**様式および別紙一覧**

様式第２号　　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付申請書

様式第３号　　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付決定通知書

様式第４号　　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)に係る補助事業の

内容・経費の配分の変更承認申請書

別紙２　　　　　　経費の配分の変更

様式第５号　　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)に係る補助事業の

中止・廃止承認申請書

様式第６号　　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)に係る補助事業

実績報告書

別紙３　　　　　　支出内訳書

　別紙４　　　　　　収益納付に係る報告書

様式第７号　　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)の額の確定通知書

様式第８号　　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)に係る補助金

精算払請求書

様式第９－１号　　　取得財産等管理台帳

様式第９－２号　　　取得財産等管理明細表

様式第１０号　　　　取得財産の処分承認申請書

様式第１１号　　　　消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

様式第１２号　　　　産業財産権等取得等届出書

様式第１３号　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)に係る事業状況

報告書

　別紙５　　　　　　車両運行日誌

（様式第２号）

記入日：令和　　年　　月　　日

山梨県商工会連合会　会長　殿

郵便番号

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名で事業者名称等の記入や押印をお願いします。

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付申請書

　このことについて、次のとおり事業を実施したいので、やまなしイノベーション創出事業費補助金（経営計画等）交付要領第８条第１項の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

記

１．申請補助金　 　□経営計画（補助率1/2　補助限度額50万円）

　　 （※いずれかにチェック） 　 □経営革新計画（補助率2/3　補助限度額100万円）

２．補助事業の目的および内容　　補助事業計画書のとおり

３．補助事業の開始日および完了予定日（最長で交付決定をした日の属する年度の12月31日まで）

　　　交付決定日 ～ 令和　　年　　月　　日

４．補助対象経費　　補助事業計画書のとおり

５．補助金交付申請額　　補助事業計画書のとおり

６．補助事業に関して生ずる収入金に関する事項（該当するものに○）

　（１）あり　／　（２）なし

＊「（１）あり」の場合は以下に該当事項をご記入ください。

　　　　　該当事項：

７．消費税の適用に関する事項（該当するもの一つに○）

　　　（１）課税事業者　／　（２）免税事業者　／　（３）簡易課税事業者

＊消費税の区分によって、補助対象経費の算定方法が異なります。

＊複数事業者による共同申請の場合には、税抜算定となりますので、選択不要です。

（様式第３号）

発番 号

令和　　年 月 日

　　　　　　　　　　　殿

※共同申請の場合は連名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　山梨県商工会連合会

会長　　　　　　　　　　　印

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等) 交付決定通知書

　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第９条の規定により、令和　年　月　日付けで申請のありましたやまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)については、次のとおり交付することを決定しましたので通知します。

１　補助金の交付の対象となる事業は、　　　　年　　月　　日付けで申請のあった事業とし、その内容は補助金交付申請書記載のとおりとする。

２　補助事業に要する経費および補助金の交付決定額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費　　　　　　　　　　　円

補助金の交付決定額　　　　　　　　　　　　円

３　補助事業に要する経費の配分は、前記補助金交付申請書記載のとおりとする。

４　補助金の交付の条件は次のとおりとする。

（１）補助事業の内容または補助事業に要する経費の配分を変更する場合は、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。

ア　補助対象経費の各費目相互間におけるいずれか低い額の２０％以内の経費の配分

の変更

イ　補助事業の目的の達成に支障がなく補助金の増額を伴わない事業計画の細部の変

　　　更

（２）補助事業を中止し、または廃止する場合は、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

（３）補助事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けなければならない。

（４）補助事業により取得し、または効用の増加した財産については、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）第１４条第１項第２号の規定により経済産業大臣が別に定める期間を経過する以前においては、会長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。

５　補助金の交付の条件等に違反した場合の措置

（１）次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部または一部を取り消す場合がある。

ア　法令、本要領または法令もしくは本要領に基づく会長の処分もしくは指示に違反したとき

イ　補助金を本事業以外の用途への使用をしたとき

ウ　補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき

エ　交付決定後生じた事情の変更等で、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなったとき

オ　暴力団または暴力団員と密接な関係を有していたとき

（２） 補助金の交付決定を取り消した場合、補助事業等の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずる。

（３）交付決定の取り消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令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、当該補助金の額につき年１０．９５％の割合で計算した加算金を県連合会に納付しなければならない。

（４）補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、第５項（１）のエに規定する場合を除き、納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%の割合で計算した延滞金を県連合会に納付しなければならない。

６　補助事業が、補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に従って遂行されているか確認するため、補助事業の遂行状況について報告させることがある。

