

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付要綱（案）

（通則）

第1条 地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）（以下「補助金」という。）の交付については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「施行令」という。）及びその他の法令の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

（交付の目的）

第2条 補助金は、工業品等の分野で東日本大震災による原子力災害被災地域及び津波浸水被害を受けた特定被災地域の企業とのネットワークを有する被災地県の公益法人、民間団体、民間企業等が原子力災害被災地域及び津波浸水被害を受けた特定被災地域の企業の販路開拓を目的に実施するビジネスマッチングや商品開発を支援することで、風評被害を払拭し、販路拡大を図ることを目的とする。

（定義）

第3条 補助金における「被災地県」とは、東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）第2条第3項に規定される特定被災区域を含む県のうち、青森県、岩手県、宮城県、福島県及び茨城県とする。

2 申請者（補助金の交付を受けようとする者をいう。以下同じ。）及び補助事業者（第7条第1項の規定に基づく補助金交付決定通知書の送付を受け、かつ第8条の規定に基づく申請の取下げを行わなかった者をいう。以下同じ。）は、前項の規定による被災地県に事業所を有し原子力災害被災地域及び津波浸水被害を受けた特定被災地域の企業とのネットワークを有する次の各号に定めるものでなければならない。

- （1）一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）に規定する一般社団法人及び一般財団法人
- （2）公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）に規定する公益社団法人及び公益財団法人
- （3）一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）に規定する特例民法法人
- （4）商工会法（昭和35年法律第89号）に規定する商工会及び商工会連合会
- （5）商工会議所法（昭和28年法律第143号）に規定する商工会議所
- （6）法人格を有している団体のうち、都道府県又は市町村（特別区を含む。）（以下「地方公共団体」という。）及び商店街振興組合又は商店街振興組合連合会、事業協同組合、事業協同小組合又は協同組合連合会、商工会若しくは商工会連合会、商工会議所又は商店街組合又は商工組合連合会が拠出しているもの及び地方公共団体が全額拠出をしているもの並びに中心市街地の活性化に関する法律第7条第7項第7号又は中小小売商業振興法第4条第6項に掲げる特定会社であって地方公共団体が出資しているもの
- （7）特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人
- （8）銀行法（昭和56年法律第59号）に規定する普通銀行等
- （9）信用金庫法（昭和26年法律第238号）に規定する信用金庫及び信金中央金庫等

- (10) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に規定する信用協同組合等
- (11) 会社法（平成17年法律第86号）に規定する株式会社等
- (12) 地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に規定する地方独立行政法人
- (13) その他東北経済産業局長及び関東経済産業局長（以下「経済産業局長」という。）が認める団体

（交付の対象及び補助率）

第4条 経済産業局長は、補助事業者が行う次に掲げる事業（以下「補助事業」という。）の全部又は、1号の事業を実施するために必要な経費（以下、「補助事業に要する経費」という。）のうち、補助金交付の対象として経済産業局長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

(1) ビジネスマッチング事業

補助事業者のネットワークを活用し、工業製品等の販路の開拓等を支援する事業。

(2) 商品開発支援事業

補助事業者のネットワークを活用し、新商品等の開発を支援する事業。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとする。

3 補助金の交付の決定に当たっては、決定額の上限を1,500万円とし、下限を800万円とする。

（交付の申請）

第5条 申請者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による補助金交付申請書に経済産業局長が定める書類（以下「添付書類」という。）を添えて、管轄の経済産業局長に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（電子申請等）

第6条 申請者及び補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請、第8条の規定に基づく申請の取下げ、第10条第1項の規定に基づく計画変更の申請、第11条第2項の規定に基づく実施契約締結の届出、第12条第1項の規定に基づく権利の譲渡若しくは承継の承諾の申請、第13条の規定に基づく事故の報告、第14条の規定に基づく状況報告、第15条第1項若しくは第2項の規定に基づく実績報告、第17条第2項の規定に基づく支払請求、第18条第1項の規定に基づく消費税等仕入控除税額の額の確定に伴う報告又は第21条第3項の規定に基づく処分の承認申請（以下「交付申請等」という。）については、電磁的方法（適正化法第26条の4第1項の規定に基づき経済産業大臣（以下「大臣」という。）が定めるものをいう。以下同じ。）により行うことができる。

