

埼玉県起業支援金補助事業交付規程

(通則)

第1条 埼玉県起業支援金補助事業（以下「本事業」という。）の交付事業については、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）、デジタル田園都市国家構想交付金（地方創生推進タイプ）交付要綱（令和5年1月25日付け府地事第883号）、埼玉県補助金等の交付手続き等に関する規則（昭和40年3月30日規則第15号）、執行団体の指定について（平成31年4月1日付け産支第12号）に規定するもののほか、この規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 この規程は、埼玉県起業支援金の対象となる地域（以下、対象地域）において、デジタル技術を活用して地域の課題解決に資する社会的事業を起業する者、及びSociety5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野で事業承継又は第二創業する者を対象に、起業、事業承継又は第二創業（以下、「起業等」という。）のための事業費への助成及び起業等に関する伴走支援を行うことで効果的な起業を促進し、デジタル技術を活用した地域課題の解決を通じて地域の担い手不足の解消や賑わい創出を図る事業に対し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 前項でいう「Society5.0関連業種等の付加価値の高い産業分野」（以下「Society5.0関連業種等」という。）とは、未来技術を活用した新たな社会システムづくり等に関連する起業であり、地域経済や雇用に大きな影響を与えることができる産業分野をいう。

3 第1項でいう「事業承継」とは、Society5.0関連業種等であり、その年度の国の交付決定日以降、本事業の補助事業期間完了日までに承継する事業を実施するための個人事業の開業届出又は法人の代表者交代を伴い、かつ既存事業とは異なる新たな事業を実施することをいう。

4 第1項でいう「第二創業」とは、Society5.0関連業種等であり、同一の個人事業主又は同一の法人が既存事業とは異なる新たな事業を実施することをいう。

(補助対象者)

第3条 本事業の補助対象者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 国の交付決定日以降、本事業の補助事業期間完了日までに個人事業の開業届出又は株式会社、合同会社、合名会社、合資会社、企業組合、協業組合、労働者協同組合、特定非営利活動法人、一般社団法人等（以下、「法人等」という。）の設立を行い、その代表者となる者であること。ただし、事業承継又は第二創業をする場合には、国の交付決定日以降、本事業の補助事業期間完了日までに、事業承継・第二創業を行う者であること。

(2) 埼玉県内に居住していること、又は、本事業の補助事業期間完了日までに埼玉県内に居住することを予定していること。

(3) 法人等の本店登記、又は個人事業の開業の届出を埼玉県内の対象地域内で行う者であるこ

と。ただし、事業承継又は第二創業の場合には、法人等の登記が本事業の対象地域以外であっても対象地域で事業を実施することが確認できる場合は本事業の対象とすることができる。

(4) 事業完了後も対象地域において本事業を継続する意思があること。

(5) 訴訟や法令順守上の問題を抱える者でないこと。

(6) 申請を行う者又は設立される法人の役員が暴力団等の反社会的勢力又は反社会勢力との関係を有するものではないこと。ただし、事業承継をする場合には、被承継者及び承継する法人の役員を含み、第二創業をする場合には、第二創業を行う法人の役員を含むものとする。

(7) 住民税（個人市町村民税、県民税）の滞納がないこと。

2 第1項第1号でいう「法人等」とは、中小企業者以外の者（以下「大企業」という。）から、次に掲げる出資又は役員を受入れていれているもの（みなし大企業）でないものであること。

(1) 発行済株式の総数又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

(2) 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者

(3) 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

3 第1項第1号でいう「個人事業の開業届出又は法人等の設立を行い、その代表者になる者」とは、国の交付決定日以降に創業する者であって、本事業の補助事業期間完了日までに法人等の設立を行い、その代表者となる者をいう。ただし、既存事業とは異なる新たな事業を行う法人等の設立、あるいは法人の代表者が新たに個人として開業届出を行う者はこの要件に含むものとする。

4 第2項でいう「中小企業者」とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号に掲げる業種及び第五号で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

(2) 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業（第五号で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

(3) 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業（第五号で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

(4) 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、小売業（次号で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

(5) 次の表のとおり、資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに定める数以下の会社及び個人であって、その業種に属する事業を主たる事業として営むもの

業 種	資本の額又は 出資の総額	従業員の数
ゴム製品製造業（自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。）	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人

（補助対象事業）

第4条 本事業の補助対象事業（以下「補助事業」という。）は、補助対象者が行う次の各号すべてに該当する事業とする。

（1）埼玉県が地域再生計画において定める社会的事業の分野において、デジタル技術を活用して地域課題の解決を目的とした起業等であること。ただし、事業承継又は第二創業をする場合には、Society5.0 関連業種等の付加価値の高い産業分野であること。

なお、以下に定める（ア）から（ウ）の全ての要件に該当するものであることを要する。

（ア） 起業等をする地域におけるサービス供給の不足等に起因する地域課題の解決に資すること（社会性及び必要性）

（イ） 提供するサービスの対価として得られる収益によって自律的な事業の継続が可能であると見込まれること（事業性）

（ウ） 起業等をする者の生産性の向上・機会損失の解消及び顧客の利便性の向上につながるデジタル技術を活用していること（デジタル技術の活用）

（2） 本事業の対象地域で起業等をする事。

（3） 国の交付決定日以降、本事業の補助事業期間完了日までに起業等をする事。

（4） 公序良俗に反する起業等（風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和二十三年法律第二百一十一号）第二条において規定する風俗営業等）でないこと。