７　補助事業が完了した日もしくは廃止の承認を受けた日から起算して１箇月を経過した

日または翌年１月２０日のいずれか早い期日までに、補助事業の成果を記載した実績報

告書に関係書類を添えて会長に報告しなければならない。

８　補助事業に係る帳簿および証拠書類は、補助事業終了年度の翌年度から起算して５年

間、整備保管しておかなければならない。ただし、取得財産等がある場合は、前記の期間

を経過後、取得財産等の処分が完了する日または補助金に係る予算の執行の適正化に関

する法律施行令（昭和３０年政令第２５５号）第１４条第１項第２号の規定により経済産

業大臣が別に定める期間を経過する日のいずれか長い日まで保管しなければならない。

（様式第４号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)に係る

補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書

令和　年　月　日付けで交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり変更したいので、やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１０条第１号の規定により承認を申請します。

記

１．変更の理由

２．変更の内容

　　経費の配分の変更については、（別紙２）「経費の配分の変更」のとおり

（別紙２）【様式第４号：補助事業の内容・経費の配分の変更承認申請書に添付】

事業者名：

　　　　　　　　　　　　　　　経費の配分の変更　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 | |
|  | 金額 | |
|  | 変更前 | 変更後 |
| １．機械装置等費 |  |  |
| ２．広報費 |  |  |
| ３．展示会等出展費 |  |  |
| ４．旅費 |  |  |
| ５．開発費 |  |  |
| ６．資料購入費 |  |  |
| ７．雑役務費 |  |  |
| ８．賃借料 |  |  |
| ９．専門家謝金 |  |  |
| 10．専門家旅費 |  |  |
| 11．車両購入費 |  |  |
| 12．設備処分費 |  |  |
| 13．委託費 |  |  |
| 14．外注費 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 補助金額  (補助対象経費合計の1/2以内、ただし経営革新計画の場合は2/3以内) |  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※変更前の補助金額を上限とする。

※共同申請の場合は補助事業者ごとに作成すること。

（様式第５号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)に係る

補助事業の中止・廃止承認申請書

令和　年　月　日付けで交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１０条第２号の規定により承認を申請します。

記

１．中止（廃止）の事業名

２．中止（廃止）の理由

３．補助事業中止の期間（廃止の時期）

（様式第６号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)

に係る補助事業実績報告書

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１２条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)

　　　　　（令和　　年　月　日交付決定）

２．事業期間

　　　　開始　　令和　　年　　月　　日

　　　　終了　　令和　　年　　月　　日

３．実施した補助事業の概要

（１）事業者名

（２）事業名

（３）事業の具体的な取組内容

（４）事業成果（概要）

（５）事業経費の状況

　　　・支出内訳書（別紙３）

（６）本補助事業がもたらす効果等

（７）本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

注：　補助事業の実施期間内に補助事業の実施により収益が生じた場合は、収益納付に係る報告書

（別紙４）を添付すること。

　　　 補助事業の実施期間内に取得財産があるときは、取得財産等管理明細表（様式第９－２号）を

添付すること。

（別紙３）【様式第６号：実績報告書に添付】

支出内訳書

事業者名：

（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 |
| １．機械装置等費 |  |
| ２．広報費 |  |
| ３．展示会等出展費 |  |
| ４．旅費 |  |
| ５．開発費 |  |
| ６．資料購入費 |  |
| ７．雑役務費 |  |
| ８．賃借料 |  |
| ９．専門家謝金 |  |
| 10．専門家旅費 |  |
| 11．車両購入費 |  |
| 12．設備処分費 |  |
| 13．委託費 |  |
| 14．外注費 |  |
| 補助対象経費合計（上記1.～14.の合計） |  |
| （１）補助対象経費合計の  ２分の１の金額（円未満は切り捨て）  ただし経営革新計画の場合は３分の２の  金額（円未満は切り捨て） |  |
| （２）交付決定通知書記載の補助金の額  （計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額） |  |
| （３）補助金額  （（１）または（２）のいずれか低い額） |  |
| （４）収益納付額（控除される額） |  |
| 交付を受ける補助金額（精算額）  （３）－（４） |  |

※収益納付がある場合には、補助金の確定額から納付分が減額されて精算されます。

（別紙４の納付額（F）に記載がある場合は、「収益納付額（控除される額）」の欄に、別紙４の納付額（F）を記入）

※共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

（別紙４）【様式第６号：実績報告書に添付】

収益納付に係る報告書

事業者名：

　令和　年　月　日付けをもって交付決定の通知があった補助事業に関し、補助事業の実施期間内における事業化等の状況について、やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第２０条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助事業の実施結果の事業化等の有無

１．補助事業の実施結果の事業化　　　　　　　　　　　有　　　無

２．産業財産権等の譲渡または実施権の設定　　　　　　有　　　無

３．その他補助事業の実施により発生した収益　　　　　有　　　無

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 補助金額（A） | 補助対象経費（B） | 補助事業に係る収益額（C） | 収入額（Ｄ）  除外額（Ｅ） | 納付額（Ｆ） |
|  |  |  | 収入額  除外額 |  |