2 申請者及び補助事業者は、前項の規定に基づき電磁的方法により交付申請等を行う場合に、申請書に代えて作成する電磁的記録（適正化法第26条の3の規定に基づき大臣が定めるものをいう。以下同じ。）に添えて提出すべき添付書類に代わる電磁的記録を提出できないときは、申請

書に代わる電磁的記録を提出した日から3日以内に経済産業局長宛て郵送し、又は直接持参する方法により、添付書類を提出することができる。

- 3 経済産業局長は、第1項の規定により行われた交付申請等に係る次条第1項の規定に基づく交付決定、第10条第1項の規定に基づく承認、第12条第1項の規定に基づく承諾、第13条の規定に基づく指示又は第21条第3項の規定に基づく承認について、申請者又は補助事業者が書面による通知を受けることをあらかじめ求めた場合を除き、当該通知を電磁的方法により行うことができるものとする。
- 4 経済産業局長は、第9条第2項の規定に基づく閲覧要求、第16条第1項の規定に基づく通知、同条第2項の規定に基づく返還命令及び同条第3項の規定に基づく延滞金の納付命令（第18条第3項及び第19条第4項の規定において準用する場合を含む。）、第18条第2項の規定に基づく返還命令、第19条第1項の規定に基づく取消し若しくは変更、同条第2項の規定に基づく返還命令及び同条第3項の規定に基づく納付命令又は第20条第4項の規定に基づく納付命令（第21条第4項において準用する場合を含む。）について、補助事業者が電磁的方法による通知を受けることを申し出たときに限り、当該通知を電磁的方法により行うことができるものとする。

（交付決定の通知）

- 第7条 経済産業局長は、第5条第1項の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に送付するものとする。
- 2 第5条第1項の規定による申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。
 - 3 経済産業局長は、第5条第2項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、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 経済産業局長は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

- 第8条 申請者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に様式第3による交付申請取下届出書を経済産業局長に書面をもって申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

- 第9条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、経済産業局長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

- 第10条 補助事業者は、次の各号の一に該当するときは、あらかじめ様式第4による申請書を経済産業局長に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の

10パーセント以内の流用増減（人件費への流用を除く。）を除く。

（2）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

（ア）補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

（イ）補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

（3）補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 経済産業局長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（契約等）

第11条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、経済産業局長に届け出なければならない。

（債権譲渡の禁止）

第12条 補助事業者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を経済産業局長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 経済産業局長が第16条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が経済産業局長に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、経済産業局長は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が経済産業局長に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

（1）経済産業局長は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、又は、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

（2）債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属及び行使を害すべきことを行わないこと。

（3）経済産業局長は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、経済産業局長が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、経済産業局長が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

(事故の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第5による事故報告書を経済産業局長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、経済産業局長の要求があったときは速やかに様式第6による状況報告書を経済産業局長に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに様式第7による実績報告書を経済産業局長に提出しなければならない。

2 補助事業の実施期間内において、国の会計年度が終了したときは、翌年度の4月30日までに前項に準ずる実績報告書を経済産業局長に提出しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、経済産業局長は期限について猶予することができる。

4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第16条 経済産業局長は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第10条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

2 経済産業局長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の支払)

第17条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第8による精算（概算）払請求書を経済産業局長に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第9により速やかに経済産業局長に報告しなければならない。

2 経済産業局長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

3 第16条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

第19条 経済産業局長は、第10条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号の一に該当する場合には、第7条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく経済産業局長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 経済産業局長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 経済産業局長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項に基づく補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第20条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、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し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第10による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第15条第1項に定める実績報告書に様式第11による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。
- 4 経済産業局長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を国に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第21条 取得財産等のうち、施行令第13条第4号及び第5号の規定に基づき大臣が定め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50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。