（5） 農業、漁業、林業等の第1次産業に属する事業でないこと。

（6） 埼玉県起業支援金事務局（以下「事務局」という。）、その他関係機関の伴走支援を受けながら取り組む事業であること。

（7） 本事業の補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金、競争的資金、他の道府県で実施されるデジタル田園都市国家構想交付金起業支援事業の交付を受けないこと。

（8） 過去に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金、競争的資金の交付を受けていないこと。

（9） 源泉徴収、労働保険、社会保険等、法令を遵守すること。

2 第1項でいう「第1次産業」とは、次の各号のすべてに該当するものをいう。

（1） 総務省 日本標準産業分類で規定する大分類A（農業、林業）。

(2) 総務省 日本標準産業分類で規定する大分類B (漁業)。

3 第1項でいう「伴走支援」とは、地域活性化や社会的事業、デジタル技術の活用について豊富な知見を有する事務局及びその他関係機関による申請事業計画の確認・相談対応、起業者の事業計画相談対応、事業進捗状況の確認、経理処理状況の管理・指導、販路開拓等の経営支援、地域で開催される創業塾・セミナー等の紹介及び起業者相互のネットワーク形成支援並びに地域での事業継続に関わる支援をいう。

(補助対象比率及び補助対象限度額)

第5条 本事業の補助対象比率及び補助対象限度額は、補助事業を行うために必要な経費として事務局が必要かつ適切と認めた経費の2分の1以内であって、140万円以内の額とする。

(補助対象経費等)

第6条 補助の対象となる経費は、補助事業を行うために必要な経費で別表に定める経費とする。

2 補助の対象となる経費は、補助事業の実施期間内において発生した経費とする。

(補助事業の実施期間)

第7条 事業実施期間は、第11条の規定に基づく交付決定の日から、事務局が定める日までとする。

(補助対象者の募集)

第8条 事務局は、インターネットの利用その他の適切な方法により、起業支援を行う団体等と連携した効果的な広報により本事業を広く周知し、補助対象者の募集を行うこととする。

2 事務局は、前項の募集に合わせて、適時説明会を開催するものとする。

(補助金の申請等)

第9条 本事業における補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、別に定める事業計画書等(以下「計画書」という。)を前条第1項の募集を行っている期間に事務局に提出しなければならない。

2 申請者は、前項の計画書を提出するに当たって、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。)を減額して提出しなければならない。ただし、提出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。

3 事務局は、申請者から計画書の提出があった時は、当該計画書を別に定める審査要領に基づき審査を行うこととする。

- 4 事務局は、前項の審査結果について、次項の埼玉県への協議の結果を踏まえ、事業の採択を行い、採択の場合は、補助事業採択通知書（様式第1-1）により、不採択の場合は、補助事業不採択通知書（様式第1-2）により、当該申請者に対して通知するものとする。
- 5 事務局は、前項の事業の採択に当たっては、事前に埼玉県に協議しなければならない。

（補助金交付申請書の提出）

- 第10条 前条第4項の規定により、採択通知を受けた申請者は、事務局が定める期日までに補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）（様式第2）ならびに補助金・助成金の重複交付が無いことの誓約書（様式第3）、反社会勢力の排除に関する誓約書（様式第4）を事務局に提出しなければならない。
- 2 前項の期日までに、申請者が事務局に交付申請書ならびに補助金・助成金の重複交付が無いことの誓約書、反社会勢力の排除に関する誓約書を提出しない場合は、交付申請を放棄したものとみなす。
 - 3 申請者は、第1項の交付申請書を提出するに当たって、消費税等仕入控除税額を減額して提出しなければならない。ただし、提出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。

（補助金の交付決定）

- 第11条 事務局は、前条の規定に基づく交付申請書の提出があった時は、その内容を審査の上、適正と認めた時は、補助金の交付決定を行い、その旨を交付決定通知書（様式第5）により当該申請者に通知する。
- 2 事務局は、補助金の適正な交付を行うため必要と認めた時は、申請に係る事項について修正を加え又は条件を付して、前項の通知を行うものとする。

（辞退）

- 第12条 第9条第4項の規定に基づく採択通知を受けた申請者が採択通知について、又は前条第1項の規定に基づく交付決定通知書を受領した申請者（以下「補助事業者」という。）が補助金の交付について辞退しようとする時は、速やかにその旨を記載した辞退届（様式第16-1又は16-2）を事務局に提出しなければならない。
- 2 第9条第1項の規定に基づき計画書を提出した申請者が、第9条第3項の規定に基づく計画書の審査を辞退しようとする時は、速やかにその旨を記載した辞退届（様式第16-3）を事務局に提出しなければならない。

（補助事業計画の変更）

- 第13条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する時には、計画変更申請書（様式第6-1）を事務局に提出し、そ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しようとする場合。

