

革新事業創造事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 革新事業創造事業費補助金（以下「補助金」という。）は、革新事業創造戦略の枠組みにおいて、民間主導で実施するプロジェクトの実証研究等、社会実装に向けた取組に関する経費に対して予算の範囲内で交付するものとし、愛知県補助金等交付規則（昭和55年愛知県規則第8号。以下「規則」という。）及びその他法令の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「革新事業創造戦略」とは、民間提案を起点として、社会課題の解決と地域の活性化を図るプロジェクトの創出を図る枠組みとして、2022年12月に愛知県が策定した戦略をいう。
- (2) 「重点政策分野」とは、革新事業創造戦略で設定した健康長寿、農林水産業、文化芸術、スポーツ、防災・危機管理、GX（グリーントランスフォーメーション）、DX（デジタルトランスフォーメーション）の7分野をいう。
- (3) 「経費の配分」とは、規則第5条第1号に規定する経費の配分をいう。
- (4) 「補助事業者」とは、補助金の交付を受けようとする者又は補助金の交付を受けた者をいう。

(補助金の交付対象事業)

第3条 補助金の交付対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、交付決定の日までに革新事業として県の採択を受けた以下の項目をすべて満たす事業とする。

- (1) 重点政策分野に係る事業
- (2) 民間を事業主体とする事業
- (3) 県内において取り組む事業

2 革新事業が複数年度に亘る場合であっても、交付の対象となるのは、一回限りとする。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助事業を実施するために必要な経費とし、その範囲は別表1のとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税相当額は補助の対象としない。

- 2 同一年度内に国（独立行政法人を含む）又は県の他の補助金等の交付を受けた経費及び交付を受ける予定の経費については、本補助金の対象としない。
- 3 補助対象経費に含まれる製品やサービスの調達が、自社からであるもの、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項に規定する関係会社からであるもの又は同一の申請グループ内からであるものは、利益などを排除して交付申請をすること。

(補助金の交付対象者及び補助額の算出方法)

第5条 補助金の交付対象者、補助率及び補助上限額は、別表2のとおりとする。

- 2 補助額は、補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額と補助上限額を比較して、いずれか少ない方の額を交付する。
- 3 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(暴力団排除に関する誓約)

第6条 補助事業者は、愛知県暴力団排除条例（平成22年10月15日愛知県条例第34号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者ではないことを様式第1の交付申請書の提出をもって誓約したものとする。

(補助金の交付の申請)

- 第7条 規則第3条の規定により補助金の交付の申請をしようとする補助事業者は、知事に対し、様式第1の補助金交付申請書を別に定める期日までに提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の申請書において、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法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。以下同じ。)を減額して交付の申請をしなければならない。
 - 3 複数の企業や大学、研究機関等がグループを形成して補助事業を実施する場合、補助金の交付の申請は、グループの代表者（以下「代表申請者」という。）が一括して行うものとする。
 - 4 前項の規定により申請する場合、代表申請者は、様式第1の補助金交付申請書に、様式第2の委任状を添えて提出しなければならない。
 - 5 補助事業者は、事業目的達成のために交付決定前に事業を実施する必要がある場合には、様式第3の事業事前着し届出書を様式第1の補助金交付申請書に添えて知事に提出しなければならない。ただし、この届出の受理は、補助事業として補助金を交付決定することを保証するものではない。

(補助金の交付の決定)

- 第8条 知事は、前条第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4の補助金交付決定通知書により補助事業者に通知するものとする。
- 2 知事は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。
 - 3 知事は、交付決定日よりも前に発生した経費についても、前条第5項により様式第3の事業事前着し届出書の提出があった場合は、交付の対象とすることができる。ただし、遡及できるのは、同一年度の4月1日までとする。

(申請の取り下げができる期間)

第9条 前条の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における規則第7条の規定による申請の取り下げをしようとするときは、当該通知を受けた日から起算して10日以内に、様式第5の交付申請取下げ届出書を知事に提出しなければならない。

