

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金 公募要領

目次

●留意事項	1
1 補助事業の概要	3
2 申請手続等	7
3 その他の留意事項	11
4 申請書等の様式の記載例	12

【公募期間】

令和元年 7 月 19 日（金）～ 8 月 30 日（金）

＜締切日当日消印有効＞

※県へ申請する際に必要な「事業支援計画書」の作成・発行を商工会・商工会議所へ依頼する締め切りは、令和元年 8 月 23 日（金）となります。

【提出先・問合せ先】

神奈川県産業労働局中小企業部
中小企業支援課団体指導グループ
〒231-8588 横浜市中区日本大通 1
電話番号 045（210）5553〔直通〕

ホームページ

http://www.pref.kanagawa.jp/docs/jf2/mibyo/shokibohojyo_koubo.html

留意事項

- 「企業経営の未病CHECKシート」(※2ページ目)により販路開拓や業務効率化に将来リスクがあることが補助金申請要件の1つとなります。
- 補助金の交付申請は「神奈川県産業労働局中小企業部中小企業支援課団体指導グループ」宛に郵送してください。
- 補助金の申請に際しては、商工会・商工会議所(以下、「商工会等」という。)の支援を受けながら「経営計画書・補助事業計画書(様式1-4又は1-5)」を作成してください。作成後、申請書類(写)一式を商工会等に提出の上、「事業支援計画書(様式1-6)」(以下、「様式1-6」という。)の作成・交付を依頼してください(県内の商工会等の連絡先については、P40をご覧ください)。なお、「様式1-6」の作成・交付には時間を要しますので、令和元年8月23日(金)までに地域の商工会等にお問い合わせください。後日、商工会等が「様式1-6」を発行しますので、受領した後、申請書類一式を、県へ提出(郵送のみの受付となります。)してください(県の受付締切日：令和元年8月30日(金)※当日消印有効)。
- 小規模事業者自身が、「経営計画書・補助事業計画書(様式1-4又は1-5)」の作成や採択後の補助事業実施の際に、商工会等の支援を受けながら補助事業に取り組んでいただく必要があることから、社外の代理人のみでの商工会等への相談や「様式1-6」の交付依頼を行うことはできません。
- 商工会等の会員でなくても申請できます。
- 国の平成30年度第2次補正予算「小規模事業者持続化補助金」(以下「持続化補助金」)を申請している事業者が本補助金を申請することは可能ですが、持続化補助金が採択された事業者は、(事業内容の如何に係わらず)本補助金の交付対象外となります。また、国・県・市町村が補助する他の制度(補助金、委託費等)と重複する事業も補助対象外となります。
- 対象となる事業は、交付決定後から令和2年2月7日(金)までに実施した事業のみです(交付決定前に着手している事業は補助対象となりません。また、支払いが2月8日(土)以降になったものも補助対象となりません。ただし、交付決定前に見積書を徴取することは構いません)。
- 補助金交付申請後、申請された内容については、一定の審査基準に基づき審査を行った上で、採択審査委員会で補助金の交付事業者を決定します。また、補助事業終了後に所定の実績報告書等を提出していただき、審査を受けなければなりません。審査により、適正に補助事業が行われたことを確認できた場合のみ、補助金を交付します(補助金の交付は、

適正な補助事業実績報告書等の受理後4週間程度を予定しています)。

○消費税及び地方消費税は補助対象外です。税抜きの金額で補助額の申請を行ってください。

○補助事業に関する書類(交付申請書等県に提出した書類一式(写)、交付決定通知書等県から受け取った書類、契約書、領収書等の支払の証拠となる書類等)は、一般の書類と区分し、5年間保存しなければなりません。補助事業年度終了後5年間は、県から求めがあった際には、いつでも閲覧できるようにしておかなければなりません(調査に入ることがあります)。

○事業終了後5年間は、毎年度所定の様式で「売上高」「売上総利益」「経常利益」(個人事業主の場合は当期所得)を県へ報告する必要があります。

(※) 「企業経営の未病CHECKシート」(以下、「CHECKシート」という。)

○ 本県では、中小企業・小規模企業の経営者の皆様に、経営状況が下降する前にその兆しに気づき、早期に必要な対策を講じていただけるようCHECKシートを作成し、商工会等と連携して経営改善に向けた取組みを行っています。

○ 「企業経営の未病」とは

企業の経営状況は、人の健康と同じように「健全経営＝健康」と「経営不振＝病気」を明確に区別できるものではなく、この健全経営と経営不振の間で連続的に変化していると捉える考え方です

※CHECKシートはお近くの商工会等で配布しています。

また、県ホームページでもダウンロードできます。

なお、CHECKシートは、「製造業・卸売業編」「小売業・飲食業編」「サービス業・その他編」の3種類ありますので、事業内容に合ったものを使用してください。

詳細は、神奈川県 企業経営の未病改善 で検索。

<http://www.pref.kanagawa.jp/docs/jf2/cnt/f538000/index.html>

1 補助事業の概要

(1) 事業の内容

「企業経営の未病CHECKシート」により販路開拓や業務効率化に将来リスクがあることが分かった小規模事業者を対象として、販路開拓や生産性向上に取り組む費用の一部を県が補助します。

(2) 補助対象となる事業者

神奈川県内に事業所を有する「商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律（平成5年法律第51号）」第2条に規定する小規模事業者^{※1}。

なお、補助の対象となる事業を神奈川県内の事業所で実施する必要があります。

(小規模事業者の定義)

業種分類 ^{※2}	常時使用する従業員数 ^{※3}
卸売業・小売業	5人以下
サービス業（宿泊業・娯楽業以外）	5人以下
サービス業のうち宿泊業・娯楽業	20人以下
製造業その他	20人以下

(補助対象者の範囲)

補助対象となりうる者	補助対象にならない者
・会社及び会社に準ずる営利法人（株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社、企業組合・協業組合） ・個人事業主（商工業者であること）	・医師、歯科医師、助産師 ・系統出荷による収入のみである個人農業者（個人の林業・水産業者についても同様） ・協同組合等の組合（企業組合・協業組合を除く） ・一般社団法人、公益社団法人 ・一般財団法人、公益財団法人 ・医療法人、宗教法人、NPO法人 ・学校法人、農事組合法人、社会福祉法人 ・申請時点で開業届を出していない創業予定者 ・任意団体 等

※1 次のいずれかに該当する者は「みなし大企業」として、本事業の補助対象外とします。

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している小規模事業者

- ・発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している小規模事業者
- ・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以上を占めている小規模事業者

