様式第１

補助金交付に関する事業計画書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

申請者

郵便番号

住　　所

事業者名

代表者名

担当者氏名

連絡先　　　TEL:

 FAX:

　　　　 E-mail:

　ふくいＤＸ加速化補助金交付要領１１の規定により、補助金の交付を希望しますので、下記のとおり事業計画を提出します。

記

１　申請者の企業規模および補助率（該当する箇所に「○」を記入）

|  |  |
| --- | --- |
| **小規模事業者**補助率　２／３ | **中小企業者等**補助率　１／２ |
|  |  |

２　事業名

３　事業実施期間　　　　　　　　　　　年　　月　　　～　　　　　　　年　　月

４　事業実施計画　　　　　　　別紙２のとおり

５　事業に要する経費

（１）事業費総額　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（税抜）

（２）補助対象経費　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（税抜）

（３）交付を希望する補助金の額　　　　　金　　　　　　　　　円

６　添付書類

（１）申請者の詳細（別紙１）

（２）事業実施計画書（別紙２）

（３）事業の概要（別紙３）

（４）県税の納税状況の確認について（別紙４）

（５）［法人の場合］管轄の税務署が発行する法人税、消費税および地方消費税に滞納がない旨の証明書（申請日以前１か月以内に発行のもの）

　　 ［個人の場合］管轄の税務署が発行する申告所得税および復興特別所得税、消費税および地方消費税の滞納がない旨の証明書（申請日以前１か月以内に発行のもの）

（６）［法人の場合］履歴事項全部証明書（申請日以前３か月以内に発行のもの）

　 　［個人の場合］住民票（申請日以前３か月以内に発行のもの）

（７）［法人の場合］直近二期分の決算書資料の写し（貸借対照表、損益計算書（販売費および一般管理費ならびに製造原価の内訳が記載された部分を含む））

　　［個人の場合］直近二期分の確定申告書の写し

（８）積算金額の根拠書類（見積書および相見積書または選定理由書）

（９）［製品を購入する場合］製品の機能やスペック等がわかるもの（パンフレット、仕様書、製品のホームページを印刷したもの）

（10）会社の概要のわかるもの（パンフレット等）

（11）［登録している場合に提出］「パートナーシップ構築宣言」登録企業リストのうち、自社名掲載部分の写し

（12）［登録している場合に提出］「社員ファースト企業宣言」企業一覧のうち、自社名掲載部分の写し

（13）［受賞している場合に提出］「福井県カーボンニュートラル推進企業表彰」の表彰状の写し

（別紙１）

申請者の詳細

○組織

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企業名 |  | 代表者名 | (役職)(氏名)(年齢)　　　　歳 |
| 法人番号（法人のみ） |  |
| 企業沿革(設立年月日等) |  | 所在地 |  |
| 主な業種 | 日本標準産業分類、細分類 | 内容 |
|  |  |
| 主な商品・サービス |  |
| 資本金 | 　　　　　　　　　千円 |
| 売上構成 | 事業（取扱品目）内容 | 売上構成 | 株主構成 | 名称・氏名 | 当社との関係 | 持株比率 |
|  | ％ |  |  | ％ |
|  | ％ |  |  | ％ |
|  | ％ |  |  | ％ |
|  | ％ |  |  | ％ |
| 従業員数 | (役員)(正社員)(パート・アルバイト)(合計) | 人人人人 | 常時雇用する従業員数（※） | 人 |
| 審査加点項目（該当する項目に○） | 「ふくいＤＸ推進宣言企業」の登録 | 公表済　・　未登録 |
| 「パートナーシップ構築宣言」の登録 | 公表済　・　未登録 |
| 「社員ファースト企業宣言」への登録および「めざせ「社員ファースト企業」宣言書」における「（６）賃金引上げ」の選択 | 公表済　・　登録申請中　・　未登録 |
| 「福井県カーボンニュートラル推進企業表彰」の受賞 | 受賞済　・　未受賞 |

※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を除く）

　・個人事業主本人およ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・休職中等、法令や社内就業規則等に基づいて休業・休職措置が適用されている者