- 2 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び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号）を勘案して、大臣が別に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第12による財産処分承認申請書を経済産業局長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。

(その他必要な事項)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、大臣が別

に定める。

附 則

この要綱は、平成 24 年 1 月 18 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年度予算から適用する。ただし、改正前に交付した補助金に係る手続については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成 26 年度予算から適用する。ただし、改正前に交付した補助金に係る手続については、なお従前の例による。

別表（第4条関係）

補助事業の区分	補 助 対 象 経 費		補助率
	経費の区分	内 容	
1. ビジネスマッチング事業	人 件 費	人件費	10／10 以内
	事 業 費	旅費、会議費、謝金、機器等借料、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費	
	委 託 費	委託費	
2. 商品開発支援事業	事 業 費	消耗品費	1／2 以内

(様式第1)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

申請者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・
商品開発支援事業）交付申請書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交
付要綱第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

記

1. 補助事業の目的及び内容

別紙1 事業計画書のとおり

2. 補助事業の開始及び完了予定日

3. 補助事業に要する経費

円

4. 補助対象経費

円

5. 補助金交付申請額

円

6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

別紙2 経費配分書のとおり

7. 同上の金額の算出基礎

別紙3 補助対象経費額内訳表のとおり

(注1) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 申請者の営む主な事業
2. 申請者の資産及び負債に関する事項
3. 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
4. 補助事業の効果
5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

(注3) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

別紙 1（様式第 1 関係）

事業計画書

1. 申請者の概要

名 称	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
代表者の役職 及 び 氏 名	
連 絡 担 当 者	
住 所	
TEL／FAX	
E メール	

2. 事業内容

【全体概要】

（1）事業の全体概要

（2）本事業で対応する被災地域

（3）事業の成果目標（事業終了時）

【個別実施項目】

（1）実施項目

①事業内容

②期待される効果

3. 本事業の実施体制等

（1）本事業の業務実施及び会計経理の事務処理体制

4. 被災地域との関係

（1）被災地域に与える効果

別紙 2 (様式第 1 関係)

経 費 配 分 書

＜ビジネスマッチング支援事業＞

(単位：円)

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補 助 対 象 経 費	補助金交付 申 請 額	備 考
ビジネスマッチング支援事業 (10 / 10)	人件費				
	事業費				
	委託費				
	合 計				

＜商品開発支援事業＞

(単位：円)

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に 要する経費	補 助 対 象 経 費	補助金交付 申 請 額	備 考
商品開発支援事業 (1 / 2)	事業費				
	合計				

※＜商品開発支援事業＞を実施しない場合は、＜商品開発支援事業＞の表を削除のこと。

(注 1) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

(注 2) 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表 (第 4 条関係) 「補助対象経費」に掲げる経費とする。

別紙3（様式第1 関係）

補助対象経費額内訳表

<ビジネスマッチング支援事業>

（単位：円）

経費の 区分	積 算 内 訳 ※補助対象経費の内容と内訳を記載すること。	金 額
人件費		
事業費		
委託費		
合 計		

<商品開発支援事業>

（単位：円）

経費の 区分	積 算 内 訳 ※補助対象経費の内容と内訳を記載すること。	金 額
事業費		
合 計		

※<商品開発支援事業>を実施しない場合は、<商品開発支援事業>の表を削除のこと。

(様式第2)

番 号
年 月 日

法人にあつては名称
及び代表者の氏名 宛て

経済産業局長 名

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付決定通知書

平成 年 月 日付け第 号をもって申請のありました平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付することに決定しましたので、適正化法第8条の規定に基づき通知します。