※2 業種分類は、日本標準産業分類に基づきます。

※3 本事業では、以下の方は「常時使用する従業員数」に含めないものとします。

- ・会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含まれます）
- ・個人事業主本人及び同居の親族従業員
- ・（申請時点で）育児休業中・介護休業中・傷病休業中又は退職中の社員（法令や社内就業規則等に基づいて休業・退職措置が適用されている者）
- ・以下のいずれかの条件に該当する、パートタイム労働者等
 - ①日々雇い入れられる者、2か月以内の期間を定めて雇用される者、又は季節的業務に4か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含まれます。）
 - ②所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※ア）」の所定労働時間に比べて短い者

※ア「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とします。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1日または1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が、通常の従業員の4分の3以下である）はパートタイム労働者とします。パートタイム労働者に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限ります。

（3）申請要件

- ア 「企業経営の未病CHECKシート」を実施した結果、販路開拓や業務効率化に将来の経営リスクを確認していること
- イ 商工会等の支援を受けて「経営計画書・補助事業計画書（様式1-4又は1-5）」を作成すること。
- ウ 県税の未納がないこと。

(4) 補助対象事業

ア 補助対象となる事業は、次に掲げる事業とします。

(販路開拓・生産性向上事業) **補助上限額50万円**

区分	内容	取組事例
①販路開拓事業	経営計画書・補助事業計画書に基づき実施する商品・サービスの販路開拓のための事業	・広報強化事業（ホームページの作成・更新、チラシ・DMの配布等） ・新商品・サービスの開発 ・店舗改装 等
②生産性向上事業	経営計画書・補助事業計画書に基づき実施する生産性向上や業務効率化のための事業	・IT及びIoTシステムの導入（倉庫管理システム、労務管理システム、経理ソフト、センサー導入による生産工程の見える化等） ・生産性の向上が認められる設備機器（各種自動化装置等）の導入 等

(広報強化事業) **補助上限額25万円**

区分	内容	取組事例 (下記の4つの取組のみが補助対象)
③広報強化事業	経営計画書・補助事業計画書に基づいた商品・サービスの広報を目的として行う事業	・ホームページの作成・更新 ・チラシ・DMの配布 ・広告の掲載 ・看板の作成・設置

イ ①の事業と②の事業は合わせて申請することもできますが、補助上限額は2つの事業合計で50万円になります。なお、③の事業は、①、②の事業と合わせて申請することはできません。

ウ ③の事業については、これまでに国の小規模事業者持続化補助金に採択されたことがない小規模事業者には加点があります。なお、③の事業の取組は、補助上限額が50万円の①の事業でも申請可能ですが、その場合は加点がありません。

(5) 補助対象経費

補助対象となる経費は、以下のとおりです。

区分	対象経費
①販路開拓事業	機械装置等費、広報費、展示会等出展費、旅費、開発費、資料購入費、雑役務費、借料、設備処分費、委託費、外注費
②生産性向上事業	
③広報強化事業	広報費、旅費、資料購入費、雑役務費、委託費

※専門家謝金は補助対象経費に含まれていませんが、県では「企業経営の未病CHECKシート」を実施した事業者向けに無料で中小企業診断士等の専門家を派遣しています。詳細は、商工会等又は企業経営の未病相談ダイヤル（電話 0120-918-709）までご相談ください。

(補助対象経費全般に関する留意事項)

- ア 消費税及び地方消費税は補助対象となりませんので、交付申請等にあたっては税抜きの金額を用いること。公共交通機関の運賃のように内税表示の場合は、表示額に 100/108 (10 月以降の支払い等においては 100/110) を掛けて 1 円未満を切り捨てた金額とすること。
- イ 当該事業の実施のためだけに使用するものが補助対象となります。パソコン、プリンター、事務机等の補助事業以外にも使用する汎用品は補助対象となりません。
- ウ 事務用品等の消耗品は補助対象となりません。
- エ 補助対象となる経費は、補助対象期間内に発注 (契約) から支払いまで済んでいるものに限り、ただし、交付決定前に見積書を徴取することは構いません。
- オ 支払いをしたことが分かる証拠書類が保管されているもののみが補助対象となります。
- カ 支払いは、振込及び口座振替のみを認めます (現金、手形、小切手、相殺払等は認めません)。口座振替のうちクレジットカードでの支払いについては、カード名義が補助事業者と同一である場合のみ対象とし、支払日が補助対象期間内にある 1 回払いのみ認めます。
- キ 1 件あたり税込 100 万円超の発注にあたっては、2 社以上から見積書を徴取し、より安価な発注先 (委託先) を選ぶこと。ただし、発注 (委託) する事業内容の性質上、2 社以上から見積書の徴取が困難な場合は、該当企業等を随意契約の相手方とする理由書を実績報告時に提出してください。なお、中古品の場合は金額にかかわらず同等品について 2 社以上の見積書を徴取すること。
- ク 委託や外注を行う場合は、委託内容や外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者が成果物等が帰属する必要があります。
- ケ 振込手数料、代引手数料等は補助対象となりません。
- コ 補助事業に関する書類は、補助事業以外の書類と区分し、発注書、納品書、請求書、支払いの証拠書類といった順に、取引の流れに添って保管すること。

(6) 補助率等

本補助金に係る補助率等は以下のとおりです。 ※円未満切捨て

区分	補助率	補助上限額
①販路開拓事業	補助対象経費の 2/3 以内	50 万円
②生産性向上事業		
③広報強化事業		25 万円

- ア 補助対象経費が 30 万円の場合は、その 2/3 の 20 万円を補助します。また、補助対象経費が 90 万円の場合は、その 2/3 は 60 万円となりますが、①、②の事業の場合は補助上限額である 50 万円の補助、③の事業の場合は補助上限額の 25 万円の補助となります。
- イ 「①販路開拓事業」と「②生産性向上事業」を両方実施する場合は、合わせて補助上限額が 50 万円となります。

2 申請手続等

(1) 申請手続

申請書類は県へ提出してください。申請書類は県中小企業支援課のホームページからダウンロードしてください。「経営計画書・補助事業計画書（様式1-4又は1-5）」の作成にあたっては、商工会等の経営指導員（経営支援担当職員含む。以下同じ）の支援を受けながら行ってください。

