

補 助 事 業 計 画 書

(1) 申請者及び事業内容

申請事業者	名 称 代表者 住 所 電 話 資本金額 円 従業員数 人
補助事業担当者 連絡先	(部署) (役職) (氏名) (電話番号) (メールアドレス)
補助事業経理 担当者連絡先	(部署) (役職) (氏名) (電話番号) (メールアドレス)
交付対象企業の要件 確認	(該当の場合は□を■にする) <input type="checkbox"/> 令和 2 年 4 月 1 日以降に法人を設立 (個人事業主の場合は、事業を開始) していること <input type="checkbox"/> 中小企業基本法 (昭和 3 8 年法律第 1 5 4 号) に規定する中小企業者であること <input type="checkbox"/> 性風俗関連営業、接待を伴う飲食等営業、又はこれらの営業の一部を受託する営業を行っていないこと <input type="checkbox"/> 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと <input type="checkbox"/> 暴力団もしくは暴力団員の統制下でないこと <input type="checkbox"/> 会社更生法、民事再生法等に基づく更正又は再生手続きを行っていないこと
補助事業テーマ名	
補助事業の目的及び 必要性	

<p>補助事業の具体的な 内容</p>	
<p>補助事業の事業化の 見込み</p>	

補助事業の実施日程	(開始予定) 交付決定日 (完了予定) 年 月 日
補助事業の実施場所	
外部専門家の支援・指導	(専門家の名称、指導内容等)
外部からの導入技術	

(2) 補助事業の資金計画

区 分	金 額 (円)	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
補 助 金		
そ の 他		
補助事業費の総額		

(2) 経費内訳

経費 区分	内 容	積 算 明 細	補助事業に要 する経費 (税込) (円)	補助対象 経費 (税抜) (円)	補助金 申請額 (円)
謝 金					
小計					
旅 費					
小計					
直 接 人 件 費					
小計					
事 業 経 費					
小計					
庁 費					
小計					
合計					

【記載上の注意】

- ・補助対象経費の区分ごとに記載してください。
- ・「積算明細」の欄には、個別具体的に記載し、必要に応じて内訳書を添付してください。
- ・「補助事業に要する経費」とは、事業を遂行するのに必要な経費をいい、積算明細を合計した金額をいいます。金額については、なるべく正確な金額を記載してください。
- ・「補助対象経費」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記載してください。
- ・「補助金申請額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、補助限度額以内であり、かつ「補助対象経費」に1/2を乗じた額になります。千円未満の端数は、切り捨ててください。

事業変更計画書

1 変更理由

2 変更の内容

(1) 事業の内容

変 更 前	変 更 後

(2) 経費内訳 (事業変更計画書)

経費区分	内容	積算明細		補助事業に要する経費 (税込) (円)		補助対象経費 (税抜) (円)		補助金申請額 (円)	
		変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
謝金									
小計									
旅費									
小計									
直接人件費									
小計									
事業経費									
小計									
庁費									
小計									
合計									

【記載上の注意】

- ・補助対象経費の区分ごとに記載してください。
- ・「積算明細」の欄には、個別具体的に記載し、必要に応じて内訳書を添付してください。
- ・「補助事業に要する経費」とは、事業を遂行するのに必要な経費をいい、積算明細を合計した金額をいいます。金額については、なるべく正確な金額を記載してください。
- ・「補助対象経費」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記載してください。
- ・「補助金申請額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、補助限度額以内であり、かつ「補助対象経費」に 1 / 2 を乗じた額になります。千円未満の端数は、切り捨ててください。

年 月 日
番 号

熊本県知事 様

補助事業者 住所
氏名

年度スタートアップ支援補助金に係る補助事業の中止（廃止）承認申請書
年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記補助事業を下記のとおり
中止（廃止）したいので、スタートアップ支援補助金交付要領第8条の規定に基づき申請しま
す。

記

- 1 事 業 名
- 2 中 止（ 廃 止 ） の 理 由
- 3 中 止 の 期 間（ 廃 止 の 時 期 ）

番 号
年 月 日

熊本県知事 様

補助事業者 住所
氏名

年度スタートアップ支援補助金に係る補助事業遅延等報告書
年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記補助事業の遅延等につ
いて、スタートアップ支援補助金交付要領第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事 業 名
- 2 補助事業の進ちょく状況
- 3 同上に要した経費
- 4 遅延等の内容及び原因
- 5 遅延等に対する措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

番 号
年 月 日

熊本県知事 様

補助事業者 住所
氏名

年度スタートアップ支援補助金遂行状況報告書
年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった標記補助事業の遂行状況
について、熊本県補助金等交付規則第 11 条及びスタートアップ支援補助金交付要領第 10 条
の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業遂行状況 「補助事業遂行状況明細書」
- 2 事業完了予定年月日 年 月 日

補助事業遂行状況明細書

- 1 補助事業名

- 2 補助事業の遂行状況
 - (1) 現在まで行った事業内容

 - (2) これから行う事業内容

- 3 補助事業の効果

- 4 補助対象経費の使用状況

経費区分	内容	積算明細	補助事業に要する経費 (税込) (円)	補助対象経費 (税抜) (円)	補助金 充当額 (円)
謝金					
小計					
旅費					
小計					
直接人件費					
小計					
事業経費					
小計					
庁費					
小計					
合計					

【記載上の注意】

- ・補助対象経費の区分ごとに記載してください。
- ・「積算明細」の欄には、個別具体的に記載し、必要に応じて内訳書を添付してください。
- ・「補助事業に要する経費」とは、事業を遂行するのに必要な経費をいい、積算明細を合計した金額をいいます。金額については、正確な金額を記載してください。
- ・「補助対象経費」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記載してください。
- ・「補助金申請額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、補助限度額以内であり、かつ「補助対象経費」に1/2を乗じた額になります。千円未満の端数は、切り捨ててください。