(補助事業の内容又は経費の配分の変更)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第6の補助金変更承認申請書を知事に提出し、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、交付決定額に変更を生じない流用増減を除く。
- (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変更である場合

- 2 知事は、前項の承認をする場合は、様式第7の補助金変更承認通知書により通知するものとする。なお、交付決定額の変更を伴うときは、様式第8の補助金変更交付決定通知書により通知するものとする。
- 3 知事は、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。

(補助事業の中止又は廃止)

- 第11条 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ様式第9の補助金中止（廃止）承認申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。
- 2 知事は、前項の承認をする場合は、様式第10の補助金中止（廃止）承認通知書により通知するものとする。
 - 3 知事は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付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。

(契約等)

- 第12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、原則として、相見積もりを取り、最低価格を提示した者を選定しなければならない。ただし、価格競争に付することが困難又は不適當である場合や契約金額が100万円未満の場合は、この限りではない。

(債権譲渡の禁止)

- 第13条 補助事業者は、第8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知事の承諾を得ずに、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3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 知事が第17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、補助事業者が知事に対し、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、知事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とどめるものとする。また、補助事業者から債権を譲り受けた者が知事に対し、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) 知事は、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) 知事は、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項但し書に基づいて都道府県が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、知事が行う弁済の効力は、愛知県財務規則（昭和39年愛知県規則第10号）第64条の1の規定に基づき、同規則第2条第5号に規定する収支等命令者が決裁した支出命令に係る伺いを会計管理者又は所管の出納員に送付したときに生ずるものとする。

(事故等による報告)

第14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11の補助金事故等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告等)

第15条 知事は、補助事業者に対し、補助事業に関し必要な指示をし、報告を求め、又は検査することができる。また、補助事業者は、補助事業の遂行状況について、知事の要求があったときは速やかに様式第12の補助金状況報告書を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第16条 補助事業者は規則第13条に定める補助事業の実績について、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は3月25日のいずれか早い日（ただし、第11条の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日から30日以内）までに様式第13の実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前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、知事は期限について猶予することができる。

3 補助事業者は、第1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)

第17条 知事は、前条第1項の報告を受けた場合においては、報告書等の関係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2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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第14の補助金の額の確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第18条 補助事業者は、前条の規定により補助金の額の確定通知を受けたときは、様式第15の請求書を提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第19条 知事は、第11条第2項の規定により補助事業の全部若しくは一部の中止又は廃止の承認をする場合並びに次の各号のいずれかに該当する場合には、第8条第1項又は第10条第2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知事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

(5) 補助事業者が、第6条に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者である場合

2 知事は、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 知事は、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。

(財産の管理及び処分)

- 第20条 補助事業者及び補助事業者と連携して事業を行う者（以下、「補助事業連携実施者」という。）が補助事業により取得し又は効用が増加した機械等（以下「財産」という。）であって、1件当たりの取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものは、処分制限財産とする。
- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第16の取得財産等管理台帳を備え管理し、第16条第1項に定める実績報告書に添付しなければならない。
 - 3 補助事業者は、「減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に規定する期間又はそれに準ずるものと認められる期間を経過する前に前項の財産を処分しようとするときは、あらかじめ様式第17の補助金取得財産等の処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 4 知事は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより補助事業者及び補助事業連携実施者に収入があったときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納付させることができるものとする。

(収益納付)

- 第21条 知事は、補助事業者が行う補助事業の実施期間内に、補助事業により収益が生じたと認めるときは、補助金の交付の目的に反しない場合に限り、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を県に納付させることができる。

(情報管理及び秘密保持)

- 第22条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。
- 2 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

(書類の整備)

- 第23条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。
- 2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
 - 3 補助事業者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該書類を引き継がなければならない。

(細目)