<申請書類> 全て1部

- ① 補助金交付申請書（様式1-1〔法人〕）又は様式1-2〔個人事業主〕
- ② 役員等氏名一覧表（様式1-3）
- ③ 経営計画書・補助事業計画書（様式1-4又は1-5）
- ④ 収支予算書（様式1-4又は1-5の別紙）
- ⑤ 事業支援計画書（様式1-6）
- ⑥ 企業経営の未病CHECKシートの実施結果【写】
- ⑦ 県税の未納がないことを証する納税証明書【原本】
※（神奈川県税条例施行規則第48号様式、第48号様式の2）
- ⑧ 電子媒体（CD-R、DVD-R）
※①～④のデータをすべて入れてください（電子データは押印前のもので構いません。保存形式は、Word、Excel、PDFのいずれか）。
※「経営計画書・補助事業計画書」と「収支予算書」は、事業に応じて様式1-4（販路開拓事業・生産性向上事業）又は様式1-5（広報強化事業）のどちらかを提出ください。

+

- 個人事業主の場合**（税務署の受付印があるもの）
- ・直近の確定申告書（第一表、第二表及び白色申告の場合は収支内訳書（1・2面）、青色申告の場合は所得税青色申告決算書（1～4面））【写】
 - ・決算期を迎えていない場合は開業届【写】
- 法人の場合**
- ・貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）【写】、決算期を迎えていない場合は不要
 - ・現在事項証明書又は履歴事業全部証明書（申請書の提出日から3か月以内の日付のもの）【原本】

※用紙サイズはA4で統一し、左上1か所クリップ止め（ホチキス止めは不可）してください（片面印刷）。

※納税証明書の請求について

施行規則第47号様式の2
(法人県民税・法人事業税・地方法人特別税用)

処 理	主 任	照 合 済 者	副 主 幹	課 長	副 所 長
起 案	・ ・				(一括決裁)
決 裁	・ ・				
施 行	・ ・				

(記載例)

納税証明書交付請求書

令和 年 月 日
神奈川県 事務所長 殿

納税者本人（法人にあっては代表者）以外の方が窓口に来られる場合は、委任状に記入押印の上、ご請求ください。

(窓口に来られた方) 請求者 住(居)所又は所在地

代表者の方が窓口に来られた場合は、氏名又は
法人の名称等をご記入の上、当該法人
の代表者印を押印してください。 法人名及び代表者氏名
電 話 番 号
営 業 所 所 在 地

印

(法人にあっては代表者印)

(証明を受ける方) 納税者 法 人 名
(請求者と同一の場合は記載を省略できます。)

次のとおり証明を受けたいので、請求します。

※ □に し て ネ キ の 上 に 必 要 項 目 を 記 入 し て く だ さ い。	使用の 目 的	☐ 入札参加のため ☐ 建設業許可申請・更新のため ☒ 金融機関等提出のため ☒ その他 (補助金申請のため)		
	証明を受けようとする事項			
	税 目	事業年度等 (※年は和暦で記入してください)	証 明 内 容	必 要 枚 数
	☒ 法人県民税		☒ 未納の徴収金がないこと ☐ その他 ()	1 枚
	☒ 法人事業税 (及び地方法人特別税)		☒ 未納の徴収金がないこと ☐ その他 ()	1 枚
	☐ 法人県民税	(自) 年 月 日から	☐ 課税額、納付済額及び未納額	枚
	☐ 法人事業税 (及び地方法人特別税)	(至) 年		枚
	☐ 法人県民税	(自) 年		枚
	☐ 法人事業税 (及び地方法人特別税)	(至) 年		枚
	☐ 法人県民税	(自) 年		枚
	☐ 法人事業税 (及び地方法人特別税)	(至) 年		枚

赤枠内にチェックをしてください。なお、記載例は法人用です。個人事業主の場合は、「県税」と「個人事業税」の項目に同様にチェックをしてください

県 処 理	証 紙	証 紙	証 紙
確 個人番号カード 運転免許証	貼 り 付 け	貼 り 付 け	貼 り 付 け

納税証明書の詳しい請求方法については、神奈川県のホームページ「納税証明書の請求方法について」をご覧ください。

<http://www.pref.kanagawa.jp/zei/kenzei/a004/001.html#sonohoka>

(納税証明書交付請求書は、個人事業主は「一般用」、法人は「法人県民税・法人事業税・地方法人特別税用」を使用してください)

(2) 交付決定

- ア 補助金の採択審査は、申請された内容について、「表 1：審査の観点」に基づき審査を行った上で、採択審査委員会において補助金の交付事業者を決定します。
- イ 審査の結果、補助金の交付を決定した事業者には「交付決定通知書（様式 2）」、それ以外の事業者には「不交付決定通知書（様式 3）」を郵送します（交付決定の時期は、令和元年 10 月上旬～10 月中旬を予定）。
- ウ 補助金を交付決定した内容（補助事業名、事業者名等）については、県ホームページで公表することがあります。

表 1：審査の観点

区分	内容
① 要件審査	・小規模事業者に該当するか ・「企業経営の未病 C H E C K シート」を実施した結果、販路開拓や業務効率化に将来の経営リスクがあるか ・申請書類に不備・不足がないか ・県内で事業を実施しているか ・国・県・市町村が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複していないか
② 事業有効性審査	・自社の現状分析ができているか ・自社の経営方針・目的と今後のプランが明確か ・経営計画書・補助事業計画書が現状分析や経営方針等に沿ったものになっているか ・売上高や利益率の向上が見込まれるものになっているか ・収支予算の内容が妥当か
③ 加点審査 ※該当する場合は審査の際に加点します。	<全事業共通> ・神奈川がんばる企業認定 ・神奈川県優良小規模企業者表彰 ・神奈川県優良工場表彰 ・神奈川県優良小売店舗表彰 ・経営革新計画承認 ※いずれも、平成 26 年度以降に限る（経営革新計画については、平成 26 年 4 月 1 日から令和元年 7 月 18 日までに承認を受けたもの） <広報強化事業> ・過去、国の小規模事業者持続化補助金に採択されたことがないこと

(3) 事業実施

補助の対象事業は、交付決定日から令和 2 年 2 月 7 日（金）までに行ったものが対象です。交付決定前に発注、契約したもの、2 月 8 日（土）以降に支払をしたものなどは補助対象となりません。ただし、交付決定前に見積書を徴取することは構いません。

事業実施にあたっては、商工会等の経営指導員の支援（※）を受けながら行ってください。また、外部環境の変化等により当初の計画を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、経営指導員に相談の上、速やかに「補助事業変更承認申請書（様式4）」を県へ提出し、承認を受けなければなりません。

（※）経営指導員の支援は、実施計画の進捗管理及び必要な助言を行うため補助対象期間内に少なくとも1回以上受ける必要があります（必要に応じ専門家による助言も受けられます）。

