合計額	円
	【A/B】 県内新規取引の割合	%
加 工 等	【D】 県内新規取引	円
	【E】 合計額	円
	【D/E】 県内新規取引の割合	%

別紙 新規取引割合計算シート [県内新規取引型]

※補助事業終了後、翌年度から3年に亘って記すこと
 ※県内新規取引以外では、主要でないものを「その他」として可
 ※合計欄には、原材料・加工等とも「総取引金額」となるように記すこと

原材料

(単位:千円)

取引区分	原材料の品目	1年後	2年後	3年後	
		年 月期	年 月期	年 月期	
県内新規取引 ※1					A
	計 a	0	0	0	
県内取引 ※2					
	計 b	0	0	0	
県外取引 ※3					
	計 c	0	0	0	
合計	(a+b+c)	0	0	0	B
	うち県内取引できないもの				C

県内新規取引の割合 A/B #DIV/0!

「県外取引」に記した原材料の品目のうち、県内取引できないものに○を付け、品目ごとにその理由を記すこと

県内取引できないものを除いた場合の県内新規取引の割合 A / (B-C) #DIV/0!
--

加工等

(単位:千円)

取引区分	加工等の種別	1年後	2年後	3年後	
		年 月期	年 月期	年 月期	
県内新規取引 ※1					D
	計 d	0	0	0	
県内取引 ※2					
	計 e	0	0	0	
県外取引 ※3					
	計 f	0	0	0	
合計	(d+e+f)	0	0	0	E
	うち県内取引できないもの				F

県内新規取引の割合 D/E #DIV/0!

「県外取引」に記した加工等の種別のうち、県内取引できないものに○を付け、種別ごとにその理由を記すこと

県内取引できないものを除いた場合の県内新規取引の割合 D / (E-F) #DIV/0!
--

※1 県内新規取引…現在取引関係のない県内事業者と新たに取引を行う場合 または 現在取引関係のある事業者と現在取引のない原材料や加工等について新たに取引を行う場合
 ※但し、当該取引に係る原材料や加工等が県内で行われるものに限る
 ※2 県内取引…県内事業者と行う取引（上記「県内新規取引」に該当するものを除く）
 ※3 県外取引…県外事業者と行う取引

【県内新規取引型】

(様式4)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 金 交 付 申 請 書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(1)の規定に基づき、間接補助金の交付を得たく、下記のとおり申請します。

記

1. 申請事業者および補助事業計画

間接補助事業計画書(様式2)のとおり
(※審査委員会の結果等を踏まえて修正等したもの)

2. 補助対象経費および補助金申請額

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート[県内新規取引型]」に記入し、「補助事業全体A」の数値を転記すること

(単位:円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					2 / 3
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					1 / 3
機 器 ・ 設 備 整 備 費					
合 計					

3. 補助事業に要する経費の積算内訳

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [県内新規取引型]」に記入し、「補助事業全体B」の数値を「補助事業に要する経費」に転記すること
 ※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額

(単位：円)

経費区分	内容	単価	数量 (単位)	補助事業に要する経費 A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
事務経費	会議費			
	借損料			
	展示会等出展費			
	広報費			
	試作・開発費			
	市場調査・研究費			
	産業財産権取得費			
	雑役務費			
	小計			
	委託費			
	機器・設備整備費			
	合計			

4. 補助事業資金の調達方法

※本補助金額と手当の合計が一致すること

(単位：円)

区分	金額	調達先
本補助金		
その他補助金		
自己資金		
借入金		
事業費総額 A		

本補助金の手当		
区分	金額	調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計		

【連携事業型】

(様式1)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業計画承認申請書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領7.(1)の規定に基づき、間接補助事業計画の承認を得たく、下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の内容

間接補助事業計画書(様式2)のとおり

2. 補助対象経費・補助金申請額の内容

■事業経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、「補助事業全体A」の数値を転記すること

(単位：円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					2 / 3
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
合 計					

■事務経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、「補助事業全体B」の数値を転記すること

※補助率について、事業経費の補助対象経費の20%または40万円の低い方が上限

(単位：円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					10/10
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
合 計					

3. 補助事業資金の調達方法

※本補助金額と手当の合計が一致すること

(単位：円)

区 分	金 額	調達先
本 補 助 金		
その他補助金		
自 己 資 金		
借 入 金		
事業費総額 A		

本補助金の手当		
区 分	金 額	調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

4. 補助事業に要する経費の積算内訳

■事業経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、
「補助事業全体C」の数値を「補助事業に要する経費」に転記すること