- (2) 補助事業に要する人件費、事業費、委託費間の区分における経費の配分を変更しようとする場合。
 - (3) 補助事業に要する経費のうち、交付申請時に決定した「謝金」「マーケティング調査費」「外注費」「委託費」の使途の変更、又は配分の変更をしようとする場合。
 - (4) 第10条第1項の交付申請書に記載した補助事業期間を変更しようとする場合。
 - (5) 「人件費」及び「店舗等借入費」「知的財産権等関連経費」「謝金」「旅費」を除き、単価50万円（消費税抜き）以上の契約をする場合において、2者以上の相手方から見積書を徴取することが出来ず1者と随意契約をする場合。
 - (6) 住宅兼店舗・事務所の共用部分に係る工事費用、設備費用を補助対象とする場合。
- 2 事務局は、前項の承認にあたり、必要に応じ交付の内容を変更し、又は条件を付することができる。
- 3 補助事業者は次の各号に該当する軽微な変更の場合、変更申請の提出を要さない。
- (1) 補助事業のテーマの達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない計画内容の変更の場合。
 - (2) 経費区分である「人件費」と「事業費」の相互間において、補助対象経費のいずれか低い方の20パーセント以内の配分変更をしようとする場合、かつ「謝金」「マーケティング調査費」「外注費」を除く経費の場合。
- 4 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する時には、速やかに登録変更届（様式第6-2）を事務局に提出しなければならない。
- (1) 個人事業の開業の届出をした場合。
 - (2) 法人等の設立を行い、その代表者となった場合。
 - (3) 代表者を変更した場合。なお、補助事業期間内における代表者の交代は第3条第1項第2号に規定する事業承継を行う者のみ認められ、新たに起業する者・第二創業を行う者の補助事業の期間内における代表者の交代は認められない。
 - (4) 補助事業者の居住地及び個人事業の開業の届出をした住所、補助事業者が設立した法人の本店登記の住所を変更した場合
 - (5) 個人事業の開業の届出をした後に第2号に規定する法人の設立を行い、その代表者となった場合及び代表者となった法人が会社法（平成17年法律第86号）第2条26号に規定する組織変更をした場合。
 - (6) 代表者となった法人が名称を変更した場合。
 - (7) 第9条第1項の計画書に記載した電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを変更した場合。

（事業の廃止承認）

第14条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとする時は、速やかに事業の廃止承認申請書（様式第7）を事務局に提出し、その承認を受けなければならない。その際に既に補助金の交付を受け、事務局が返還すべき金額があると認める時は、当該金額を事務局が指定する期限までに、事務局が指定する方法で返還しなければならない。

2 事務局は、前項の承認にあたり、必要に応じ条件を付することができる。

(債権譲渡の禁止)

第15条 補助事業者は、第11条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事務局の承諾を得ずに、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 事務局が第19条の規定に基づく補助金の額の確定を行った後、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、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89条）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項に規定する通知を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者又は債権を譲り受けた者が民法第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あっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

- (1) 事務局は、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の者に譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことは行わないこと。
- (3) 事務局は、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。

(事業遅延等の報告)

第16条 補助事業者は、補助事業が事業完了予定日までに完了することができないと見込まれる時は、当初の事業完了予定日の前までに事業遅延報告書（様式第8）を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況の報告)

第17条 補助事業者は、事務局が指示する日（以下「遂行状況報告日」という）までの遂行状況について、遂行状況報告日から30日以内に遂行状況報告書（様式第9）を事務局に提出しなければならない。ただし、遂行状況報告日から30日以内までに補助事業を完了又は廃止した時を除く。

(事業の完了報告)

第18条 補助事業者は、補助事業が完了した時は、当該事業が完了した日から10日以内に、事業完了報告書（様式第10）を事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の事業完了報告書を作成するにあたり、補助金に係る支出項目のうち、消費税等仕入控除税額を、あらかじめ減額しなければならない。ただし、事業完了報告書提出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。

（補助金額の確定）

第19条 事務局は、前条の規定に基づく事業完了報告書の提出を受けた場合には、当該報告書の検査及び必要に応じて現地調査等（以下「検査等」という。）を行うこととする。

2 事務局は、前項の検査等により、第11条の交付決定の内容（第13条第1項に基づく承認を受けた場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件等に基づく補助対象経費の中から補助金の交付をする経費を確定し、補助金の額を確定するものとする。

3 事務局は、前項の補助金の交付をする経費及び補助金の額を確定した場合には、その旨を補助金確定通知書（様式第11）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第20条 補助事業者が補助金の交付を受けようとする時は、前条の規定に基づく補助金確定通知書を受領した後、事務局に対し補助金交付請求書（様式第12）により請求しなければならない。

2 事務局は、前項による請求に基づき補助金を補助事業者に交付するものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第21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、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書（様式第13）により速やかに事務局に報告しなければならない。

2 事務局は、前項の報告があった場合には、補助事業者に対し、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を請求するものとする。

（交付決定の取消し）

第22条 事務局は、補助事業者が次の各号に該当する時は、第9条第4項の規定に基づく事業の採択及び第11条の規定に基づく交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- （1）法令また又は本規程に基づく事務局の処分又は指示に違反した場合
- （2）虚偽申請等不正事由が発覚した場合
- （3）交付決定の内容若しくは目的に反して補助金を使用した場合
- （4）正当な理由無く第18条に規定する事業完了報告の提出を怠った場合
- （5）事務局の承認を受けず当該補助事業を廃止した場合