　・以下の①～②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、または季節的業務に４か月以内の期間を定めて雇用される者（所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は除く）

　　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の所定労働時間と比べ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４分の３以下の者

○財務状況 　　　　　（単位：千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末 | １期前 | ２期前 |
| 　　　年　　月期 | 　　　年　　月期 | 　　　年　　月期 |
| 売上 |  |  |  |
| 売上総利益 |  |  |  |
| 営業利益 |  |  |  |
| 経常利益 |  |  |  |
| 当期利益（税引後） |  |  |  |
| 減価償却費（注） |  |  |  |
| 総資本（負債＋純資産） |  |  |  |
| 自己資本（純資産） |  |  |  |

（注）減価償却費については、下記を含んだ金額とすること。

　　・製造原価、販売費に計上されている減価償却費

　　・リース・レンタル料

（別紙２）

事業実施計画書

１　事業名

２　事業の実施期間　　　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

３　県内ＩＴ企業との協同体制

（システム等の構築を県内ＩＴ企業に外注・委託する場合に記入すること）

　　【企業の概要】

○企業名

 ○代表者の役職・氏名

 ○所在地（県内の本店（本社）または支店（支社））

○電話番号

　○ホームページのＵＲＬ

　　　○業種および主たる事業

４　事業の内容

　※下記事項について具体的に記入すること（２，０００字～３，０００字程度）

　（１）事業実施の背景および自社の現状・課題

　（自社の現状（経営や設備の状況、業務プロセス、自社を取り巻く業況や環境等）を踏まえ、ＤＸの推進に向けた取組みの必要性を具体的に記入すること）

　（２）補助事業の内容

　（補助事業における具体的な取組みの内容や導入するデジタルツールの内容等を記入すること（デジタルツールの特徴がわかる資料、パンフレットやシステムの概要図を添付しても差し支えない））

　（３）補助事業により見込まれる効果

　（補助事業を通じて得られる付加価値、業務や経営の変革に向けて及ぼす影響、同業他社に対する優位性等について記入すること）

（４）補助事業の実施に向けた社内体制

（補助事業実施のための社内体制を記入すること（社内体制は、別に定める参考書式に記入してもよい）。また、補助事業の効果的な実施に必要な人材育成や外部人材の雇用、ＤＸ推進計画の策定等の取組みを実施または予定している場合は、その内容を記入すること）

（５）ＤＸの推進を通じて実現を目指す自社の将来像

（今後、補助事業をはじめとしたＤＸの推進に向けた取組みを通じて実現を目指す自社の将来像とその実現に向けた社内体制を記入すること（自社で作成した計画書等があれば、別紙として添付しても差し支えない））

５　補助事業を通じて達成を目指す目標およびＫＰＩ指標

○補助事業を通じて達成を目指す目標

（補助事業に取り組むことによって補助期間終了後３年後に達成したい目標・状態を記入すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 達成を目指す目標 | 数値目標 |
| 補助事業実施前（令和　年　月） | 補助事業終了時点（令和　年　月） | 補助事業終了１年後（令和　年　月） | 補助事業終了２年後（令和　年　月） | 補助事業終了３年後（令和　年　月） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※必要に応じて行を追加してください。

○上記目標の達成に向けた評価指標（ＫＰＩ）

（上記目標の達成に向け、補助事業への取組みを通じて変化させる経営指標を設定すること）

|  |  |
| --- | --- |
| 指標（ＫＰＩ）の内容 | 数値目標 |
| 補助事業実施前（令和　年　月） | 補助事業終了時点（令和　年　月） | 補助事業終了１年後（令和　年　月） | 補助事業終了２年後（令和　年　月） | 補助事業終了３年後（令和　年　月） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

※必要に応じて行を追加してください。

６　事業実施スケジュール

（補助事業における各工程について、どのようなスケジュールで進めていくのかを記載してください。）

（１）補助事業の実施時期

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 実施項目＼月 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

（２）実施内容

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 計　　　　画 |
| 実施項目名 | 実施内容、方法等 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