（4）実績報告

補助事業の終了後、終了した日から30日を経過した日又は令和2年2月17日（月）【必着】のいずれか早い日までに下記の書類を県に提出してください。

なお、補助事業の終了とは、事業に関する支払いや物品の納品及び商工会等による事業支援が完了した時点となり、すべて令和2年2月7日（金）までに完了する必要があります。事業支援報告書（様式9-4）については、支援実施日が令和2年2月7日（金）以前の日付である必要があります。

また、事業支援報告書の発行には時間を要しますので、県への提出期日に間に合うよう支援を受けた商工会等をお願いしてください。

＜提出書類＞ 全て1部

- ・補助事業実績報告書（様式9-1）
- ・補助事業報告書（様式9-2又は9-3）
- ・事業支援報告書（様式9-4）
- ※「補助事業報告書」は、事業に応じて様式9-2（販路開拓事業・生産性向上事業）又は様式9-3（広報強化事業）のどちらかを提出ください。
- ・発注書【写】
- ・納品書【写】
- ・請求書【写】
- ・支払いの証拠書類【写】
- ・その他事業を実施したことを証明するもの（配布したチラシ等）【写】

（5）補助金の交付

審査によって適正に補助事業が行われたことを確認できたときは、補助金を交付します。審査結果によっては、補助額が交付決定額より減額となる場合があります。補助金の交付は、適正な補助事業実績報告書の受理後4週間程度を予定しています。

（6）その他

交付決定を受けた後、補助事業の内容や経費の配分の変更、補助事業の中止（一時中断）、又は廃止（実施取りやめ）しようとする場合は、事前に県の承認を受けてください。また、遅延等があった場合は、県へ報告してください。

3 その他の留意事項

(1) 財産処分の制限について

補助金により購入した機械等のうち、単価が 50 万円以上（消費税抜き）のものは、処分制限財産に該当します。処分制限財産は、補助事業が終わった後も一定の期間は処分（補助事業目的以外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等）が制限されます※。処分制限財産は、「取得財産等管理台帳（様式 12）」に記載し管理してください。処分制限期間内に該当財産を処分しようとするときは、あらかじめ（処分する前に）、「取得財産等の処分承認申請書（様式 10）」を県へ提出し、承認を受けなければなりません。承認を受けずに処分をすると、補助金の返還を求めることがあります。

※処分制限期間は、「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 日大蔵省令第 15 号）に定める」耐用年数に相当する期間（当該期間が 10 年を超えるときは 10 年）となります。

(2) 産業財産権等について

補助対象期間内に産業財産権等（特許権、実用新案権、意匠権等をいう。）を出願、取得、譲渡及び実施権の設定をした場合は、「産業財産権等取得等届出書（様式 11）」を県へ提出しなければなりません。

(3) 収益納付について

補助対象期間内に補助事業の成果の事業化、産業財産権等の譲渡又は実施権の設定及びその他補助事業の実施により収益が生じた場合には、補助金交付額を限度として、収益金の全部または一部を県に納付していただく場合があります。

4 申請書等の様式の記載例（文字ポイントは10.5p又は11pで記載してください）

（様式1-1）

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付申請書

法人

令和元年○月○日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234

神奈川県○○市○○町○-○-○

名称 株式会社○○

代表者 職・氏名 代表取締役 神奈川 太郎 印

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業の内容
別添のとおり
- 2 補助事業等の着手及び完了の予定期日（最長で令和2年2月7日まで）
交付決定日 から 令和○年○月○日まで
- 3 交付申請額
金 円
- 4 交付申請額算出方法
別添のとおり
- 5 補助事業の経費配分及び経費の使用
方法
別添のとおり
- 6 添付書類
 - (1) 役員等氏名一覧表（様式1-3）
 - (2) 経営計画書・補助事業計画書（様式1-4又は1-5）
 - (3) 収支予算書（様式1-4又は1-5の別紙）
 - (4) 事業支援計画書（様式1-6）
 - (5) 県税の未納がないことを証する納税証明書（神奈川県税条例施行規則第48号様式の2）
 - (6) 貸借対照表及び損益計算書（直近1期分）
 - (7) 現在事項証明書又は履歴事項全部証明書
 - (8) 企業経営の未病CHECKシートの実施結果

【実績報告について】

本補助金は、補助事業終了後も①売上高、②売上総利益、③経常利益（個人事業主の場合は当期所得）の報告を5年間行っていただくことが補助要件になっています。



上記要件に同意します

※その他必要書類・電子媒体（CD-R・DVD-R ※USBメモリは不可）

(様式 1-2)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付申請書

個人事業主

令和元年〇月〇日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234
神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
名 称 〇〇商店
代表者 氏名 神奈川 太郎 印

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業の内容
別添のとおり
- 2 補助事業等の着手及び完了の予定期日（最長で令和2年2月7日）
交付決定日 から 令和〇年〇月〇日まで
- 3 交付申請額
金 円
- 4 交付申請額算出方法
別添のとおり
- 5 補助事業の経費配分及び経費の使用
方法
別添のとおり
- 6 添付書類
 - (1) 役員等氏名一覧表（様式1-3）
 - (2) 経営計画書・補助事業計画書（様式1-4又は1-5）
 - (3) 収支予算書（様式1-4又は1-5の別紙）
 - (4) 事業支援計画書（様式1-6）
 - (5) 県税の未納がないことを証する納税証明書（神奈川県税条例施行規則第48号様式）
 - (6) 直近の確定申告書又は開業届（決算期を迎えていない場合）
 - (7) 企業経営の未病CHECKシートの実施結果

【実績報告について】

本補助金は、補助事業終了後も①売上高、②売上総利益、③経常利益（個人事業主の場合は当期所得）の報告を5年間行っていただくことが補助要件になっています。



上記要件に同意します

※その他必要書類・電子媒体（CD-R・DVD-R ※USBメモリは不可）

(様式1-3)

役員等氏名一覧表

令和元年〇月〇日現在

役職名	氏 名	氏名カナ	生年月日 (大正 T, 昭和 S, 平成 H)	性別 (男・女)	住 所
代表取締役	神奈川 太郎	カナガワ タロウ	T S 39 . 1 . 1 H . . .	男	神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
取締役	神奈川 花子	カナガワ ハナコ	T S 39 . 1 . 1 H . . .	女	神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
取締役	神奈川 二郎	カナガワ ジロウ	T S H 3 . 1 . 1	男	神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		
			T S H . . .		