記

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、平成 年 月 日付け第 号で申請のありました平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付申請書（以下「交付申請書」という。）記載のとおりとします。
2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとします。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	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、補助対象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します。
3. 補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとします。
4. 補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。（注1）
5. （補助事業者名）は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付要綱（平成23・12・08財地第3号。以下「交付要綱」という。）の定めるところに従わなければなりません。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意して

ください。

- (1) 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
- (2) 適正化法第29条から第32条（地方公共団体の場合は第31条）までの規定による罰則
- (3) 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと。
- (4) 当省の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- (5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表

6. 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

7. （補助事業者名）は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、以下の帳簿等を日々作成しなければなりません。

- (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
- (2) 前号の者ごとにおいて実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等

8. （補助事業者名）は、補助事業完了後、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画（平成14年3月29日閣議決定）に基づき、別添様式による補助金支出明細書を作成し、（補助事業者名）の事務所に備え付け公開することとし、経済産業局長に交付要綱第15条第1項に規定する実績報告書とともに提出しなければなりません。また、（補助事業者名）は、所管官庁（経済産業省を除く。）に対しても補助金支出明細書を提出しなければなりません。

なお、提出された補助金支出明細書は、（補助事業者名）の所管官庁のホームページに掲載されることになります。（注2）

（注1）4. で補助対象経費の配分額と実績額の合計額に補助率を乗じる場合は、「補助金の額の確定は、補助対象経費の区分ごとに配分額と実績額とのいずれか少ない額の合計額に補助率を乗じて得た額とします。」とする。

（注2）8. 補助事業者が国所管の公益法人である場合に限る。

地方公共団体所管公益法人の場合、「また、（補助事業者名）は、所管官庁（経済産業省を除く。）に対しても補助金支出明細書を提出しなければなりません。

なお、提出された補助金支出明細書は、（補助事業者名）の所管官庁のホームページに掲載されることになります。」は不要とする。

(別添様式)

補助金支出明細書

1. 補助金の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付先の公益法人の名称		
4. 交付実績額		千円 (A)
5. 補助金における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
内 容		金 額
		千円
		千円
合 計		千円
合 計		千円
6. 外部への支出		
(1) 外部に再補助されているものに関する支出		
支出内容	支出先	金 額
		千円
		千円
		千円
		千円
合 計		千円 (B)
(2) (1) 以外の支出		
支出内容	支出先	金 額
		千円
		千円
		千円
		千円
合 計		千円
7. その他		
内 容		金 額
		千円
		千円
合 計		千円
8. 再補助の割合		% (B/A)

(様式第3)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

申請者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・
商品開発支援事業）交付申請取下げ届出書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付
要綱第8条の規定に基づき、平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定の通知を
受けた地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）
の交付申請は、下記理由により取り下げたいので提出します。

記

1. 交付申請を取り下げる事業名
2. 取下げの理由

（注）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第4)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・
商品開発支援事業）計画変更（等）承認申請書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交
付要綱第10条第1項の規定に基づき、計画変更（等）について下記のとおり申請します。

記

1. 変更の内容
2. 変更を必要とする理由
3. 変更が補助事業に及ぼす影響
4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
別紙 経費配分書のとおり
5. 同上の算出基礎

（注1）中止又は廃止にあっては、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

（注2）用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

別紙（様式第4関係）

経費配分書（計画変更承認新旧対照表）

（単位：円）

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に要する経費		補助対象経費		補助金交付申請額		備考
		変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
事業	費							
	費							
	費							
	費							
	小計							
合計								

- （注1）「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。
- （注2）「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表（第4条関係）「補助対象経費」に掲げる経費とする。
- （注3）補助事業の区分、経費の区分については、別紙（様式第1関係）の経費配分書に準ずるものとし、変更を行おうとする補助事業の区分、経費の区分について記入すること。
- （注4）「備考」には、補助事業の区分、経費の区分で変更しようとする額の増減額、割合を記入すること。

(様式第 5)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・
商品開発支援事業）事故報告書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交
付要綱第 13 条の規定に基づき、補助事業の事故について下記のとおり報告します。