※補助事業の期間内で実施する内容を記入してください。

※番号は(1)と(2)の内容が一致するように記載してください。

７　業績推移（会社・団体全体の計画を記載すること）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：千円（注２）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末（注１）(　年　月期) | １年後(　年　月期) | ２年後(　年　月期) | ３年後(　年　月期) |
| ①売上高 |  |  |  |  |
| ②営業利益 |  |  |  |  |
| ③人件費（注３） |  |  |  |  |
| ④減価償却費（注４） |  |  |  |  |
| ⑤付加価値額（②+③+④） |  |  |  |  |
| ⑥従業員数（人）（注５） |  |  |  |  |
| ⑦１人あたりの付加価値額（労働生産性）（⑤÷⑥） | （Ⓐ） |  |  | （Ⓑ） | ％★（Ⓑ/Ⓐ×100） |

 **※３年後に労働生産性が１０％以上向上すること（★の数字が１１０％以上）を目標としてください。**

（注１）創業まもなく、直近期末欄に記入ができない場合は、１年後以降の計画（見通し）額を記入すること。

（注２）数値は千円未満を四捨五入し、千円単位で記載し、表上の計算を一致させること。

（注３）人件費については、下記を含んだ総額とすること。

　　　　・売上原価に含まれる労務費（福利厚生費、退職金等を含んだもの）

　　　　・一般管理費に含まれる役員給与、従業員給与、賞与および賞与引当金繰上、福利厚生費、法定福利費、退職金および退職給与引当金繰入

　　　　・派遣労働者、短時間労働者の給与を外注費で処理した場合のその費用

　　　　　※利益処分の結果の役員賞与、役員退職積立金は人件費に含めない。

（注４）減価償却費については、下記を含んだ総額とすること。

　　　　・製造原価、販売費に計上されている減価償却費

　　　　・リース・レンタル費

（注５）従業員数については、下記のとおりとすること。

　　　　・**会社役員も従業員に含む。**

　　　　・派遣労働者や短時間労働者に係る経費を人件費に算入した場合、従業員数にも加えること。

　　　　・従業員にパート等の短時間勤務者がいる場合、フルタイムに換算すること。

　　　　　（例：４時間勤務　→　０．５人で換算）

　　　　・従業員数は、整数で記載すること。小数点が出た場合、四捨五入すること。

　　　　　（例：６．５人　　→　７人）

８　補助金交付実績（申請中の案件を含む）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名称 |  |
| 事業主体（関係省庁・独法等） |  |
| 実施期間 |  |
| 補助・委託額 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　円 |
| テーマ名 |  |
| 本事業との相違点 |  |

　　　（注）一昨年度から今年度の３ヵ年の採択実績を記入してください。

９　経費明細表（注１）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | A | B | B×1/2または2/3以内 | 　 |
| **補助事業に要する経費**（注３） | **補助対象経費**（注４） | **補助金交付****申請額**（注５） | **積算基礎（税抜）**（注２） |
| （税込） | （税抜） | （税抜） | （税抜） | 　 |
| 機械装置費・システム費（単価５０万円以上） | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| 機械装置費・システム費（単価５０万円未満） | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| 外注費・委託費 | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| 専門家経費 | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| 通信運搬費 | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| クラウド使用料 | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| 研修費 | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| その他経費 | 円　 | 円　 | 円　 | 円　 |  |
| 合　計 | 円 | 円  | 円  | 千円（注６）  | 　 |

（注１）金額は、見積書等による正確な金額を記載すること。

（注２）積算基礎は、名称、積算明細（＠単価（消費税抜き）×数量＝金額（消費税抜き）の順に記載すること。

例：AI検査システム　＠1,000,000×2＝2,000,000

（注３）「補助事業に要する経費」には、当該事業を遂行するために必要な経費を記載すること。

（注４）「補助対象経費（税抜）」には、「補助事業に要する経費（税込）」のうち、補助対象となる経費について、消費税を差し引いた金額を記載すること。

（注５）「補助金交付申請額（税抜）」には、「補助対象経費（税抜）」に補助率（1/2または2/3）を乗じた額を記載すること。ただし、合計欄（太枠内）には、各経費区分の合計額（千円未満は切捨て）と申請を行う補助メニューの補助限度額を比較し、低い方の金額を記載すること。