※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額 (単位：円)

経費区分	内容	単価	数量 (単位)	補助事業に要する経費 A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
	小計			
事務経費	会議費			
	借損料			
	展示会等出展費			
	広報費			
	試作・開発費			
	市場調査・研究費			
	産業財産権取得費			
	雑役務費			
	小計			
委託費				
合計				

■事務経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、
「補助事業全体D」の数値を「補助事業に要する経費」に転記すること

※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額 (単位：円)

経費区分	内容	単価	数量 (単位)	補助事業に要する経費 A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
	小計			
事務経費	会議費			
	借損料			
	広報費			
	市場調査・研究費			
	雑役務費			
		小計		
委託費				
合計				

別紙 補助事業経費計算シート [連携事業型]

1. 補助対象経費・補助金申請額の内容

(1) 事業経費

(単位:円)

経費区分	【1年目】 交付決定日～R5/1/31迄 令和4年度			【2年目】 交付決定日～事業終了時迄 令和5年度			補助事業全体 A			補助率	
	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費 補助金申請額 (千円未満切捨)	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費 補助金申請額 (千円未満切捨)	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費 補助金申請額 (千円未満切捨)		
謝金	0		0	0		0	0		0	0	2/3
旅費	0		0	0		0	0		0	0	
事務経費	0		0	0		0	0		0	0	
委託費	0		0	0		0	0		0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(2) 事務経費

(単位:円)

経費区分	【1年目】 交付決定日～R5/1/31迄 令和4年度			【2年目】 交付決定日～事業終了時迄 令和5年度			補助事業全体 B			補助率	
	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費 補助金申請額 (千円未満切捨)	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費 補助金申請額 (千円未満切捨)	補助事業に 要する経費	うち消費税等	補助対象経費 補助金申請額 (千円未満切捨)		
謝金	0		0	0		0	0		0	0	10/10
旅費	0		0	0		0	0		0	0	
事務経費	0		0	0		0	0		0	0	
委託費	0		0	0		0	0		0	0	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

2. 補助事業に要する経費の積算内訳

(1) 事業経費

(単位:円)

経費区分	【1年目】 交付決定日～R5/1/31迄 令和4年度				【2年目】 交付決定日～事業終了時迄 令和5年度				補助事業全体 C
	内容	単価	数量(単位)	補助事業に要する経費	内容	単価	数量(単位)	補助事業に要する経費	補助事業に要する経費
謝金	講師・専門家等謝金								0
	小計			0				0	0
旅費	講師・専門家等旅費								0
	職員旅費								0
事務経費	会議費								0
	借損料								0
	展示会等出展費								0
	広報費								0
	試作・開発費								0
	市場調査・研究費								0
	産業財産権取得費								0
	雑役務費								0
	小計			0				0	0
委託費								0	
小計			0				0	0	
合計			0				0	0	

(2) 事務経費

(単位:円)

経費区分	【1年目】 交付決定日～R5/1/31迄 令和4年度				【2年目】 交付決定日～事業終了時迄 令和5年度				補助事業全体 D
	内容	単価	数量(単位)	補助事業に要する経費	内容	単価	数量(単位)	補助事業に要する経費	補助事業に要する経費
謝金	講師・専門家等謝金								0
	小計			0				0	0
旅費	講師・専門家等旅費								0
	職員旅費								0
事務経費	会議費								0
	借損料								0
	広報費								0
	市場調査・研究費								0
	雑役務費								0
	小計			0				0	0
	委託費								0
	小計			0				0	0
	合計			0				0	0

※税込金額 ※各取組の実施方法を想定して記すこと

【連携事業型】

(様式2)

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 事 業 計 画 書

1. 申請者および連携事業者の概要

名 称			
代 表 者	役 職		氏 名
所 在 地	〒		
電 話 番 号			FAX 番号
担 当 者	役 職		氏 名
	E-mail		
連 携 事 業 者 の 概 要			
連携事業者の名称	所在地 (市町村)	業 種	区 分 ①中小企業者 ②事業協同組合 ③協業組合 ④NPO 法人

2. 補助事業の概要

補 助 事 業 名	事業		
補 助 事 業 区 分 ※○印	新商品・新サービス	①研究開発事業	②販路開拓事業
	既存商品・既存サービス	③改良事業	④販路開拓事業
補助事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		