- (6) 当該補助事業を遂行する見込みがなくなった場合
- (7) 当該補助事業が事業実施期間内に終了しなかった場合
- (8) 当該補助対象者又は当該補助事業が、本規程に適合しない場合
- (9) 当該事業者が事務局に提出する誓約書の内容に違反した場合

2 前項の規定は、第19条第2項の補助金額の確定後においても適用されるものとする。

(補助金の返還)

第23条 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく取り消しを受けた場合において、既に補助金の交付を受け、返還すべき金額がある時は、当該金額を事務局が指定する期限までに、事務局が指定する方法で返還しなければならない。

(加算金)

第24条 補助事業者は、前条の規定による返還の命令を受けた場合は、補助金受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還すべき額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した加算金を事務局に納付しなければならない。

(延滞金)

第25条 補助事業者は、第21条第2項及び第23条の規定による返還の命令を受け、事務局が指定する期限までに返還金(加算金がある場合には加算金を含む。)を納付しなかった場合は、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を事務局に納付しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第26条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産(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適切に管理するとともに、取得財産等を補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供してはならない。ただし、取得財産等処分承認申請書(様式第14)により、事務局の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(様式第10・別紙6)を備え管理しなければならない。

3 補助事業者は、取得財産等がある時は、第18条に定める事業完了報告書に取得財産等明細書(様式第10・別紙6)を添付しなければならない。

4 取得財産等のうち、事務局が処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上の財産とする。

5 第1項による取得財産等の管理、及び処分に際し承認が必要な期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日付け大蔵省令第15号)に定めるとおりとする。

6 事務局は、第1項の規定により財産処分の承認に際しては、補助事業者に当該承認に係る取

得財産等の残存価額（圧縮記帳を行わない価額）のうち、補助金相当額の返還を要する場合がある。

（立入検査）

第27条 事務局は、補助事業の適切な遂行を確保するため必要があると認める時は、補助事業者に対し、補助事業に関し報告を求め、又は事務局の指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問することができる。

（補助事業の経理）

第28条 補助事業者は、補助事業に係る経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業の完了した日の属する事務局の会計年度終了の日から5年間保存しなければならない。

（事業化等の報告）

第29条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する自らの事業年度終了の日から5年間、自らの毎事業年度終了の日から3ヶ月以内に、当該補助事業に係る当該事業年度内の事業化及び収益状況等に関する事業化等状況報告書（様式第15）を、事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告を行った日から5年間保存しなければならない。

（個人情報保護）

第30条 事務局は、申請者に関して得た情報について、公益財団法人埼玉県産業振興公社個人情報保護規程に従って取り扱うものとする。

（その他）

第31条 事務局は、本規程に定められた事項のほか、補助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ものとする。

附 則

この規程は、令和元年5月27日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年8月18日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年7月19日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年7月18日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(別表1)

補助対象経費

人件費、店舗等借入費、設備費、原材料費、借料、知的財産権等関連経費、謝金、旅費、マーケティング調査費、広報費、外注費、委託費
--

(様式第1-1)

埼産振第 号
令和 年 月 日

申請者名 様

埼玉県起業支援金事務局
公益財団法人埼玉県産業振興公社
理事長

補助事業採択通知書

令和 年 月 日付け事業計画書に係る事業については、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第9条第4項の規定により、下記のとおり採択することと決定したので通知します。

本採択通知を受けた申請者は、令和 年 月 日までに交付申請書（様式第2）を事務局に提出してください。提出期日までに事務局に交付申請書を提出しない場合は、交付申請を放棄したものとみなされます。

記

1. 事業のテーマ名

2. 採択番号（今後、事務局との連絡文書には、この採択番号を記載してください。）

(様式第1-2)

埼産振第 号
令和 年 月 日

申請者名 様

埼玉県起業支援金事務局
公益財団法人埼玉県産業振興公社
理事長

補助事業不採択通知書

令和 年 月 日付け事業計画書にて、ご応募いただきました埼玉県起業支援金については、誠に残念ながら、不採択となりましたので、その旨ご連絡させていただきます。

(様式第2)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
採択者名：

補助金交付申請書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって採択通知を受けた令和 年度埼玉県起業支援金補助事業について、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第10条第1項の規定により、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1. 事業テーマ名

2. 補助金交付申請額

金 _____ 円也 (交付申請額の算出に用いる経費 金 _____ 円也)
(申請事業の経費明細：別紙のとおり)

(注)

- ・交付申請額の算出に用いる経費は、別紙「申請事業の経費明細」のA欄の額
- ・補助金交付申請額は、交付申請額の算出に用いる経費の1/2以内であって、1円未満切り捨てによる金額であること。

3. 事業実施期間：当該事業を行う事業実施期間は、以下の通りです。

(事業開始日) 交付決定日 ～ (事業完了予定日) 令和 年 月 日
※募集時に指定した年月日までの日を記入

4. 申請事業の内容

別添「事業計画書」のとおり

採択番号
採択者名

申請事業の経費明細

(単位:円)