（注６）千円未満を切り捨てず円単位で記入すること。ただし、補助金交付申請額の合計金額は、千円未満を切り捨てた額を記入すること。

（別紙３）

　　事　業　名

|  |  |
| --- | --- |
| 企業名：代表者：資本金：売　上：従業員：業　種： | 補助事業の内容／導入するデジタルツール・システム等の概要 |
| 補助事業実施の背景および自社の現状・課題 | 補助事業により見込まれる効果 |
| 補助事業の実施に向けた社内体制 | ＤＸの推進を通じて実現を目指す自社の将来像 |

（別紙４）

県税の納税状況の確認について

　私は、ふくいＤＸ加速化補助金の活用に当たり、福井県の県税事務所等が、福井県産業労働部経営改革課に対し、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

　　　　　　*※申請者が法人の場合は法人名、団体の場合は代表者氏名を記載*

　　　　　［フリガナ］

法人名

［フリガナ］

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、ふくいＤＸ加速化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。受付印　　□滞納なし　　　　　□滞納あり　　□徴収猶予あり |

　　　　　　　　　　　　　　　回答事務所　　□福井県税事務所　□嶺南振興局税務部

様式第２

**補　助　金　交　付　申　請　書**

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

申請者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

ふくいＤＸ加速化補助金交付要領１２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　補助事業名

２　補助金交付申請額　　　　金　　　　　　　　　円

３　事業実施期間　　　　　　　　　　年　　月　　日　～　　　　　年　　月　　日

４　事業の実施計画　　　　　別紙２のとおり

５　事業に要する経費

（１）事業費総額　　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（税抜）

（２）補助対象経費　　　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円（税抜）

（３）補助金交付申請額　　　　　　　　　金　　　　　　　　　円

６　添付書類

（１）申請者の詳細（別紙１）

（２）事業実施計画書（別紙２）

様式第３

補　助　金　交　付　決　定　通　知　書

番　　　　　　　号

　　年　　月　　日

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　様

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長

　　　　年　　月　　日付で交付申請のあった補助金については、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領（以下「交付要領」という。）１２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。

　なお、本交付決定の内容またはこれに付された条件に不服があり、補助金の交付決定の辞退をしようとするときは、本通知書受領の日から１５日以内に交付要領１５の規定によりその旨申請してください。

記

１．　補助金の交付の対象となる事業およびその内容

　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

付申請書記載のとおりとする。

４．　補助事業者は、次の各号の一に該当するときは、公益財団法人ふくい産業支援センターの承認を受けなければならない。

　（１）補助事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をするとき。

　（２）補助事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をするとき。

　（３）補助事業を中止し、または廃止するとき。

また、補助事業者は、交付要領の定めおよび公益財団法人ふくい産業支援センターが別途定める「補助事業実施の手引き」に従わなければならない。

５．　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないときまたは補助事業の遂行が困難となったときは、すみやかに公益財団法人ふくい産業支援センターに報告して、その指示を受けなければならない。

様式第４

補　助　事　業　計　画　変　更　承　認　申　請　書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　E-mail:

　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　　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、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領１３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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 変　更　後 | 変　更　前 |
|  |  |  |

２．変更の理由

３．現在までに実施した補助事業の内容

４．現在までに実施した補助事業に要した経費の明細

５．補助事業の実施未了の概要

６．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）補助対象外経費の負担方法

（６）補助対象経費総額

（７）補助対象経費の配分及びその積算

注）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。

　（補助対象経費総額一消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額）×補助率＝補助金交付申請額

様式第５

補　助　事　業　中　止　（廃　止）　申　請　書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　　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、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領１３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。）

３．現在までの事業の進捗状況

様式第６

補　助　事　業　交　付　決　定　辞　退　申　請　書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　　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、補助金交付決定を辞退したいので、ふくいＤＸ加速化補助金１５の規定により下記のとおり申請します。