記載された全ての者は、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団体名 株式会社〇〇

代表者 職・氏名 代表取締役 神奈川 太郎 印

(様式 1-4・5 共通)

経営計画書（全補助事業共通）

1 申請者の概要

「1 申請者の概要」は1ページで記載してください

(フリガナ) 名称（商号又は屋号）		カブシキガイシャ〇〇 株式会社〇〇																								
法人番号（13桁） (個人事業主は記載不要)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3												
自社ホームページの URL (無い場合は「なし」と記載)		http://www.xxxx.co.jp																								
企業概要 (主要製品やサービス、主 な顧客等について記載)		当店は 1980 年 4 月に〇〇市の商店街にある和食処。座席数は 50 名。 昼はサラリーマン向けの定食をメインとし、夜は海鮮を主にした居酒 屋で、売上全体の 6 割はランチ（単価平均 800 円）が占めている。夜は この 10 年程度は個人客が中心となっている。 また、・・・ <table><tr><td></td><td>客単価</td><td>売上高</td><td>利益率</td></tr><tr><td>昼</td><td>800 円</td><td>〇〇〇〇〇〇円</td><td>45%</td></tr><tr><td>夜</td><td>2,500 円</td><td>〇〇〇〇〇〇円</td><td>60%</td></tr></table>														客単価	売上高	利益率	昼	800 円	〇〇〇〇〇〇円	45%	夜	2,500 円	〇〇〇〇〇〇円	60%
	客単価	売上高	利益率																							
昼	800 円	〇〇〇〇〇〇円	45%																							
夜	2,500 円	〇〇〇〇〇〇円	60%																							
国の持続化補助金の 採択状況 ※		① あり（平成 25 26 27 28 29 30 年度補正） 2 なし																								
主たる業種		【以下のいずれか一つを選択してください】 () 卸売業 () 小売業 (☒) サービス業（宿泊業・娯楽業を除く） () 製造業 () 建設業 () 運輸業 () サービス業（宿泊業・娯楽業） () その他																								
常時使用する 従業員数		4 人 * 常時使用する従業員がいなければ、「0 人」 と記入してください。																								
資本金額 (個人事業主は記載不要)		1,000 千円 設立年月（西暦） 1980 年 4 月																								
連絡 担 当 者	(フリガナ) 氏名	カナガワ タロウ 神奈川 太郎						役職		代表取締役																
	住所	(〒000-1234) 神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇																								
	電話番号	045-000-0000						FAX 番号		045-000-000																
	E-mail アドレス	xxxxx@xxx.ne.jp																								
県の表彰履歴等		【該当する場合は括弧内に〇を記載してください（ただし、26年度以降に限ります）】 () 神奈川がんばる企業認定（平成 年度認定） () 神奈川県優良小規模企業者表彰（平成 年度） () 神奈川県優良工場表彰（平成 年度） () 神奈川県優良小売店舗表彰（平成 年度） (☒) 経営革新計画承認（平成・令和 29 年度承認）																								

※ 複数回採択されている場合は、すべての年度に〇を記入してください。

①卸売業、小売業、サービス業（宿泊業、娯楽業を除く）：5人
②製造業、建設業、運輸業、サービス業（宿泊業、娯楽業）、その他
の業種（①を除く）：20人
を超える場合は申請できません。

自社や自社の商品・サービスが他社と比べて優れている点や逆に課題となっている点、売上に左右する環境等について記載してください

2 自社の現状分析

自社の強み	自社の弱み
・食材（特に魚介類）については、独自のルートがあり、既存顧客から質・味に対する評価が高い。 ・ランチは週に何回も通うリピーターが多い	・宣伝等を行っておらず、新規顧客の開拓が不十分 ・開店以来、大幅な店舗改装を行っていないため、老朽化がみられる ・団体客が少ない（5年前に近隣にチェーン店の居酒屋がオープンして以降減少）。
自社の好影響となる外部環境	自社の脅威となる外部環境
・ファミリー向けのマンションが建設された。 ・外国人観光客の増加	・近隣に大型商業施設がオープンし、商店街の人通りが少なくなり、客が減少傾向にある。

3 自社の経営方針・目標と今後のプラン

（経営方針） 「〇〇を実現し、・・・〇〇を目指す」
（目標） 新規顧客の開拓と客単価の向上（新規顧客〇%増、夜単価〇,〇〇〇円）
（今後のプラン） ・トイレの改修、テーブル席の導入等店内設備の改修を図ることにより、・・・ ・視認性を高めるために、〇〇の看板を設置し、・・・ ・〇〇をターゲットにした新メニューの導入 ・SNSの充実（認知度を高めるためのホームページの改修やInstagramの開設、QRコードの導入等） ↑ 実施時期も記入

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できますが、経営計画書全体で4ページ以内としてください。

「2 自社の現状分析」で書かれた内容を踏まえ、今後、どのような経営方針や目標を持って事業を行っていくか、また、その経営方針・目標を達成するためにどのようなプランをお持ちか記載してください（補助対象事業に限らず、企業全体のことについて、時期や具体的行動を記載してください）。

※経営計画書は、図や写真等を使用していただいても構いませんが、経営計画書全体で4ページ以内としてください。

(様式 1-4)

補助事業計画書 (販路開拓事業・生産性向上事業)

1 補助事業で行う事業名 (30 文字以内で記入)

本事業のタイトルを簡潔に記入してください (県のホームページ等で公開されることがあります)。

〇〇による新規顧客獲得と売上拡大

2 補助対象の事業 (該当するものに○を記載)

(☒) ①販路開拓事業 (☐) ②生産性向上事業

※「①販路開拓事業」と「②生産性向上事業」を両方行う場合は、両方に○を付けてください。

3 補助事業の内容

①販路開拓等の取組内容【実施しない場合は記載不要】

- ・ 〇〇をターゲットにした折込チラシの作成・配布
- ・ 外国人観光客や女性・高齢者のためのトイレ改修

経営計画書を踏まえ、本事業で行う販路開拓や生産性向上の取組について、誰に何をどのような方法で行うか具体的に記載してください (取り組む事業はいずれか一方でも両方記載しても構いません)。

②生産性向上の取組内容【実施しない場合は記載不要】

③補助事業の効果 ※現状の売上高・利益と予想売上高・利益は必ず記載

- ・ 顧客満足度向上によるリピーター率の〇%向上を狙う

●予想売上推移

(単位: 千円)

	年 月 期 (直近売上高)	年 月 期 (1 年目)	年 月 期 (2 年目)	年 月 期 (3 年目)	年 月 期 (4 年目)	年 月 期 (5 年目)
売上高 (a)						
売上原価 (b)						
販売管理費等 (c)						
営業利益 (所得金額) (d) = a - b - c						