経費区分		(1) 補助対象経費 (消費税抜金額)	(2) 補助対象経費の内訳 (積算明細)	備考 (支払予定先等)
I 人件費	① 人件費			
II 事業費	② 店舗等借入費			
	③ 設備費			
	④ 原材料費			
	⑤ 借料			
	⑥ 知的財産権等関連経費			
	⑦ 謝金			
	⑧ 旅費			
	⑨ マーケティング調査費			
	⑩ 広報費			
	⑪ 外注費			
	III 委託費	⑫ 委託費		
合計額		A	0	
補助金交付申請額 ・Aの1/2以内、円単位未満切捨て ・140万円以内の金額				

(様式第3)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住所：
採択者名：

補助金・助成金の重複交付が無いことの誓約書

私（自署： ）は、私が採択された埼玉県起業支援金の補助事業期間内に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金、競争的資金、他の道府県で実施されるデジタル田園都市国家構想交付金起業支援事業を重複して交付を受けないことを誓約します。また過去に、同一の事業計画で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金、競争的資金の交付を受けていないことを誓約します。

この宣誓が虚偽であった場合、また後日事実が明らかになった場合には、交付決定後であっても支援金の交付を取り消される場合があるとともに、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

(注) () 内には採択者名を自署してください

(様式第4)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住所：
採択者名：

反社会勢力の排除に関する誓約書

私（自署： ）及び補助事業を個人以外で実施する場合の会社等（埼玉県起業支援金補助事業交付規程第3条第1項に規定する法人をいう。以下同じ。）、その会社等の役員等（個人事業主である場合はその者、会社である場合は役員、会社以外である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）は、補助金の交付の申請をするに当たり、補助事業実施期間内及び完了後において下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。また、下記に関し不法行為があった場合は法的措置を講じられても異議は一切申し立てません。

1. 反社会的勢力として以下のいずれかに該当する者

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）
- (3) 暴力団準構成員
- (4) 暴力団関係企業
- (5) 総会屋等
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ
- (7) 特殊知能暴力集団等
- (8) 前各号に掲げる者及び次のいずれかに該当する関係にある者
 - ①前各号に掲げる者が会社等の事業又は経営を支配していると認められること。
 - ②前各号に掲げる者が会社等の事業又は経営に実質的に関与していると認められること。
 - ③役員等が自己、自社等もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - ④役員等が前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - ⑤役員等がその他前各号に掲げる者と社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

2. 役員等自ら又は第三者を利用して以下に該当する行為をした場合

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて事務局の信用を棄損し、又は事務局の業務を妨害する行為
- (5) その他の前各号に準ずる行為

3. 会社等が補助事業を実施するに当たり、第三者への委託等が発生する際、以下に該当する行為をした場合

- (1) 第三者と委託契約その他契約（以下「委託契約等」という。）を締結する際、その相手方が第1項の各号に掲げる者であることを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (2) 第1項の各号に掲げる者のいずれかに該当する第三者と委託契約等を締結する際、事務局が法人等に対して当該委託契約等の解除を求め、法人等がこれに従わなかったと認められるとき。

(注) () 内には採択者名を自署してください。

(様式第5)

埼産振第 号
令和 年 月 日交付申請者 様
(採択番号)埼玉県起業支援金事務局
公益財団法人埼玉県産業振興公社
理事長

交付決定通知書

令和 年 月 日付け補助金交付申請に係る事業については、埼玉県起業支援金補助事業交付規程（以下「交付規程」という。）第11条第1項の規定により、下記のとおり交付することと決定したので通知します。

記

1. 事業のテーマ名

2. 交付決定額

金 _____ 円也 （交付決定額の算出に用いた経費 金 _____ 円也）

3. 起業支援金受給者管理コード _____

4. 補助対象経費の配分は、補助金交付申請書別紙の「申請事業の経費明細」に記載のとおりとする。

5. 交付規程第13条第3項に規定する軽微な内容の変更とは、次の各号に定める場合をいう。

(1) 補助事業の内容の変更

補助事業のテーマの達成に支障を来すことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない計画内容の細部を変更する場合

(2) 補助事業の経費の配分の変更

申請書の別紙申請事業の経費明細に記載された内容により配分された経費につき次の変更をしようとする場合

① 経費区分である「人件費」と「事業費」の相互間において、補助対象経費のいずれか低い方の20パーセント以内の変更をしようとする場合。ただし謝金、マーケティング調査費、外注費に関わる経費の配分変更は、軽微な変更の対象外とする。

6. 補助金の限度額は、交付決定額の算出に用いた経費の1/2又は交付決定額のいずれか低い額とする。

7. 事業実施期間は、(事業開始日)本文書の日付から(事業完了予定日)令和 年 月 日までの間とする。

8. 遂行状況報告（様式第9）について、令和 年 月 日までの遂行状況を令和 年 月 日までに当事務局まで提出すること。

(※令和 年 月 日までに事業を完了する場合は、遂行状況報告の提出は不要。)

9. 補助事業者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 交付規程に定めるところに従うほか、本通知書に記載された事項に従い、善良なる管理者の注意をもって支援された事業を実施し、完了すること。

(2) 事業実施期間内に、本補助事業と同一の内容で国（独立行政法人を含む）の他の補助金、助成金等、ならびに他の道府県で実施されるデジタル田園都市国家構想交付金起業支援事業の交付を重複して受けないこと。