記

１．交付決定辞退の内容

（1）補助金交付申請事業名

（2）補助金交付決定金額　　　　　　金　　　　　　円

２．交付決定辞退の理由

　　（できるだけ具体的に記入してください。）

様式第７

事　業　遂　行　状　況　報　告　書

　　　　年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

　理事長　様

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

　　　年　　月　　日付け、ふ産支第　　　号で交付決定のあった（事業名　　　　　　　　　　　　）については、別紙のとおり、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領１７の規定により事業遂行状況を報告します。

〔遂行状況報告添付書類１〕

**補助事業遂行状況報告書**

　　年　　月　　日現在

1．事業の経過

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者 | 事業内容 | 事業遂行状況 | 備考 |
| 事業者名代表者名 |  | 実施状況○月○日 を実施○月○日 を実施 |  |

２．経費支出の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 交付決定の内容 | 事業開始後の経費使用実績 |
| 補助対象経費 | 交付決定額 | 実績額 |
| 千円 | 千円 | 千円 |

３．進捗状況と見込み

（1）事　　業

（2）経費支出

様式第８

補　助　事　業　完　了　実　績　報　告　書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

申請者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　　号をもって補助金交付決定通知を受けた補助事業の事業実績について、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領１８の規定により下記のとおり報告します。

記

１　補助金の交付の対象となった事業名

２　補助事業に要した経費及び補助金の額

　（１）補助事業に要した経費　　金　　　　　　　　　円（税抜）

（２）補助対象経費　　　　　　金　　　　　　　　　円（税抜）

　（３）補助金の額 金　　　　　　　　　円

３　事業実績報告書

別紙１のとおり

４　決算総表（支出決算書）

別紙２のとおり

５　支出明細報告書

　　　別紙３のとおり

（注）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。

　　　　（補助対象経費総額一消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額）×補助率＝補助金交付申請額

別紙１

事業実績報告書

１　事業名

２　事業の実施期間

　　　　開始日　　令和　　年　　月　　日

　　　　完了日　　令和　　年　　月　　日

３　実施した事業の内容および得られた成果（２，０００字～４，０００字程度）

　（注）・事業実施前の課題や取り組んだ内容、得られた成果について、具体的に記載すること。（数値の変化等があるとわかりやすい）

・事業に係る資料や写真を貼付して詳しく記載すること。

・補助金を活用して購入した物品等について、物品の全体像がわかる写真と、補助金等を受けて実施した旨の表示（テプラ等を貼付）部分を拡大した写真を掲載すること。

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **収 支 決　算　書** |

 |
| 収 入 |  |  |  | （単位:円） |
| 科 目 | 予算額 | 決算額 | 差引増減額 | 備考 |
| 自己資金 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 補 助 金 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 計 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  |  |  |  |  |
| 支 出 |  |  |  | （単位:円） |
| 科 目 | 予算額 | 決算額 | 差引増減額 | 備考 |
| 機械装置費・システム費（単価５０万円以上） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 機械装置費・システム費（単価５０万円未満） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 外注費・委託費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 専門家経費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 通信運搬費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| クラウド使用料 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 研修費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| その他経費 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 計 | 　 | 　 | 　 | 　 |

別紙３

支出明細報告書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経 費 区 分 | 名　　称 | 積　　　　　算（注１） | 金　額(円)（注２） | 見　積年月日 | 契　約年月日 | 入　手年月日（注３） | 支　払年月日 |
|  |  | *購入先**＠単価（税抜）×数量* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合　　計 |  |  |  |  |  |  |  |

　（注）１　積算には、経費ごとに積算明細（＠単価（税抜）×数量）を記入すること。また、併せて　購入先を記入すること。

 ２　金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた額を記入すること。

 ３　入手年月日欄には、補助対象物件が納品された日を記入すること。

様式第９

補　助　金　額　確　定　通　知　書

　ふ産支第　　　号

　　年　　月　　日

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　様

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長

　　年　月　日付け　ふ産支第　　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、補助事業完了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、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領１９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、補助事業

完了実績報告書記載のとおりとする

様式第１０

精　算　払　い　請　求　書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　　様

申請者

住　　所

事業者名

代表者名

発行責任者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

　　　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　　号による補助金額確定通知書に基づき、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領２０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