(1) 補助事業で取り組む商品・サービスの名称

※複数の事業者が個別の商品等に取り組む場合は、事業者名と商品等をそれぞれ記すこと

--

(2) 補助事業の概要

※簡潔に記すこと

--

3. 補助事業で活用する地域産業資源

(1) 活用する地域産業資源の名称

--

(2) 活用する地域産業資源の特徴および活用する視点

--

4. 補助事業の目的・必要性

(1) 補助事業の目的

--

(2) 補助事業の必要性

【商品開発や販路開拓の必要性】

--

【連携する必要性】

--

5. 補助事業の具体的内容

※できる限り具体的な根拠（データ等）を用いて記すこと

(1) ターゲット

--

(2) 市場ニーズ

--

(3) 市場規模

--

(4) 新規性・独創性

--

(5) 補助事業の具体的内容

--

(6) 補助事業終了後の連携した取組の展開、販路開拓の方法、需要開拓の見通し

--

(7) 補助事業の地域への波及効果

--

6. 補助事業の実施体制

(1) 補助事業実施体制

※補助事業に関わる全ての関係者を記した実施体制図

--

(2) 商工団体等の役割

--

(3) 商工団体等による補助事業に関連するこれまでの支援内容

--

7. 補助事業の参加予定者

(1) 参画する専門家

氏 名	所属・役職	専門分野	役割・選定理由等

(2) 連携事業者等

※複数の事業者が連携することにより特定の商品・サービスの開発等を行う場合は、
その商品ごとの各事業者の役割について記すこと

【商品・サービス名： 】

名 称	所在地	業 種	補助事業上の役割

8. 補助事業の実施計画

※2ヶ年度に亘る場合は、1年目と2年目を分けて記すこと

実 施 項 目	実 施 時 期

9. 販売見込み

※補助事業で計画している商品ごとの販売見込みを記すこと

※補助事業終了の翌年度から3年間に亘って記すこと

(単位：千円)

商 品 名	連携事業者名	項 目	1 年後	2 年後	3 年後
			年 月期	年 月期	年 月期
		単 価			
		数 量			
		売上高			
		単 価			
		数 量			
		売上高			
		単 価			
		数 量			
		売上高			

10. 補助事業における委託内容

※見積書または積算内訳書を添付すること

※委託金額は委託項目ごとに記すこと

■事業経費

委託内容	
委 託 先	
委託理由	
委託金額	

■事務経費

委託内容	
委 託 先	
委託理由	
委託金額	

【連携事業型】

(様式3)

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業事前調査票

年 月 日

支援機関名：

担当者氏名：

1. 連携事業 ※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① 複数の異なる業種の中小企業者、事業協同組合、協業組合、NPO 法人またはその他知事が認める者が連携して取り組む事業である	
② 上記①で、事業協同組合、協業組合を複数含まないものは、3者以上の取組となっている	

2. 資 格 ※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① みなし大企業に該当しない	
② 事業協同組合および協業組合に該当する事業者は、その直接または間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業者である	
③ 島根県税の滞納は無い	
④ 暴力団等の反社会的勢力との関係を有しない者である	
⑤ 公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる事業ではない	
⑥ 同一事業で国または県からの補助金を受けていない	
⑦ 宗教活動や政治活動を目的にしていない	
⑧ 提出書類に虚偽の記載がない	
⑨ 本要領に違反または著しく逸脱していない	
⑩ 審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為は無い	
⑪ 補助事業計画にある事業に事前着手していない	
⑫ 支援機関による支援体制が整っている	

3. 補助事業の内容

(1) 活用する地域産業資源 ※該当に●印

<input type="checkbox"/>	農林水産品	<input type="checkbox"/>	鉱工業品	<input type="checkbox"/>	加工技術	<input type="checkbox"/>	観光資源	<input type="checkbox"/>	その他
--------------------------	-------	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	------	--------------------------	-----

(2) 補助事業区分 ※該当に●印

新商品・新サービス

<input type="checkbox"/>	研究開発事業	<input type="checkbox"/>	販路開拓事業
--------------------------	--------	--------------------------	--------

既存商品・既存サービス

<input type="checkbox"/>	改良事業	<input type="checkbox"/>	販路開拓事業
--------------------------	------	--------------------------	--------

(3) 補助事業の進捗状況 ※該当に●印

<input type="checkbox"/>	計画・構想段階	<input type="checkbox"/>	試作品等が完成	<input type="checkbox"/>	販路開拓を一部実施中
--------------------------	---------	--------------------------	---------	--------------------------	------------

4. 補助対象経費の積算

※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① 過剰計上の費目は無い	
② 委託費に偏っていない	
支援機関担当者の所見	