本事業を行うことによりどのような効果 (売上増やコスト削減等) があるが数値等も含め具体的に記載してください (予想売上高の推移も必ず記載してください)。

※①、②は実施するいずれかの事業について記載してください。両方行う場合は、①、②両方の事業内容を記載してください。ただし、補助上限額は合わせて 50 万円となります。

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できますが、「4 収支予算書」を含め、補助事業計画書全体で 4 ページ以内としてください。

※補助事業計画書は、図や写真等を使用していただいても構いませんが、「4 収支予算書」を含め、4 ページ以内としてください。

4 補助対象事業の収支予算について（収支予算書）

収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
県小規模事業者支援推進事業費補助金	500,000	支出の部の(2)補助金交付申請額と一致させてください。
自己資金	400,000	
金融機関からの借入金	200,000	
合 計	1,100,000	支出の部の税込の合計額と一致させてください。

支出の部

(単位：円)

経費区分	内容	金額(税抜)	消費税	合計	備 考
①機械装置等費	温水洗浄便座設置	500,000	50,000	550,000	
②広報費	チラシ印刷	200,000	20,000	220,000	新聞折込
②広報費	ホームページ改修	300,000	30,000	330,000	
(1) 補助対象経費合計		1,000,000	100,000	1,100,000	
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率2/3以内 (円未満切捨て)		500,000			

収入の部の合計額と一致させてください。

自動計算されます。自動計算された金額以下で申請を希望する場合は、直接入力してください。

(様式 1-5)

補助事業計画書（広報強化事業）

1 補助事業で行う事業名（30 文字以内で記入）

認知度向上のための〇〇と・・・

本事業のタイトルを簡潔に記入してください（県のホームページ等で公開されることがあります）。

2 補助事業の内容

○実施する事業 ※実施する事業に○を記載してください（複数選択可）

- () ①ホームページの作成・更新
(○) ②チラシ・DMの配布
() ③広告（新聞・雑誌・インターネット等）
(○) ④看板の作成・設置

経営計画書を踏まえ、本事業で行う広報強化の取組について、誰に何をどのような方法で行うか具体的に記載してください。

○取組内容

〇〇をターゲットに、〇〇層の多い地域にクーポン付きのチラシ・DMを配布するとともに、視認性を高めるための看板を設置する。

○補助事業の効果 ※現状の売上高・利益と予想売上高・利益は必ず記載

チラシ配布による認知度の向上により、新規顧客・・・

本事業を行うことによりどのような効果（売上増等）があるが数値等も含め具体的に記載してください（予想売上高の推移も必ず記載してください）。

●予想売上推移

（単位：千円）

	年 月期 (直近売上高)	年 月期 (1 年目)	年 月期 (2 年目)	年 月期 (3 年目)	年 月期 (4 年目)	年 月期 (5 年目)
売上高 (a)						
売上原価 (b)						
販売管理費等 (c)						
営業利益 (所得金額) (d)=a-b-c						

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できますが、「3 収支予算書」を含め、補助事業計画書全体で4ページ以内としてください。

※補助事業計画書は、図や写真等を使用していただいても構いませんが、「3 収支予算書」を含め、4ページ以内としてください。

3 補助対象事業の収支予算について(収支予算書)

収入の部

(単位：円)

区 分	金 額	備 考
県小規模事業者支援推進事業費補助金	250,000	支出の部の(2)補助金交付申請額と一致させてください。
自己資金	190,000	
金融機関からの借入金		
合 計	440,000	支出の部の税込の合計額と一致させてください。

支出の部

(単位：円)

経費区分	内容	金額(税抜)	消費税	合計	備 考
②広報費	チラシ印刷	200,000	20,000	220,000	新聞折込
②広報費	看板製作費	200,000	20,000	220,000	
(1) 補助対象経費合計		400,000	40,000	440,000	
(2) 補助金交付申請額 (1) × 補助率2/3以内 (円未満切捨て)		250,000	自動計算されます。自動計算された金額以下で申請を希望する場合は、直接入力してください。		

(様式 1-6)

支援商工会・商工会議所が記入

記入日：令和元年○月○日

神奈川県知事 殿

商工会・商工会議所名：○○商工会 印

支援担当者(確認者)所属・氏名：○○課 相模 太郎

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る事業支援計画書

神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金への申請を下記の者が行うにあたり、当該申請者が補助金の交付決定を受けた場合、下記に記載した内容により支援を行います。

記

1 支援対象事業者

事業者名称：

2 支援内容

(1) 企業からの要望
(2) 支援目標
(3) 支援内容 ①補助事業期間中の支援 ②補助事業期間終了後の支援

※本補助金は、事業実施期間中に経営指導員の支援を1回以上受けることが必要です。

(様式2)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付決定通知書

企支第〇〇〇〇号

令和元年〇月〇日

株式会社〇〇 代表取締役 神奈川 太郎 様

神奈川県知事 印

令和元年〇月〇日付けで申請がありました、令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金の交付については、補助金の交付等に関する規則(昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。)第4条第1項の規定により次のとおり決定したので、規則第6条及び神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

1 補助金額 円

2 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、令和元年〇月〇日付けで申請のあった令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助事業とし、その内容及び補助事業経費の配分は申請のとおりとします。
- (2) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。ただし、経費の20%以内の変更については、この限りではありません。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに知事の承認を受けなければなりません。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合、若しくは完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければなりません。
- (5) 次の場合、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
また、取り消した部分に係る補助金を返還させ、補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額(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徴収することがあります。
ア 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき
イ 補助金等を他の用途に使用したときその他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく知事の指示、若しくは命令に違反したとき
- (6) この補助金は、実績報告書に基づき、精算交付します。

(7) その他規則及び神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の定めるところに従ってください。

3 この補助金に係る実績報告書は、当該補助事業が完了した日から30日以内又は当該日の属する県の会計年度の2月17日（金）のいずれか早い日までに知事に提出しなければなりません。

4 補助金額の確定を行うため、実績報告の際、事業の実施並びに事業の収支を示す各種書類（事業報告書・事業支援報告書・発注書・納品書・請求書・支払いの証拠書類等）の写しが必要となりますのでご用意ください。

5 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業終了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄することはできません。ただし、次に掲げる期間を経過した場合はこの限りではありません。