(様式第6-1)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

計 画 変 更 申 請 書

補助金交付申請書記載事項を次のように変更するにあたり、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第13条第1項の規定により、申請を行います。

変更事項 (該当の記号を○)	変 更 前 (変更事項のみご記入ください)	変 更 後 (変更事項のみご記入ください)
<p style="text-align: center;">計画内容の変更 (事前の承認申請)</p> <p>①実施内容の変更</p> <p>②経費の配分変更</p> <p>③補助事業期間変更</p> <p>④1者との随意契約</p> <p>⑤住宅兼店舗・事務所の 共用部分に係る費用 計上</p>		

* 添付資料：変更理由を説明する資料等

(様式第6-2)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

(変更前の住所・補助事業者名でご記入ください。)

登 録 変 更 届

補助金交付申請書記載事項を次のように変更するにあたり、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第13条第4項の規定により、届出を行います。

変更事項 (該当の記号を○)	変 更 前 (変更事項のみご記入ください)	変 更 後 (変更事項のみご記入ください)
<p>登録要件の変更 (事後の届け出)</p> <p>①開業 (個人→事業主)</p> <p>②会社等設立 (個人又は個人事業主→会社等)</p> <p>③代表者変更</p> <p>④住所変更</p> <p>⑤組織変更</p> <p>⑥法人名変更</p> <p>⑦連絡先変更</p>		

添付書類：変更内容が確認できる書類

(開業・廃業等届出書写し(税務署受付印のあるもの)、履歴事項全部証明書(原本)、役員変更の官報公告等)

(様式第7)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

印

事業の廃止承認申請書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業を下記のとおり廃止したいので、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第14条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1. 廃止の理由及び内容

(注) 出来るだけ具体的に記載し、関連説明資料を添付してください。

2. 現在までの事業進捗状況

3. 現在までの対象事業で支出した経費 (該当する記号に○をつけ、必要事項を記入)

(1) 無

(2) 有 約 _____ 万円

(注) 様式第7は1頁内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

なお、事業廃止の承認を受けた者に対する本支援金の交付は行わないこととする。

(添付書類) 廃止の理由を説明する資料

(様式第8)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

印

事業遅延報告書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業の遅延について、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第16条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業のテーマ名

2. 補助事業の進捗状況

3. 遅延の内容及び原因

4. 遅延防止のためにとった措置

5. 今後の事業遂行計画

(注) 1 様式第8は1頁内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

2 「当初計画」と「現在までの進捗状況及び今後の予定」の対比ができるスケジュール表を添付し、完了予定日を明記すること。

(添付書類) 遅延の内容及び原因を説明する資料

(様式第9)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：**埼玉県起業支援金に係る遂行状況報告書**
(令和 年 月末現在)

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業の令和 年 月末における実績について、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第17条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 事業のテーマ名

2. 交付決定の内容

交付決定額 千円 (補助対象経費 千円)

3. 進捗状況

(1) 当初計画との比較

①事業内容：	・予定より進んでいる	・予定通り	・予定より遅れている
②支出経費：	・予定より増加	・予定通り	・予定より減少

(2) 予定と相違ある場合の主な理由、及び今後の見通し

※必要に応じ、『当初計画』と『現在の進捗状況と今後の予定』が対比できるスケジュール表を添付してください。

(3-1) 新たに起業する者

①開業・法人設立日： 令和 年 月 日 (・予定 ・済)
②事業形態：
・個人事業
・法人設立 (会社 (株式、合名、合資、合同)、企業組合、協業組合、一般社団法人、特定非営利活動法人)
③従業員数 (パート・アルバイトを含む。)： 人

(3-2) 事業承継を行う者 / (3-3) 第二創業を行う者

①事業承継/第二創業の実施の時期： 令和 年 月 日 (・予定 ・済)
②新事業の実施のために新たに雇用した従業員数 (パート・アルバイトを含む。)： 人

4. 事務局への確認事項等

※経費処理等で確認を要することがあれば記入してください。

(様式第10)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

印

事業完了報告書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業を完了しましたので、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第18条第1項の規定により、下記のとおり別紙の書類を添えて報告します。

記

1. 補助事業の内容及び事業実施期間

(1) 事業のテーマ名

(2) 事業内容の概要

(3) 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2. 補助対象経費支出実績等

別紙2 支援対象経費総括表に記載のとおり

3. 事業形態

3-1 新たに起業する者

(1) 開業・法人設立日： 令和 年 月 日

(2) 事業形態： ・個人事業

・法人設立（会社（株式、合名、合資、合同）、企業組合、協業組合、
一般社団法人、特定非営利活動法人）

(3) 従業員数（パート・アルバイトを含む。）： 人

3-2 事業承継を行う者／3-3 第二創業を行う者

①事業承継／第二創業の実施の時期： 令和 年 月 日（・予定・済）

②新事業の実施のために新たに雇用した従業員数（パート・アルバイトを含む。）： 人

4. 居住地

補助事業の代表者（法人および団体の場合は代表者）の居住地

・埼玉県

(注) 様式第10は1頁以内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

(添付書類) ※エ~カは該当経費がある場合のみ添付すること。

ア. 事業実施概要報告書（別紙1） イ. 支援対象経費総括表（別紙2） ウ. 費目別内訳表（別紙3）

エ. 支援対象経費とする人件費（別紙4） オ. 出張旅費明細書（別紙5）

カ. 取得財産等管理台帳（兼取得財産等明細書）（別紙6） キ. 支払証拠書類（写し）等

ク. 支援事業の代表者の住民票（原本）*3カ月以内に発行されたもの *個人番号（マイナンバー）記載を省略してください

(様式第10・別紙1)