（内　訳）

　　　　　　　　　　交付確定額　　　金　　　　　　　　円

　　　　　　　　　　既請求額　　　金　　　　　　　　円

　　　　　　　　　　今回請求額　　　金　　　　　　　　円

　　　　　　　　　　残額　　　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

様式第１１

取　得　財　産　等　の　処　分　等　承　認　申　請　書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　　様

申請者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

　　　　年　月　日付け　ふ産支第　　号をもって補助金確定通知を受けた取得財産等を下記のとおり取り扱いたいので、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領２５（１）の規定により承認を申請します。

記

１．対象となる取得財産等の名称

２．数量

３．取得財産等の取得金額

４．処分等取り扱い方法

（1）処分等が必要な理由

（2）処分等の相手先

（3）処分等の条件

様式第１２

取得財産等の処分等による収入金報告書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

申請者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　 E-mail:

　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　　号をもって承認通知を受けた取得財産等の処分等の取り扱いにより下記のとおり収入金があったので、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領２５（４）の規定により報告します。

記

１．処分した取得財産等の名称

２．数量

３．取得財産等の取得金額

４．処分の内容

（1）処分した月日

（2）処分の相手先

（3）処分による収入金の合計額

（4）処分による収入金の内訳

様式第１３

　　年　　月　　日

　公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

 住　　　所

 名　　　称

 代表者氏名

　　　　年度ふくいＤＸ加速化補助金に関する

事業実施後状況等報告書（令和　　年度補助事業）

　　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　号により補助金交付決定を受けた標記補助事業に関し、令和　　年度の事業実施後の状況について、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領２８の規定により下記のとおり報告します。

記

１　事業名

２　事業の成果の内容及び効果

３　事業収支（会社全体の数値を記載すること）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 直近期末（注３）(　 年 　月期) | １年後（注３）( 　年　 月期) | ２年後(　 年 　月期) |
| ①売上高 |  |  |  |
| ②営業利益 |  |  |  |
| ③減価償却費 |  |  |  |
| ④人件費 |  |  |  |
| ⑤設備投資額（注１） |  |  |  |
| ⑥従業員数（注２） | 　　　　　　名 | 名 | 名 |

（注１）取得等をした設備の取得価額の合計額を記入すること。

（注２）従業員数には会社役員を含めること。

　（注３）「直近期末」とは、補助金交付決定を受けた日を含む1期前の会計期間。「１年後」とは、補助金交付決定を受けた日を含む会計期間。

（注４）実績を記入すること。（「１年後」を記入する場合、「２年後」は記入不要。）

様式第１４

補助金に係る消費税および地方消費税額の確定に伴う報告書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　　様

申請者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　　　　 E-mail:

　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　号で補助金の交付決定を受けて　　　　年度に（事業名　　　　　　　　　　　　　　　　　　）実施しました。このたび、消費税および地方消費税に係る額の確定に伴い、当該補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定しました。

つきましては、ふくいＤＸ加速化補助金交付要領２９（１）の規定により下記のとおり報告します。

記

１．補助金額（交付要領１９による額の確定額）

円

２．補助金額の確定時における消費税および地方消費税に係る仕入控除税額

円

３．消費税および地方消費税に係る額の確定に伴う補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額

円

４．補助金返済相当額（３－２）

円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第１５

取得財産（機械設備・備品等）の移設届出書

年　　月　　日

公益財団法人ふくい産業支援センター

理事長　様

補助事業者

住　　所

事業者名

代表者名

担当者名

連絡先　　TEL:

 FAX:

　　　　　 E-mail:

　　年　　月　　日付け　ふ産支第　　　　号をもって交付決定を受けたふくいＤＸ加速化補助金で取得した財産の移設について、下記のとおり届けます。

記

１．移設の内容

移設する対象物：

移設先の所在地：

　　　　　移設場所：

２．移設先での当該財産の管理者・取扱責任者（所属・氏名・連絡先）

　　　　　　管　理　者：

　　　　　　取扱責任者：

３．移設理由