財産の種類	期 間
取得価格又は効用の増加額が1件あたり50万円（消費税抜き）以上の取得財産	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日大蔵省令第15号）に定める資産の区分に応じた耐用年数に相当する期間（当該期間が10年を超えるときは10年）

6 規則第17条の規定により、知事の承認を得て処分したことにより収入があったときは、当該収入のうち補助金に係る部分の返還を命じることがあります。

7 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、当該事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から要綱第20条第2項に規定する期間整備保管しなければなりません。

また、これらの証拠書類等の保存期間が満了しない間に団体を解散させる場合は、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）に当該証拠書類等を引き継がなければなりません。

8 事業所の所在地、名称又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもって知事に届け出なければなりません。

9 規則等の定めにより知事に提出する書類の部数は1部とします。

10 この補助金の交付の決定の内容又は条件に不服があるときは、交付の決定の通知を受理した日から10日以内に申請の取下げをすることができます。

問合せ先

電話

(様式3)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金不交付決定通知書

企支第〇〇〇〇号

令和元年〇月〇日

株式会社〇〇 代表取締役 神奈川 太郎 様

神奈川県知事 印

令和元年〇月〇日付けで申請のありました神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金については、交付しないこととしたので、神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

問合せ先

電話

(様式4)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る補助事業変更承認申請書

令和〇年〇月〇日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234
神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
名 称 株式会社〇〇
代表者 職・氏名 神奈川 太郎 印

令和元年〇月〇日付け企支第〇〇〇〇号で交付決定を受けた標記補助事業について、次のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

1 補助事業の内容等

変更前	変更後

(注) 補助事業計画書に準じて記入してください。

2 変更の理由

3 経費の配分

① 収入の部

資金名	変更前A (円)	変更後B (円)	差 (A－B)	備考
県小規模事業者支援 推進事業費補助金申 請額				
自己資金				
金融機関からの借入 金				
その他				
合計				

② 支出の部

補助事業の内容	変更前A (円)	変更後B (円)	差 (A－B)	備考

(様式5)

企支第〇〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇 代表取締役 神奈川 太郎 様

神奈川県知事 印

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る変更申請について
(通知)

令和〇年〇月〇日付けで申請がありました、令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る補助事業の変更については、神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱第11条第2項の規定により、次のとおり承認します。

〇〇〇〇〇

問合せ先

電話

(様式6)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金
に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

企支第〇〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234

神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇

名 称 株式会社〇〇

代表者 職・氏名 神奈川 太郎 印

令和元年〇月〇日付け企支第〇〇〇〇号で交付決定を受けた標記補助事業について、次の
とおり中止（廃止）したいので申請します。

1 中止（廃止）の内容

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間

(様式7)

企支第〇〇〇〇号
令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇 代表取締役 神奈川 太郎 様

神奈川県知事 印

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る中止（廃止）申請
について（通知）

令和元年〇月〇日付けで申請がありました、令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）については、神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱第13条第2項の規定により、次のとおり承認します。

〇〇〇〇〇

問合せ先

電話

(様式8)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る補助事業遅延等報告書

令和〇年〇月〇日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234
神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
名 称 株式会社〇〇
代表者 職・氏名 神奈川 太郎 印

令和元年〇月〇日付け企支第〇〇〇〇号で交付決定を受けた標記補助事業について次のとおり遅延等があったので報告します。

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

(注) 遅延等の理由を立証する書類を添付してください。

(様式 9-1)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る補助事業実績報告書

令和〇年〇月〇日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234
神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
名 称 株式会社〇〇
代表者 職・氏名 神奈川 太郎 印

令和元年〇月〇日付け企支第〇〇〇〇号で交付決定を受けた標記補助事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

区 分	金 額	備 考
A 補助事業に要した経費	円	
B 補 助 金 受 入 額	円	
C 補 助 金 所 要 額	円	
D 差 引 額 (B-C)	円	
E 自己負担額 (A-C)	円	

(添付書類)

- (1) 補助事業報告書 (様式 9-2 又は 9-3)
- (2) 収支決算書 (様式 9-2 又は 9-3 の別紙)
- (3) 事業支援報告書 (様式 9-4)

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)
〇〇銀行	横浜	普通 ・ 当座	0 1 2 3 4 5 6	(カブシキガイシャ 〇〇) 株式会社〇〇

(様式 9-2)

補助事業報告書（販路開拓事業・生産性向上事業）

1 補助事業で行った事業名（30 文字以内で記入）

2 補助対象の事業（該当するものに○を記載）

（ ） ①販路開拓事業 （ ） ②生産性向上事業

※「①販路開拓事業」と「②生産性向上事業」を両方行った場合は、両方に○を付けてください。

3 補助事業の内容

① 販路開拓等の取組内容【実施しなかった場合は記載不要】

② 生産性向上の取組内容【実施しなかった場合は記載不要】

③ 補助事業の効果

●予想売上推移

（単位：千円）

	年 月 期 (直近売上高)	年 月 期 (1 年 目)	年 月 期 (2 年 目)	年 月 期 (3 年 目)	年 月 期 (4 年 目)	年 月 期 (5 年 目)
売上高 (a)						
売上原価 (b)						
販 売 管 理 費 等 (c)						
営業利益 (所得金額) (d)=a-b-c						

④事業を実施した結果を踏まえた課題認識、改善点等

⑤その他特記事項

4 補助対象事業の収支決算について（収支決算書）

収入の部

（単位：円）

区分	金額	備考
県小規模事業者支援推進事業費補助金	500,000	
自己資金	400,000	
金融機関からの借入金	200,000	
合 計	1,100,000	

支出の部

（単位：円）

経費区分	内容	金額(税抜)	消費税	合計	備考
①機械装置等費	温水洗浄便座設置	500,000	50,000	550,000	
②広報費	チラシ印刷	200,000	20,000	220,000	新聞折込
②広報費	ホームページ改修	300,000	30,000	330,000	
補助対象経費合計		1,000,000	100,000	1,100,000	
(1) 補助対象経費合計の2/3の額(円未満切捨て)		500,000			
(2) 交付決定通知書記載の補助金額		500,000			
(3) 補助金額 (1)または(2)のいずれか低い額		500,000			
(4) 収益納付額					
交付を受ける補助金額 (3)－(4)		500,000			

(様式 9-3)