スタートアップ支援補助金事業実績書

名 称			
代 表 者			
住 所		TEL	

1 事業内容等

(1)実施計画名

(2)事業実施担当者の氏名及び役職

(3)事業内容

- ・ 具体的内容
- ・ 実施場所
- ・ 実施期間
- ・ 委嘱した技術者又は専門家の氏名及び職業

注1) 該当する事業についてのみ記載してください。

2) 事業内容について報告書等がある場合は、添付してください。

積算明細書

経費 区分	内 容	積 算 明 細	補助事業に要 する経費 (税込) (円)	補助対象 経費 (税抜) (円)	補助金 申請額 (円)
謝 金					
小計					
旅 費					
小計					
直 接 人 件 費					
小計					
事 業 経 費					
小計					
庁 費					
小計					
合計					

【記載上の注意】

- ・補助対象経費の区分ごとに記載してください。
- ・「積算明細」の欄には、個別具体的に記載し、必要に応じて内訳書を添付してください。
- ・「補助事業に要する経費」とは、事業を遂行するのに必要な経費をいい、積算明細を合計した金額をいいます。金額については、正確な金額を記載してください。
- ・「補助対象経費」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記載してください。
- ・「補助金申請額」は、「補助対象経費」のうち補助金の交付を希望する額で、その限度は、補助限度額以内であり、かつ「補助対象経費」に $1/2$ を乗じた額になります。千円未満の端数は、切り捨ててください。

取得財産等管理台帳 (年度)

(単位：円)

区分	財産名	規格	単位	数量	単価	金額	取得 年月日	保管 場所	備考

- (注) 1 対象となる取得財産等は、取得価格又は効果の増加価格が第 1 2 条に定める処分制限額以上の財産です。
- 2 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記載してください。
- 3 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載してください。

番 号
年 月 日

熊本県知事 様

補助事業者 住所
氏名

年度スタートアップ支援補助金に係る補助事業財産処分承認申請書
年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記補助事業について、
当該補助事業により取得した財産を下記のとおり処分したいので、熊本県補助金等交付規則第
2 1 条及びスタートアップ支援補助金交付要領第 1 2 条第 4 項の規定により、承認を申請しま
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

熊本県知事 様

補助事業者 住所
氏名

年度スタートアップ支援補助金に係る事業化状況報告書
年 月 日付け 第 号で交付決定通知があった標記補助事業に関し、
年度の事業化状況についてスタートアップ支援補助金交付要領第13条の規定によ
り、別紙のとおり報告します。

(別紙)

事業化状況報告書

補助事業の実施結果の事業化等の有無

- | | | | |
|---|---------------------|---|---|
| 1 | 補助事業の実施結果の事業化 | 有 | 無 |
| 2 | 産業財産権等の譲渡又は実施権の設定 | 有 | 無 |
| 3 | その他の補助事業の実施結果の他への供与 | 有 | 無 |

(注) 以下は事業化等有の場合記入すること。

(単位：円)

計画名	補助事業者名	補助金 確定額 (A)	補助事業 に係る 本年度 収益額 (B)	控除額 (C)	本年度ま での補助 事業に係 る支出額 (D)	基準 納付 額 (E)	前年度ま での補助 事業に係 る県への 累積納付 額 (F)	本年度 納付額 (G)

(記載注意事項)

- 「補助事業に係る本年度収益額(B)」とは、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による総収入額から総収入を得るに要した額を差し引いた額の合計額をいう。
- 「控除額(C)」とは、補助事業に係る全経費のうち、補助事業者が自己負担によって支出した額の5分の1をいう。
- 「本年度までの補助事業に係る支出額(D)」とは、本年度までに補助事業に係る費用として支出されたすべての経費をいう。(補助金及び自己負担金)
- 「基準納付額(E)」とは、「補助事業に係る本年度収益額(B)」から「控除額(C)」を差し引いた額に「補助金確定額(A)」を乗じ、「本年度までの補助事業に係る支出額(D)」で除した額をいう。 $(E = (B - C) A / D)$
- 「前年度までの補助事業に係る県への累積納付額(F)」とは、前年度までの収益に伴う納付金額及び財産処分に伴う納付金の合計をいう。
- 「本年度納付額(G)」とは、「基準納付額(E)」と「累積納付額(F)」の合計額が、「補助金確定額(A)」を超えない場合には、基準納付額が本年度納付額となる。
また、「基準納付額(E)」と「累積納付額(F)」の合計額が「補助金確定額(A)」を超える場合には、「補助金確定額(A)」から「累積納付額(F)」を差し引いた残額が本年度納付額となる。
($A > E + F$ ならば、 $G = E$ 、 $A \leq E + F$ ならば $G = A - F$)

$$\text{基準納付額 (E)} = (B - C) A / D$$

$$\text{本年度納付額 (G)} = (E)$$

※但し、累積納付額(F+G)は、最大、補助金確定額(A)までとなります。

年 月 日
番 号

熊本県知事 様

補助事業者 住所
氏名

年度スタートアップ支援補助金に係る産業財産権等取得等届出書
年 月 日付 第 号で交付決定通知があった標記補助事業に関して、下
記のとおり産業財産権等の出願又は取得(譲渡、実施権の設定)をしたので、スタートアップ支
援補助金交付要領第 1 4 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 内 容
- 3 相手先及び条件(譲渡及び実施権設定の場合)