5. 補助事業の実施体制等

※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

① 事業資金を借入金で賄う場合、資金調達は可能である	
② 申請事業者内部の補助事業実施体制が整っている	
③ 申請事業者内部の経理体制が整っている	
支援機関担当者の所見	

6. 申請事業者に対するこれまでの支援状況と今後の支援体制

--

7. 新たな取引・協力体制の構築

※判定 ○：可・妥当 ×：問題あり・不可・妥当性に欠ける

補助事業の実施により、新たな取引・協力体制の構築が見込まれる	
支援機関担当者の所見	

【連携事業型】

(様式4)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 金 交 付 申 請 書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(1)の規定に基づき、間接補助金の交付を得たく、下記のとおり申請します。

記

1. 申請事業者および補助事業計画

間接補助事業計画書(様式2)のとおり
(※審査委員会の結果等を踏まえて修正等したもの)

2. 補助対象経費および補助金申請額

■事業経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、「補助事業全体A」の数値を転記すること

(単位：円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					2 / 3
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
合 計					

■事務経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、「補助事業全体B」の数値を転記すること

※補助率について、事業経費の補助対象経費の20%または40万円の低い方が上限

(単位：円)

	A	B	C (A-B)	C×D	D
経 費 区 分	補助事業に要する経費	うち消費税等	補助対象経費	補助金申請額 ※千円未満切捨	補助率
謝 金					10/10
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
合 計					

3. 補助事業資金の調達方法

※本補助金額と手当の合計が一致すること

(単位：円)

区 分	金 額	調達先
本 補 助 金		
その他補助金		
自 己 資 金		
借 入 金		
事業費総額 A		

本補助金の手当		
区 分	金 額	調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
合 計		

4. 補助事業に要する経費の積算内訳

■事業経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、「補助事業全体C」の数値を「補助事業に要する経費」に転記すること

※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額 (単位：円)

経費区分	内容	単価	数量 (単位)	補助事業に要する経費A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
	小計			
事務経費	会議費			
	借損料			
	展示会等出展費			
	広報費			
	試作・開発費			
	市場調査・研究費			
	産業財産権取得費			
	雑役務費			
小計				
委託費				
合計				

■事務経費

※補助事業期間が2ヶ年度に亘る場合は、別紙「補助事業経費計算シート [連携事業型]」に記入し、「補助事業全体D」の数値を「補助事業に要する経費」に転記すること

※各取組の実施方法を想定して記すこと ※税込金額 (単位：円)

経費区分	内容	単価	数量 (単位)	補助事業に要する経費A
謝金	講師・専門家等謝金			
旅費	講師・専門家等旅費			
	職員旅費			
	小計			
事務経費	会議費			
	借損料			
	広報費			
	市場調査・研究費			
	雑役務費			
	小計			
委託費				
合計				

【連携事業型】

(様式6)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業計画変更等承認申請書

年 月 日付島商工連発第 号で交付決定通知のあった間接補助金交付事業について、変更・(中止・廃止)したいので申請します。

記

1. 変更(中止・廃止)の理由

--

2. 事業内容の変更

変 更 前	変 更 後	変 更 理 由

3. 経費配分の変更

■事業経費

(単位：円)

経費区分 ※上段：変更前 ※下段：変更後	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等 B	補助対象経費 (A-B)	補助金 交付決定額	増減 (下段-上段)
謝金					
旅費					
事務経費					
委託費					
合計					

■事務経費

(単位：円)

経費区分 ※上段：変更前 ※下段：変更後	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等 B	補助対象経費 (A-B)	補助金 交付決定額	増減 (下段-上段)
謝金					
旅費					
事務経費					
委託費					
合計					

※別紙「間接補助事業経費積算内訳」を添付すること

4. 補助事業資金の調達方法

(単位：円)

区分	金額	調達先	本補助金の手当		
			区分	金額	調達先
本補助金		県商工会連合会			
その他補助金			自己資金		
自己資金			借入金		
借入金			その他		
事業費総額 A			合計		

(別紙)

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業経費積算内訳

■事業経費

(単位：円)

経費区分 ※上段：変更前 ※下段：変更後		内訳	用途・理由	単価	数量 (単位)	補助事業に 要する経費 A	増減 (下段-上段)
謝金	講師・専門家等謝金						
旅費	講師・専門家等旅費						
	職員旅費						
事務経費	会議費						
	借損料						
	展示会等出展費						
	広報費						
	試作・開発費						
	市場調査・研究費						
	産業財産権取得費						
	雑役務費						
	小計						
委託費							
合計							