補助事業報告書（広報強化事業）

1 補助事業で行った事業名（30 文字以内で記入）

2 補助事業の内容

① 実施した事業 ※実施した事業に○を記載してください（複数選択可）

- () ①ホームページの作成・更新
() ②チラシ・DMの配布
() ③広告（新聞・雑誌・インターネット等）
() ④看板の作成・設置

② 取組内容

③ 補助事業の効果

●予想売上推移

（単位：千円）

	年 月期 (直近売上高)	年 月期 (1 年目)	年 月期 (2 年目)	年 月期 (3 年目)	年 月期 (4 年目)	年 月期 (5 年目)
売上高 (a)						
売上原価 (b)						
販売管理費等 (c)						
営業利益 (所得金額) (d)=a-b-c						

④事業を実施した結果を踏まえた課題認識、改善点等

⑤その他特記事項

3 補助対象事業の収支決算について（収支決算書）

収入の部

（単位：円）

区分	金額	備考
県小規模事業者支援推進事業費補助金	250,000	
自己資金	190,000	
金融機関からの借入金		
合 計	440,000	

支出の部

（単位：円）

経費区分	内容	金額(税抜)	消費税	合計	備考
②広報費	チラシ印刷	200,000	20,000	220,000	新聞折込
②広報費	看板製作費	200,000	20,000	220,000	
補助対象経費合計		400,000	40,000	440,000	
(1) 補助対象経費合計の2/3の額(円未満切捨て)		250,000			
(2) 交付決定通知書記載の補助金額		250,000			
(3) 補助金額 (1) または (2) のいずれか低い額		250,000			
(4) 収益納付額					
交付を受ける補助金額 (3) - (4)		250,000			

(様式 9-4)

支援商工会・商工会議所が記入

記入日：令和○年○月○日

神奈川県知事 殿

商工会・商工会議所名：○○商工会 印

支援担当者(確認者)所属・氏名：相模 太郎

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る事業支援報告書

神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金の交付決定を受けた下記の者が行った補助事業について、以下のとおり支援を行いましたので報告します。

記

1 支援対象事業者

事業者名称：

2 支援内容

支援実施日	支援内容
令和 年 月 日	

※2回以上行った場合は、適宜行を追加してください。

3 補助事業期間終了後の支援予定

--

※事業支援計画書に記載いただいた内容を変更する場合のみ記載してください。

(様式 10)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る
取得財産等の処分承認申請書

令和○年○月○日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234
神奈川県○○市○○町○-○-○
名 称 株式会社○○
代表者 職・氏名 神奈川 太郎 印

令和元年○月○日付け企支第○○○○号で交付決定を受けた標記補助事業に関し、補助事業により取得した財産等を次のとおり処分したいので、神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱第 17 条第 3 項の規定に基づき承認の申請をします。

- 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

(様式11)

令和元年度神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金に係る
産業財産権等取得等届出書

令和〇年〇月〇日

神奈川県知事 殿

所在地 〒000-1234
神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
名 称 株式会社〇〇
代表者 職・氏名 神奈川 太郎 印

令和元年〇月〇日付け企支第〇〇〇〇号で交付決定を受けた標記補助事業に関し、神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱第18条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業計画の名称
- 2 交付決定日
- 3 開発項目
- 4 出願国
- 5 出願に係る工業所有権の種類
- 6 出願日
- 7 出願番号
- 8 出願人
- 9 代理人
- 10 優先権主張

(様式 12)

取得財産等管理台帳

事業者名：株式会社〇〇

番 号：第〇番

(単位：円)

区分 財産名	規格	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、1 件の取得価格又は効用の増加価格が神奈川県小規模事業者支援推進事業費補助金交付要綱第17条第 2 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

県内商工会・商工会議所一覧

団体名	郵便番号	所在地	電話番号
横浜商工会議所	231-8524	横浜市中区山下町 2 産業貿易センタービル 8 階	045(671)7450
川崎商工会議所	210-0007	川崎市川崎区駅前本町 11-2 川崎フロンティアビル 3 階	044(211)4111
相模原商工会議所	252-0239	相模原市中央区中央 3-12-3	042(753)8135
横須賀商工会議所	238-8585	横須賀市平成町 2-14-4	046(823)0402
平塚商工会議所	254-0812	平塚市松風町 2-10	0463(22)2510
鎌倉商工会議所	248-0012	鎌倉市御成町 17-29	0467(23)2563
藤沢商工会議所	251-0052	藤沢市藤沢 607-1 藤沢商工会館 2 階	0466(27)8888
小田原箱根商工会議所	250-0014	小田原市城内 1-21	0465(23)1811
茅ヶ崎商工会議所	253-0044	茅ヶ崎市新栄町 13-29	0467(58)1111
三浦商工会議所	238-0243	三浦市三崎 3-12-19	046(881)5111
秦野商工会議所	257-8588	秦野市平沢 2550-1	0463(81)1355
厚木商工会議所	243-0017	厚木市栄町 1-16-15	046(221)2153
大和商工会議所	242-0021	大和市中央 5-1-4	046(263)9112
海老名商工会議所	243-0438	海老名市めぐみ町 6-2	046(231)5865
小田原市橋商工会	256-0813	小田原市前川 391	0465-43-0113
逗子市商工会	249-0004	逗子市沼間 1-5-1	046-873-2774
伊勢原市商工会	259-1131	伊勢原市伊勢原 2-7-31	0463-95-3233
座間市商工会	252-0027	座間市座間 2-2887-2	046-251-1040
南足柄市商工会	250-0105	南足柄市関本 961	0465-74-1346
綾瀬市商工会	252-1107	綾瀬市深谷中 4-6-18	0467-78-0606
葉山町商工会	240-0112	三浦郡葉山町堀内 1883-3	046-875-2810
寒川町商工会	253-0106	高座郡寒川町宮山 141-1	0467-75-0185
大磯町商工会	255-0003	中郡大磯町大磯 927-12	0463-61-0871
二宮町商工会	259-0123	中郡二宮町二宮 1156-4	0463-71-1082
足柄上商工会	258-0003	足柄上郡松田町松田惣領 2083-2	0465-83-3211
山北町商工会	258-0113	足柄上郡山北町山北 1889-36	0465-76-3451
真鶴町商工会	259-0201	足柄下郡真鶴町真鶴 1875-6	0465-68-0033
湯河原町商工会	259-0303	足柄下郡湯河原町土肥 1-7-1	0465-63-0111
愛甲商工会	243-0301	愛甲郡愛川町角田 104-4	046-286-3672
城山商工会	252-0105	相模原市緑区久保沢 2-5-1	042-782-3338
津久井商工会	252-0157	相模原市緑区中野 1029	042-784-1744
相模湖商工会	252-0171	相模原市緑区与瀬 896	042-684-3347
藤野商工会	252-0184	相模原市緑区小淵 1689-1	042-687-2138