事業実施概要報告書

1. 実施事業の概要

(1) 事業目的及び内容

(2) 実施方法

(3) デジタル技術の活用内容

(4) 実施場所

(5) 実施期間

2. 事業実施による成果（当初目標の達成度・満足度）

3. 今後の事業活動について（補助対象事業を踏まえた今後の事業活動方針等）

4. 今後の事業活動上、事務局への要望

- （注） 1 上記記載内容を説明する資料（報告書・写真等）を添付すること。
2 この報告書（様式第10・別紙1）は2頁以上10頁以内に収め、詳細に記述すること。

補助対象経費総括表

I. 補助事業の実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

II. 経費内訳

(単位:円)

経費区分	内容	計画	実績
		(1) 補助対象経費 (注1) (消費税抜金額)	(2) (1)の実績額 (注2) (消費税抜金額)
I 人件費	① 人件費		
II 事業費	② 店舗等借入費		
	③ 設備費		
	④ 原材料費		
	⑤ 借料		
	⑥ 知的財産権等関連経費		
	⑦ 謝金		
	⑧ 旅費		
	⑨ マーケティング調査費		
	⑩ 広報費		
	⑪ 外注費		
	III 委託費	⑫ 委託費	
合計額		0	0
補助金請求予定額 (「(2) (1)の実績額」合計額の1/2以内 (円単位未満切捨て) かつ 交付決定額が上限)			

(注1) 「(1)補助対象経費」は、様式2・別紙「申請事業の経費明細」の「(1)補助対象経費」(交付規程第13条第1項に基づく承認を受けた場合は、その承認された内容)を記載すること。

(注2) 「(2)補助対象経費」は、I. 補助事業実施期間中の実績額を記載すること。

費目別内訳表

(費目の名称)

I「人件費」、II「事業費」、III「委託費」のいずれかご記入ください	左記費目の内(「店舗等借入費」「設備費」「旅費」等)細目をご記入ください

(単位:円)

管理番号	支出日	支払先名	備考 (内容・目的等を記入)	支払金額 (消費税込)	支払金額 (消費税抜)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
合計					

(様式第10・別紙4)

補助対象経費とする人件費

1. 補助対象経費の人件費に計上する者

種別 (注4)	所属部署 ・役職	氏名	業務内容	雇用期間	補助事業の 従事割合 (%) (注5)

(注1) 様式10・別紙2「補助対象経費総括表」に人件費として計上する者について、すべて記載すること(表の行が不足する場合は、適宜追加)。

(注2) 以下の場合、支援対象経費とならないので、注意すること。

- ・ 法人の場合は、代表者及び役員(監査役を含む)の人件費、代表者と生計を一にする家族(三親等以内の親族)の人件費
- ・ 組合の場合は、役員及び組合員の人件費、代表者と生計を一にする家族(三親等以内の親族)の人件費
- ・ 個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする家族(三親等以内の親族)の人件費

(注3) 日本国外で従事する従業員については、対象地域内の事務所等と直接雇用契約を締結した邦人に限る。

(注4) 種別は、「①従業員」「②パート・アルバイト」のいずれかの番号を記入すること。

(注5) 補助事業の従事割合は、人件費確定の根拠として使用する。

2. 組織図等について

組織図及び各部署の業務内容を記載すること(内容が確認できる組織図等があれば添付で構わない。)

(注) この資料(様式第10・別紙4)は2頁以内に収めること。

管理

(様式第10・別紙5)

出張旅費明細書 (兼 出張報告書)

実施責任者印

出張者名	印	役職名
訪問先		
所在地		
出張日	令和 年 月 日 (~令和 年 月 日)	
出張目的		

月 日	区 間				交通費計 (A)
	出発地	利用交通機関名	経由地	到着地	
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					
月 日					

* 経路情報等の資料があれば添付してください。

小計	0
宿泊費	
合計(消費税込)	0
消費税抜き金額	0

【 概 要 】(出張先での業務内容について記入)

※訪問先毎、または日付毎に記入。海外出張の場合は別途報告書が必要。

(様式第10・別紙6)

取得財産等管理台帳兼明細表

50万円以上の取得資産

補助事業者名

事業実施責任者

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税抜き)以上の財産とする。

(注2) 財産名の区分は、(イ) 構築物 (ロ) 機械装置・工具器具 (ハ) その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。

(様式第10・別紙7)

取得財産等管理台帳

50万円未満の取得資産

補助事業者名

事業実施責任者

区分 (注2)	財産名/整理No.	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、補助対象とした取得価格又は効用の増加価格が50万円(消費税抜き)未満の財産とする。

(注2) 経理処理上の財産名の区分は、(イ)器具備品(ロ)消耗品(10万円未満の有形資産)(ハ)その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記入すること。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。

(様式第11)

埼産振第 号
令和 年 月 日

補助事業者 様
(採択番号)