- 第24条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表1（第4条関係）

以下の経費を補助対象とする。

対象経費	内容
①機械装置等導入費	事業遂行に必要な機械装置やITサービス等の導入に要する経費
②広報費	パンフレット・ポスター・チラシ等の作成や各種広報媒体等を活用するために支払われる経費
③展示会等出展費	商品やサービスを展示会等に出展又は商談会に参加するために要する経費
④研究開発費	商品やサービスの研究・開発・試作・実証等に伴い発生する原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工に係る経費
⑤知的財産権等関連経費	商品やサービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など、知的財産権等取得に関連する経費
⑥資料購入費	事業遂行に必要な図書等を購入するために支払われる経費
⑦借料	事業遂行に必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費
⑧施設利用料	事業遂行のため、施設を利用する際に支払われる経費
⑨人件費	事業遂行に従事する者の直接作業時間に対する給料その他手当として支払われる経費
⑩旅費	事業遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー研修等参加は除く。）や各種調査を行うため、及び販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）等のための旅費
⑪専門家謝金	事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費
⑫専門家旅費	事業遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費
⑬雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費
⑭通信運搬費	郵便料、送料、電信電話料、インターネット使用料等として支払われる経費
⑮消耗品費	事業遂行に必要な消耗品等を購入するために支払われる経費
⑯委託費	上記①から⑮に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限る。）
⑰外注費	上記①から⑯に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費（店舗の改装等、自ら実行することが困難な業務に限る。）

別表2（第5条関係）

補助金の交付対象とする者は、以下のとおりとする。

対象者 ^{注1}	補助率	補助上限額
中小企業者等 ^{注2}	3分の2以内	10,000千円
大企業（みなし大企業 ^{注3} を含む）、大学、研究機関、その他団体	2分の1以内	10,000千円

注1：複数の企業や大学、研究機関、団体等が共同で補助事業を実施する場合は、補助率と補助上限額は、代表申請者が属する区分を採用する。

注2：中小企業者等とは、中小企業基本法第2条第1項に規定された中小企業者と、中小企業等経営強化法第2条第1項第6号、7号、8号に定める法人（企業組合等）又は法人税法別表第二に該当する法人（※1）、農業協同組合法に基づき設立された農事組合法人若しくは法人税法以外の法律により公益法人等とみなされる法人（従業員数が300人以下である者に限る。）を指す（※2）。

※1 一般財団法人及び一般社団法人については、非営利型法人に該当しないものも対象とする。

※2 法人格のない任意団体（申請時に法人となっていて、任意団体として確定申告をしている場合は申請可能）、収益事業を行っていない法人、運営費の大半を公的機関から得ている法人は、補助対象とならない。また、本事業の趣旨から、政治団体や宗教法人などの団体も補助対象とならない。

注3：みなし大企業とは、中小企業基本法第2条第1項に規定された中小企業者のうち、以下のアからオに規定する企業を指す。

ア 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が所有している者

イ 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者

ウ 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以上を占めている者

エ 発行済株式の総数又は出資価格の総額を上記アからウのいずれかに該当する者が所有している者

オ 上記アからウに該当する者の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている者

(様式第1)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金交付申請書

革新事業創造事業費補助金の交付を受けたいので、下記の内容を交付要綱第7条第1項の規定に基づき、申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の内容
別紙の補助事業計画のとおり
- 3 補助事業の着手及び完了の予定期日
年 月 日から 年 月 日まで
- 4 申請者の概要

主たる業種	
資本金の額	円
従業員数	人

- ※ 主たる業種は、日本標準産業分類の中分類から該当する業種を記載。
- ※ 資本金の額は、登記簿（履歴事項全部証明書）に記載されている額を記載。
- ※ 従業員数は、常時雇用している従業員（事業主、役員、パート・アルバイトを除く）数を記載。

- 5 申請者の区分

区分	
<input type="checkbox"/>	中小企業者等
<input type="checkbox"/>	大企業（みなし大企業を含む）、大学、研究機関、その他団体