【記載注意事項】

（１）１．～３．においてすべて「無」（１．については、事業実施期間内に売上なし）の場合には、

上記の表への記入は不要。

（２）「補助金額（Ａ）」は、別紙３の支出内訳書に記載の補助金額をいう。

（３）「補助対象経費（Ｂ）」とは、別紙３の支出内訳書に記載の補助対象経費合計をいう。

（４）「補助事業に係る収益額（Ｃ）」とは、補助事業期間における当該事業の収益額をいう。

（５）「除外額（Ｅ）」とは、別紙３の補助対象経費をいう。

収益額（Ｃ）＝補助事業の収入額（Ｄ）－除外額（Ｅ）

　　　なお、（Ｃ）がゼロまたはマイナスの場合には、（Ｃ）にゼロと記載する。

（６）納付額（Ｆ）＝収益額（Ｃ）×補助金額（Ａ）／補助対象経費（Ｂ）

　　　なお、収益があがっていない場合には、（Ｆ）にゼロと記載する。

（注）補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付すること。

共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

（様式第７号）

発番 号

令和　　年 月 日

　　　　　　　　　　　殿

※共同申請の場合は連名

山梨県商工会連合会

会長　　　　　　　　　　　印

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)

の額の確定通知書

令和　年　月　日付けで実績報告のあったこのことについては、やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１３条の規定により、次のとおり補助金の額を確定します。

確定額　　　　　　　　　　　　円

（様式第８号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)

に係る補助金精算払請求書

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１４条第２項の規定に基づき、補助金を下記のとおり請求します。

記

１．補助事業名

　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)

　　　　（令和　年　月　日交付決定）

２．請求金額　　　　　　　　　　　　　　　　円

うち（補助事業者名）＜代表事業者＞の請求金額　　　　　　　　　　円

　　（補助事業者名）＜共同事業者１＞の請求金額　　　　　　　　　円

３．振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号および預金の名義（カタカナ）

　　　振込先金融機関名：

　　　金融機関コード（４桁）：

　　　支店名：

　　　支店コード（３桁）：

　　　預金の種別：

　　　口座番号：

　　　預金の名義(カタカナ)：

　　　　＊以上の５項目（カタカナの名義含む）が記載された当該口座の預金通帳のページのコピーを添付すること。

　　　※共同申請の場合には補助事業者ごとに振込先情報等を記載すること。

（様式第９－１号）

取得財産等管理台帳

事業者名：

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分  財産名 | 規格 | 数量 | 単価  (税抜) | 金額  (税抜) | 取得  年月日 | 保管場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格がやまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１５条第１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。

　　　４．共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

（様式第９－２号）

取得財産等管理明細表

事業者名：

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分  財産名 | 規格 | 数量 | 単価  (税抜) | 金額  (税抜) | 取得  年月日 | 保管場所 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

（注）１．対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格がやまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１５条第１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。

４．共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこ

と。

（様式第１０号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

　※該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

取得財産の処分承認申請書

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１５条第４項の規定に基づき、承認を申請します。

記

１．品目および取得年月日

２．取得価格および時価

３．処分の方法

４．処分の理由

（様式第１１号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

令和７年度　消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１６条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助金額（会長が確定通知書により通知した額）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２．補助金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．補助金返還相当額（３－２）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（注）　１）別紙として積算の内訳を添付すること。

　　　　２）課税事業者の場合であっても、単純に補助金の８％または１０％相当額が消費税および地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。

（様式第１２号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　印

　　　　　※該当する場合のみ、補助事業者ごとに申請

産業財産権等取得等届出書

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第１９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

（様式第１３号）

令和　　年 月 日

山梨県商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

令和７年度やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)

に係る事業状況報告書

やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)交付要領第２２条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　やまなしイノベーション創出事業費補助金(経営計画等)

　　　　（令和　年　月　日交付決定）

２．報告する期間

　　　　開始　　令和　　年　　月　　日

　　　　終了　　令和　　年　　月　　日

３．実施した事業の概要

（１）事業者名

（２）事業名

（３）事業の具体的な取組内容

（４）事業成果（概要）

（５）車両運行日誌（別紙５）

（６）本事業がもたらす効果等

（７）本事業の推進にあたっての改善点等

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （別紙５）【様式第１３号：事業状況報告書に添付】 | | | | | | | | | |
|  |  |  | 車両運行日誌 | | | |  | 管理者 | |
|  |  |  |  | 印 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 令和　　年　　月分 | | |  |  |  | 前月繰り越しメーター　　　　　　㎞ | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 所属 | |  | 車両番号 |  | | 車両名 |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| No | 日付 | 時間 | 使用者 | 出発時 メーター | 入庫時 メーター | 走行距離 | 使用目的 | 運行場所 | 備考 |
| 1 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 2 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 3 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 4 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 5 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 6 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 7 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 8 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 9 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 10 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 11 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 12 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 13 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 14 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 15 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 16 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 17 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 18 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 19 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |
| 20 |  | ～ |  |  |  | ㎞ |  |  |  |