■事務経費

(単位：円)

経 費 区 分 ※上段：変更前 ※下段：変更後		内 訳	用途・理由	単 価	数 量 (単位)	補助事業に 要する経費 A	増 減 (下段-上段)
謝金	講師・専門家等謝金						
旅費	講師・専門家等旅費						
	職 員 旅 費						
事務 経費	会 議 費						
	借 損 料						
	広 報 費						
	市場調査・研究費						
	雑 役 務 費						
	小 計						
委 託 費							
合 計							

【連携事業型】

(様式8)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業遂行状況報告書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(6)の規定に基づき、 年 月
末日現在における遂行状況を下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名

2. 補助事業の遂行状況

3. 補助事業の支出状況

■事業経費

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等 B	補助対象経費 A-B	支出済み額
謝金				
旅費				
事務経費				
委託費				
合計				

■事務経費

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等 B	補助対象経費 A-B	支出済み額
謝金				
旅費				
事務経費				
委託費				
合計				

4. 支援機関による評価

(1) 補助事業の遂行状況について ※該当項目に○印

- A：計画どおり又はそれ以上
- B：概ね計画どおり
- C：一部または全体的に遅れている

今後の支援方針（Cの場合）

(2) 補助対象経費の支出証拠書類の整備状況について ※該当項目に○印

- A：適切に整備している
- B：一部未整備のものがあるが、概ね整備できている
- C：一部または全体的に整備できていない

今後の支援方針（Cの場合）

支援機関名：

担当者氏名：

印

【連携事業型】

(様式9)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 事 業 実 績 報 告 書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(7)の規定に基づき、下記のとおり実績を報告します。

記

1. 補助事業の成果

成果報告書(別紙1)および自己評価報告書(別紙2)のとおり

2. 補助事業収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
本 補 助 金		
そ の 他 補 助 金		
自 己 資 金		
借 入 金		
事 業 費 総 額 A		

(2) 支出の部

■事業経費

(単位：円)

経 費 区 分 ※上段：予算額 ※下段：決算額	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等・ 補助対象外経費 B	補助対象経費 A-B	補助金額	増 減 下段-上段
謝 金					
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
合 計					

■事務経費

(単位：円)

経 費 区 分 ※上段：予算額 ※下段：決算額	補助事業に 要する経費 A	うち消費税等・ 補助対象外経費 B	補助対象経費 A-B	補助金額	増 減 下段-上段
謝 金					
旅 費					
事 務 経 費					
委 託 費					
合 計					

※支出明細は「別紙3」のとおり

しまね地域産業資源活用支援事業

成 果 報 告 書

事業者名		担当者名	
業種 (事業内容)		電話番号	

補助事業名	事業		
補助事業区分	新商品・新サービス 既存商品・既存サービス	①研究開発事業 ③改良事業	②販路開拓事業 ④販路開拓事業
補助事業費	総事業費	円	補助金額 円
補助事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
補助事業の目的			
補助事業の具体的な取組	※取組項目ごとに具体的に記すこと		
補助事業の成果	※連携の効果については、交付申請書に記載されている各社の販売見込みの実績や本補助事業を通じた関係性の構築等も含めて記すこと ※定量的成果・定性的成果を具体的に記すこと		
今後の課題			
今後の事業展開			
本補助金に対する意見			

しまね地域産業資源活用支援事業

自己評価報告書

補助事業の評価

※A・B・Cのいずれかに○を記すこと

評価基準 A：計画どおり又はそれ以上の成果に繋がり、効果が大きかった。

B：一定の成果はあったが、改善すべき点もあった。

C：様々な面で改善すべき点が多くあり、効果は薄かった。

評価項目	A	B	C	評価理由
1. 商品・サービスの完成度				
2. 県内取引額増加の見通し				
3. 県外販路開拓の見通し				
4. 今後の事業への波及効果				
5. 地域への波及効果				
総合評価				

しまね地域産業資源活用支援事業
補助事業費支出明細

■事業経費

(単位：円)

経費区分		内容	単価	数量 (単位)	補助事業に 要した経費 A
謝金	講師・専門家等謝金				
旅費	講師・専門家等旅費				
	職員旅費				
事務経費	会議費				
	借損料				
	展示会等出展費				
	広報費				
	試作・開発費				
	市場調査・研究費				
	産業財産権取得費				
	雑役務費				
	小計				
委託費					
合計					

■事務経費

(単位：円)