※ 該当する区分に「○」を記載。

- 6 補助対象経費、補助率及び補助金交付申請額

①補助対象経費	②補助率	③補助金交付申請額
円	/	円

- ※ ①は、消費税を除いた金額を記載。
- ※ ③は、①に②の補助率を乗じ、千円未満を切り捨てた金額を記載。
なお、その金額が1,000万円を超える場合は、10,000,000円と記載。

7 共同で補助事業を実施する事業者

1	事業者名	
	本社所在地	
	代表者の役職・氏名	
	役割	
2	事業者名	
	本社所在地	
	代表者の役職・氏名	
	役割	
3	事業者名	
	本社所在地	
	代表者の役職・氏名	
	役割	

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

8 誓約事項等

- 代表申請者及び共同で補助事業を実施する事業者が、愛知県暴力団排除条例（平成22年10月15日愛知県条例第34号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者でないことを誓約します。
- 本補助金に申請する補助対象経費の中に、今年度中に国（独立行政法人を含む）又は県の他の補助金等の交付を受けた経費又は今後交付を受ける予定の経費が含まれていないことを誓約します。
- 補助金交付要綱及び補助金公募要領を全て確認し、内容について了承しています。

別紙（様式第 1 関係）

補助事業計画

- 1 目的及び効果
- 2 内容及び実施方法
- 3 スケジュール

4 補助事業の実施に要する経費内訳 （単位：円）

経費	内容	金額（税抜き）
合計		(A)

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

5 補助対象経費内訳 （単位：円）

補助対象経費	内容	金額（税抜き）
合計		(B)

※ 要綱別表 1 に記載された順に対象経費を記載すること。

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

6 補助事業の実施に係る資金計画

(単位：円)

方法	金額 (税抜き)	備考
革新事業創造事業費補助金 (予定)	(B × 補助率)	
〇〇〇〇補助金		
自己資金、その他金融機関 からの借入れ等		
合計	(A)	

※ 他の補助金については、年度内に申請中のもの、交付見込みのもの、又は交付済みのものを全て記載すること。

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

7 特記事項

(様式第2)

年 月 日

(代表申請者の企業等名)
(代表申請者の代表者の役職・氏名) 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

委任状

私は(代表申請者の企業等名)を代表申請者と定め、下記の事項に関する権限を委任します。

記

- 1 革新事業創造事業費補助金の申請
- 2 補助金の請求及び受領に関すること

(様式第3)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金事前着手届出書

年 月 日付けの申請については、交付要綱第7条第5項の規定に基づき、下記のとおり届出します。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合、異議は申し立てません。

記

- 1 事前着手する事業の内容
- 2 事前着手の理由
- 3 着手年月日
年 月 日

(様式第4)

第 号
年 月 日

様

愛 知 県 知 事

革新事業創造事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請については、下記のとおり交付決定しましたので、交付要綱第8条第1項の規定に基づき、通知します。

記

1 交付決定額

2 特記事項

※ 実際に補助金として支払う金額は、実績報告書に基づき確定する。

(様式第5)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金交付申請取下げ届出書

年 月 日付けの申請については、交付要綱第9条の規定に基づき、申請を取り下げます。

(様式第6)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金変更承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた補助金の交付申請内容を下記のとおり変更したので、交付要綱第10条第1項の規定に基づき、申請します。

記

1 補助事業の内容等

変更前	変更後

※ 補助事業計画に準じて記入すること。

2 変更の理由

3 経費の配分

(単位：円)

対象経費	内容	金額 (税抜き)
合計		

※ 要綱別表1に記載された順に対象経費を記載すること。

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

(様式第7)

第 号
年 月 日

様

愛 知 県 知 事

革新事業創造事業費補助金変更承認通知書

年 月 日付けの申請については、承認することとしたので、交付要綱第10条第2項の規定に基づき、通知します。

(様式第8)

第 年 月 日 号

様

愛 知 県 知 事

革新事業創造事業費補助金変更交付決定通知書

年 月 日付けの申請については、下記のとおり変更交付決定しましたので、交付要綱第10条第2項の規定に基づき、通知します。

記

1 交付決定額

変更前	円
変更後	円
増減額	円

2 特記事項

(様式第9)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、交付要綱第11条第1項の規定に基づき、申請します。