埼玉県起業支援金事務局
公益財団法人埼玉県産業振興公社
理事長

補助金確定通知書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定した補助事業について、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第19条第2項の規定により、補助金の額等を下記の通り確定したので通知します。

記

金 _____ 円也

補助金対象経費 _____ 円也

補助金の交付をする経費 _____ 円也

内訳は別紙のとおり

補助金対象経費等の内訳

I. 補助事業の実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

II. 経費内訳

(単位:円)

経費区分		(1) 補助対象経費 (注1) (消費税抜金額)	(2) 補助金の交付をする経費 (消費税抜金額)
I 人件費	① 人件費		
	② 店舗等借入費		
II 事業費	③ 設備費		(注2)
	④ 原材料費		
	⑤ 借料		
	⑥ 知的財産権等関連経費		
	⑦ 謝金		
	⑧ 旅費		
	⑨ マーケティング調査費		
	⑩ 広報費		
	⑪ 外注費		
	III 委託費	⑫ 委託費	
合計額		0	0
補助金交付額			

(注1) 「(1)補助対象経費」は、本制度において補助対象とすることが制度上認められている経費。

(注2) 「(2)補助金の交付をする経費」の「③設備費」欄に記載された額のうち、取得価格が1件当たり50万円以上の財産が処分制限の対象となる。

(様式第12)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

印

補助金交付請求書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定通知を受けた補助金について、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第20条第1項の規定により、下記のとおり交付の請求を行います。

記

1. 交付請求額 金 _____ 円也

2. 振込先

金融機関名	支店名	種目	口座番号(右づめで記入)
		1. 普通
		2. 当座
(フリガナ) 口座名義	-----		

(注) ①口座名義の欄には、補助事業者本人の氏名(法人の場合は法人名)を記入してください。

※ 振込先金融機関は、都市銀行、地方銀行、第二地銀、信用金庫、信用組合のいずれかを指定してください。

(様式第13)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

印

消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定通知を受けた補助金について、埼玉県起業支援金補助事業交付規程（以下「交付規程」という。）第21条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 補助事業の名称
- 補助金額（交付規程第19条第2項による補助金の確定額） 金 _____ 円
- 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 金 _____ 円
- 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 金 _____ 円
- 補助金返還相当額（4. - 3.） 金 _____ 円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

(様式第14)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

印

取得財産等処分承認申請書

令和 年 月 日付け埼玉産振第 号をもって交付決定を受けた補助事業に関し、
下記の財産を処分したいので、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第26条第1項の規定により、
承認を申請します。

記

1. 取得財産の品目、取得年月日、取得価格、時価

2. 処分の方法、処分予定対価額

3. 処分の理由

(注) 様式第14は1頁以内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

(様式第15)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
補助事業者名：

事業化等状況報告書

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業に関し、令和 年度の事業化及び収益状況等について、埼玉県起業支援金補助事業交付規程第29条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の内容及び事業実施期間

(1) 事業のテーマ名

(2) 事業の概要

(3) 事業実施期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

2. 令和 年度事業化及び収益状況 (令和 年 月 日~令和 年 月 日)

(1) 事業化及び収益状況の概要

(2) 事業化状況

(単位：円)

(単位：人)

	売上高	売上総利益	経常利益	従業員数
会社全体(※)				
うち補助事業分				

※該当期間の決算書および税務申告書控を添付してください。

(注) 様式第15は1頁以内に収めること。

(様式第16-1)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
採択者名：

印

辞 退 届 (採択通知後用)

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって採択通知を受けた埼玉県起業支援金補助事業については、下記のとおり辞退します。

記

1. 採択を受けた事業テーマ名

2. 主な辞退理由.

(辞退理由で説明いただきたい概要の例示)
(ア) 事業内容の変更、見直し、中止
(イ) 事業実施期間、実施時期の見直し
(ウ) 対象事業費の変更 (少額となった)
(エ) 申請者の健康上の理由
など

(様式第16-2)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

採択番号：
郵便番号：(〒 -)
住 所：
採択者名：

印

辞 退 届 (交付決定後用)

令和 年 月 日付け埼産振第 号をもって交付決定された埼玉県起業支援金補助事業については、下記のとおり辞退します。

記

1. 採択を受けた事業テーマ名

2. 主な辞退理由.

(辞退理由で説明いただきたい概要の例示)
(ア) 事業内容の変更、見直し、中止
(イ) 事業実施期間、実施時期の見直し
(ウ) 対象事業費の変更 (少額となった)
(エ) 申請者の健康上の理由
など

(様式第16-3)

令和 年 月 日

公益財団法人埼玉県産業振興公社
埼玉県起業支援金事務局 行

郵便番号：(〒 -)
住 所：
申請者名：

印

辞 退 届 (採択通知前用)

令和 年 月 日付けをもって応募した埼玉県起業支援金補助事業については、事情により下記のとおり辞退します。

記

1. 事業テーマ名

2. 主な辞退理由.

(辞退理由で説明いただきたい概要の例示)

- (ア) 他の補助金、助成金の採択
- (イ) 事業内容の変更、見直し、中止
- (ウ) 事業実施期間、実施時期の見直し
- (エ) 申請者の健康上の理由

など