経費区分		内容	単価	数量 (単位)	補助事業に 要した経費 A
謝金	講師・専門家等謝金				
旅費	講師・専門家等旅費				
	職員旅費				
事務経費	会議費				
	借損料				
	広報費				
	市場調査・研究費				
	雑役務費				
		小計			
委託費					
合計					

※税込金額

【連携事業型】

(様式 15)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
事業化状況報告書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領9の規定に基づき、 年度の事業化
状況を次のとおり報告します。

1. 補助事業の概要

補 助 事 業 名	
補助事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日

2. 連携事業の対象商品・サービスの販売状況

※実績報告した商品・サービスごとに記すこと

※補助事業終了の翌年度から3年間に亘って記すこと

(単位：千円)

商品・サービス名	連携事業者名	項 目	1年後	2年後	3年後
			年 月期	年 月期	年 月期
		単 価			
		数 量			
		売上高			
		単 価			
		数 量			
		売上高			
		単 価			
		数 量			
		売上高			
		単 価			
		数 量			
		売上高			

3. 連携の状況

現在の状況	
これまでの成果	
今後の展開	

【全型共通】

(様式5)

島商工連発第 号
年 月 日

様

島根県商工会連合会
会長 印

年度 しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付決定通知書

このたび交付申請のあった「しまね地域産業資源活用支援事業補助金」について、当該補助金交付要領8.(2)の規定に基づき、下記のとおり交付決定したので通知します。

記

1. 間接補助金交付事業の区分
型
2. 間接補助金交付事業の内容は、 年 月 日に交付申請のあった「 年度しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）」の記載のとおりとする。
3. 補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金の額は次のとおりとする。
但し、補助事業の内容が変更された場合の補助事業に要する経費、補助対象経費および補助金の額は、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	円
補助対象経費	円
補助金の額	円

4. 補助対象経費の配分および配分された経費に対応する補助金の区分は、交付申請書の記載のとおりとする。
5. 補助金の額の確定は、補助対象経費区分ごとの実支出額に補助率を乗じて得た額と、配分された補助金の額（流用がある場合は流用後の額）のいずれか低い額の合計額とする。

【全型共通】

(様式7)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間接補助事業計画承認申請取下書

年 月 日付島商工連発第 号により通知のあった「しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付決定」について、しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(4)の規定に基づき、下記の理由により取り下げます。

記

取り下げの理由

【全型共通】

(様式 10)

島商工連発第 号
年 月 日

様

島根県商工会連合会
会長 印

年度 しまね地域産業資源活用支援事業補助金確定通知書

年 月 日付島商工連発第 号により通知した「しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付決定通知書」の補助金の額は、下記のとおり確定します。

については、しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領 8. (9) の規定に基づき、年 月 日までに「間接補助金精算払請求書」を提出ください。

また、補助事業終了後 3 年の間、当会が定める日までに事業化状況報告書および財務諸表等の決算関係書類を提出ください。

記

補助金の額（確定額） 円

【全型共通】

(様式 11)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
間 接 補 助 金 精 算 払 請 求 書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領8.(9)の規定に基づき、下記のとおり補助金の精算払を請求します。

記

1. 請求金額

補 助 金 確 定 額	円
請 求 額	円
未 請 求 残 額	円

2. 振込口座

金融機関名	
支店名	
支店コード	
預金種別	
口座番号	
口座名義	

※原則として山陰合同銀行を指定してください。

※預金種別は普通または当座を、口座名義の上段はフリガナを記してください。

※振込手数料が掛かる場合があります。

【全型共通】

(様式 12)

しまね地域産業資源活用支援事業
取得財産等管理台帳

補助事業者名：

(単位：円)

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	保管場所	備考

※対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が単価 50 万円（税抜）以上の財産とする。

※数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。

但し、単価が異なる場合は区分して記載すること。

※取得年月日は検収年月日を記載すること。

【全型共通】

(様式 13)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
産業財産権等取得等届出書

しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領 8. (15) の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助事業名	
交付決定日	
開発項目	
出願国	
出願に係る工業所有権の種類	
出願日	
出願番号	
出願人	
代理人	
優先権主張	

【全型共通】

(様式 14)

年 月 日

島根県商工会連合会長 様

所在地
名 称
代表者

印

しまね地域産業資源活用支援事業
取得財産等処分承認申請書

しまね地域産業資源活用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、しまね地域産業資源活用支援事業補助金交付要領 8. (16) の規定に基づき、承認を申請します。

記

1. 品目および取得年月日
2. 取得価格および時価
3. 処分の方法
4. 処分の理由