記

1. 事故の原因及び内容
2. 事故に係る金額 円
3. 事故に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

(様式第 6)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・
商品開発支援事業）状況報告書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交
付要綱第 14 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の遂行状況

別紙のとおり

2. 補助対象経費の区分別収支概要

別紙のとおり

（注）用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

別紙（様式第6 関係）

補助事業の遂行状況

事業名	実施内容
1. ビジネスマッチング事業	
2. 商品開発支援事業	

（注）実績について具体的な数字を使って簡単に記載する。

例：〇〇会議開催（〇月〇日） 出席者〇〇人

補助対象経費の区分別収支概要

（単位：円）

補助事業の区分	経費の区分	補助事業に 要する経費 A	支出額 B	進行率（%） B／A	摘 要
1. ビジネスマッチング事業	人 件 費				
	事 業 費				
	委 託 費				
	小 計				
2. 商品開発支援事業	事 業 費				
	小 計				
合 計					

(様式第7)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）実績報告書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付要綱第15条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 実施した補助事業

- (1) 補助事業実施期間
- (2) 補助事業の内容
- (3) 重点的に実施した事項
- (4) 補助事業の効果
 - ・商談成約件数（マッチング成約件数）
 - ・商談成約総額（マッチング成約総額）
 - ・商談継続件数（マッチング継続件数）
 - ・その他の定性的な効果

2. 補助事業の収支決算

(1) 収 入 (単位：円)

項 目	金 額
自 己 資 金 補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出
(イ) 総括表 (単位：円)

区 分	補 助 事 業 に 要 し た 経 費		補 助 対 象 経 費				補助金充当額	
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後額	実績額	交 付 決定額	実績額
合 計								

(ロ) 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

(注1) 当該年度に財産を取得しているときは、交付要綱第20条第3項の規定に基づき、様式第11による取得財産等管理明細表を添付することとする。

(注2) 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

(注3) テスト販売の実施に伴う収入が発生した場合には、当該収入を補助事業に係る経費から差し引くこと。

(注4) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

(様式第 8)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・
商品開発支援事業）精算（概算）払請求書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交
付要綱第 17 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1. 精算（概算）払請求金額（算用数字を使用すること。） 円
2. 請求金額の算出内訳（概算払の請求をするときに限る。）
3. 概算払を必要とする理由（概算払の請求をするときに限る。）
4. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義を記載すること。

（注 1）概算払の請求をするときには、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

（注 2）用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

(様式第 9)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付要綱第 18 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- | | |
|--|---|
| 1. 補助金額（交付要綱第 16 条第 1 項による額の確定額） | 円 |
| 2. 補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 3. 消費税額及び地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 | 円 |
| 4. 補助金返還相当額（3. － 2. ） | 円 |

（注 1）別紙として積算の内訳を添付すること。
（注 2）用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

(様式第 10)

取得財產等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

(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本交付要綱第 2 1 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。

2. 財産名の区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。

3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。

4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

(様式第 1 1)

取得財産等管理明細表（平成 年度）

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

- (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本交付要綱第21条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 財産名の区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
3. 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

(様式第 1 2)

番 号
年 月 日

経済産業局長 殿

補助事業者 住所
氏名 法人にあっては名称
及び代表者の氏名 印

平成 年度地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・
商品開発支援事業）財産処分承認申請書

地域経済産業活性化対策費補助金（工業品等に係るビジネスマッチング・商品開発支援事業）交付
要綱第 2 1 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 処分の内容

①処分する財産名等（別紙） ※取得財産管理台帳の該当財産部分抜粋等

②処分の内容（有償・無償の別も記載のこと。）及び処分予定日
処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）

2. 処分理由

（注 1）別紙として取得財産管理台帳の該当財産部分を抜粋して添付すること。

（注 2）処分の相手方（住所、氏名又は名称、使用の目的等）についても記載すること。

（注 3）用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。