記

- 1 中止（廃止）の内容
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止の期間

(様式第10)

第 号
年 月 日

様

愛 知 県 知 事

革新事業創造事業費補助金中止（廃止）承認通知書

年 月 日付けの申請については、承認することとしたので、交付要綱第11条第2項の規定に基づき、通知します。

(様式第11)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金事故等報告書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた補助金について、下記のとおり遅延等があったので、交付要綱第14条の規定に基づき、報告します。

記

- 1 進捗状況

- 2 内容及び原因

- 3 発生する経費

- 4 対応措置

- 5 補助事業の遂行及び完了の予定日
年 月 日

※ 遅延等の理由を立証する書類を添付してください。

(様式第12)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金状況報告書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた補助金について、交付要綱第15条の規定に基づき、下記のとおり状況を報告します。

記

- 1 補助事業の遂行状況
- 2 補助事業の収支状況
- 3 スケジュール

(様式第13)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金実績報告書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた補助金について、下記のとおり補助事業が完了しましたので、交付要綱第16条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金の額

区分	金額	備考
A 交付決定額	円	
B 実績報告額	円	
C 差引額 (A - B)	円	

2 補助事業の着手日及び完了日

着手日	年 月 日
完了日	年 月 日

3 添付書類

- ア 別紙「補助事業報告」
- イ その他知事が必要と認める書類

別紙（様式第 1 3 関係）

補助事業報告

- 1 補助事業の名称
- 2 今回実施した具体的な取組の内容
- 3 補助事業計画に記載したが実施しなかった取組
- 4 補助事業の効果

5 補助事業の実施に要した経費内訳 （単位：円）

経費	内容	金額（税抜き）
合計		

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

6 実績報告額内訳 （単位：円）

補助対象経費	内容	金額（税抜き）
合計		

※ 要綱別表 1 に記載された順に対象経費を記載すること。

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

7 補助事業の実施に係る資金調達

(単位：円)

方法	金額 (税抜き)	備考
革新事業創造事業費補助金		
〇〇〇〇補助金		
自己資金、その他金融機関からの借り入れ等		
合計		

※ 他の補助金については、年度内に申請中のもの、交付見込みのもの、又は交付済みのものを全て記載すること。

※ 行が不足する場合は、適宜行を挿入すること。

8 特記事項

(様式第14)

第 号
年 月 日

様

愛 知 県 知 事

革新事業創造事業費補助金の額の確定通知書

年 月 日付け第 号で交付決定した補助金について、下記のとおり額を確定し、交付要綱第17条の規定に基づき、通知します。

記

- 1 既交付決定額 円
- 2 補助金の額の確定額 円

(様式第15)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金精算払請求書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた補助金に関し、下記の金額を交付要綱第18条の規定に基づき請求をします。

記

1 金 円

2 補助金受入口座名

銀行名	店名	種別	口座番号	口座名義人 (カナ)
		普通 当座		

(様式第16)

取得財産等管理台帳

財産名	規格	数量	単価 (円)	取得金額 (円)	取得 年月日	処分制限 期間 (年)	保管場所

※ 対象となる取得財産は、取得価格又は効用の増加価格が交付要綱第20条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。

※ 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

※ 処分制限期間は、交付要綱第20条第3項に定める期間を記載すること。

(様式第17)

年 月 日

愛知県知事 殿

住 所 (郵便番号)
(本社所在地)
名 称 (企業等名)
(代表者の役職・氏名)

革新事業創造事業費補助金取得財産等の処分承認申請書

年 月 日付け第 号で交付決定を受けた補助金に関し、補助金により取得した財産等を下記のとおり処分したいので、交付要綱第20条第3項の規定に基づき承認の申請をします。

記

- 2 取得財産の品目及び取得年月日
- 3 取得価格及び時価
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由