

# 地域連携創業支援事業補助金交付要領

## 1 目的

この要領は、敦賀商工会議所（以下、当所）が実施する地域連携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

当所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、敦賀市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「創業」とは、新たに個人事業の開業をすること、または会社等（会社法上の株式会社、合同会社、合名会社、合資会社もしくは企業組合、協業組合をいう。）の設立を行い代表者となることをいう。
- ②「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。
- ③「大企業」とは、中小企業基本法第2条に規定する中小企業者に該当しない会社・個人で、事業を営む者をいう。
- ④「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格の総額の2分の1以上を同一の大企業が発行している中小企業者。
  - イ 発行済株式の総数また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。
  - 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。
- ⑤「事業承継」とは、会社においては先代経営者が代表取締役を退任し、後継者が代表取締役に就任することなどとし、個人においては商号（屋号）や経営資源を承継（現代表は廃業届を、後継者は開業届を提出など）することとする。
- ⑥「近親者」とは、配偶者、直系血族、3親等内の傍系血族または3親等内の姻族をいう。
- ⑦「事業引継ぎ」とは、事業譲渡などにより、事業の全部または一部を近親者以外の者に事業承継することをいう。

## 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) 市内において、原則、令和3年4月1日から令和4年2月28日までに個人開業または会社（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、特定非営利活動法人（以下、会社等）の設立を行い<sup>\*</sup>、その代表となる者とする。ただし、当所が認める場合にあつては、令和2年5月30日から令和3年3月31日までに個人開業または会社等の設立を行った場合も対象とする。

※事業承継による開業は対象外とする。  
※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。  
※みなし大企業、フランチャイズ契約を締結して事業を行っている者は対象外とする。
- (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) 支援機関（県内の市町、商工会議所、商工会、商工会連合会、ふくい産業支援センター、金融機関、専門家等の企業支援に携わる者）の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)の支援機関による経営指導を継続して受けること。
- (5) 当所以外の支援機関が運営する「地域連携創業支援事業補助金」に申請をしていないこと、および交付決定を受けていないこと。

- (6) 補助事業の公募開始日から福井県内に住民票があり、かつ、継続して居住する意思を有していること。
- (7) 法令遵守上の問題を抱えている者ではないこと。
- (8) 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。
- (9) 開始する事業が、公序良俗に反する事業でないこと。
- (10) 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。
- (11) 福井県における県税に滞納がないこと。
- (12) 当所へ入会している、または今後 入会意思を有していること。

## 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、創業前6か月以降（ただし、令和3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当所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4分の3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3年4月1日から令和4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、当所に提出するものとする。
- (2) 当所は、補助事業対象者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。

## 10 補助金の交付の条件

当所は、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当所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）申請書により当所の承認を受けること。
- ③ 補助事業対象者は、当所が開設した公式のSNS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、SNS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ない、補助金を他の用途へ使用してはならない。

## 1 2 補助金の額の確定

当所は、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。

## 1 3 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当所に補助金の交付請求を行うこととする。

## 1 4 補助金の支払い

当所は、1 2により交付すべき補助金の額を確定したのち、1 3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。

## 1 5 交付決定の取消し

- (1) 当所は、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
  - ② 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
  - ③ 補助事業の完了した日から1年間において、当所の承認を受けずに、当該補助事業を廃止(中止)した場合
  - ④ 当該補助事業を遂行する見込みがないと判断した場合
- (2) 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。

## 1 6 補助金の返還

当所は、1 5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、当所が定める期日までに返還しなければならない。

## 1 7 加算金および延滞金

- (1) 補助事業対象者は、当所から1 6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、当所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) 当所は、(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、加算金または延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。

## 1 8 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) 当所は、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。

## 1 9 立入検査等

当所は、補助金交付事業の適正を期するため、必要に応じて、補助事業対象者に対して報告させ、または当所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から、その日の属する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当所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、当所に対しその旨を報告しなければならない。

## 23 その他の事項

当所は、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3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）	13,400	12,000
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	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、公的資金の用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）

## 補助金交付申請書兼実績報告書

令和 年 月 日

敦賀商工会議所  
会頭 有馬 義一 様

住 所  
事業者名  
代表者名  
担当者名  
連絡先 TEL: FAX:  
E-mail:

地域連携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) ⑤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) 補助対象経費で購入した物品等の写真
- (6) 開業届の写し (税務署の受付印のあるもの) (個人事業主の場合)  
全部事項証明書の履歴事項全部証明書の写し (法人の場合)
- (7) 県税の納税状況の確認同意書 (別紙3)  
(個人事業主は必須、法人の場合は申請日以前に申告期限が到来している場合に限る。)
- (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。
- 敦賀商工会議所に入会している、または今後 入会意思を有しています。
- 今後、敦賀商工会議所が開設する予定の公式SNSへの登録に協力します。  
※施策の案内や各種調査、災害時等の連絡に活用します。ただし、通信機器が無いなど、SNSを利用できない場合は、この限りではありません。

(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	〒 ー		本事業創業 直前の職業	<input type="checkbox"/> 1. 会社役員 <input type="checkbox"/> 2. 個人事業主 <input type="checkbox"/> 3. 会社員 <input type="checkbox"/> 4. 専業主婦・主夫 <input type="checkbox"/> 5. パートタイマー・アルバイト <input type="checkbox"/> 6. 学生 <input type="checkbox"/> 7. その他 ( )
	TEL			
	FAX			
	E-mail			
本事業以外の 事業経営経験	<input type="checkbox"/> 事業を経営したことがない。 <input type="checkbox"/> 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 <small>(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。)</small>		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	<input type="checkbox"/> ア) 中小企業者と連携して事業を行うもの <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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)	〒 ー		事業形態	<input type="checkbox"/> 1. 個人事業 ↳ <input type="checkbox"/> 補助事業期間中の法人化も検討している <input type="checkbox"/> 2. 会社設立 ↳ <input type="checkbox"/> 2-1 株式会社 <input type="checkbox"/> 2-2 合名会社 <input type="checkbox"/> 2-3 合資会社 <input type="checkbox"/> 2-4 合同会社 <input type="checkbox"/> 3. 組合設立 ↳ <input type="checkbox"/> 3-1 企業組合 <input type="checkbox"/> 3-2 協業組合 <input type="checkbox"/> 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パート・アルバイト: 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:		



## 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 → <input type="checkbox"/> はい ・ <input type="checkbox"/> いいえ )				
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				
⑤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)				
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事業スケジュール

実施時期	具体的な実施内容
1年目	
2年目	
3年目	

### 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 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)	人 (うちパート・アルバイト 人)
積算根拠			

### (2) 経費明細表（「(1) ⑤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。）

(単位：円)

経費区分 (交付要領別表から選択)	費目	補助対象経費		補助金 交付希望額 (B×3/4以内)	
		(消費税込)	(消費税抜)		
				/	
	小計				
	小計				
	小計				
合計		(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：

県税の納税状況の確認について（同意書）

私は、地域連携創業支援事業補助金の活用に当たり、福井県の県税事務所等が、福井県創業・経営課に対し、私の福井県への納税状況に関する情報を提供することに同意します。

令和            年    月    日

[フリガナ]

法人名 .....

[フリガナ]

役職・代表者名 .....

所在地 .....

福井県知事    杉本達治 様

**\* 納税状況の確認に関する事項**

本同意書に基づき提供された納税状況は、地域連携創業支援事業補助金の事務以外には使用いたしません。

**※福井県担当者記入欄**

上記の者の令和    年    月    日現在の県税の納税状況については以下のとおりです。

滞納なし

滞納あり

徴収猶予あり

受付印欄

回答事務所     福井県税事務所     嶺南振興局税務部

## 補助金交付決定通知書

敦商発第 号  
令和 年 月 日

住 所  
事業者名  
代表者名  
様

敦賀商工会議所  
会頭 有馬 義一

令和 年 月 日付で交付申請のあった補助金については、地域連携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、敦賀商工会議所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。
- 5 補助事業対象者は、敦賀商工会議所が開設する公式SNSへの登録に今後協力すること。ただし、通信機器がないなど、SNSを利用できない場合は、この限りではない。

補助事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日

敦賀商工会議所  
会頭 有馬 義一 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、地域連携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

補 助 事 業 中 止 ( 廃 止 ) 申 請 書

令和 年 月 日

敦賀商工会議所  
会頭 有馬 義一 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、地域連携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。）

補助金額確定通知書

敦商発第 号  
令和 年 月 日

住 所  
事業者名  
代表者名  
様

敦賀商工会議所  
会頭 有馬 義一

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、地域連携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補助事業実績報告書記載のとおりとする。

精 算 払 い 請 求 書

令和 年 月 日

敦賀商工会議所  
会頭 有馬 義一 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 号による補助金額の確定通知書に基づき、地域連携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)

※当該口座の預金通帳のページのコピーを添付すること



## 事業成果報告書

令和 年 月 日

敦賀商工会議所  
 会頭 有馬 義一 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 号で交付決定のあった補助事業については、下記のとおり、地域連携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。