

高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱

高知県経営支援課

昭和47年12月20日47商第25号改正
昭和48年月日48商第号一部改正
昭和50年1月29日49商第803号一部改正
昭和50年3月31日49商第803号一部改正
昭和50年10月13日50商第415号一部改正
昭和51年3月31日50商第415号一部改正
昭和51年7月15日51商第69号一部改正
昭和51年10月30日51商第69号一部改正
昭和52年3月22日51商第69号一部改正
昭和52年7月28日52商第99号一部改正
昭和52年10月24日52商第99号一部改正
昭和53年10月31日53商第162号一部改正
昭和54年4月9日54商第47号一部改正
昭和54年12月3日54商第217号改正
昭和55年8月1日55商第150号改正
昭和56年10月28日56商第235号改正
昭和57年9月16日57商第211号改正
昭和58年7月4日58商第104号改正
昭和59年6月29日59商第134号改正
昭和60年6月18日60商第97号改正
昭和61年7月1日61商第122号改正
昭和61年6月29日62商工第212号改正
昭和63年6月25日63商工第206号改正
平成元年7月10日元商工第290号改正
平成2年8月3日2商工第399号改正
平成3年6月1日3商工第347号改正
平成4年1月16日3商工第749号一部改正
平成4年6月1日4経指第215号改正
平成5年2月1日4経指第589号一部改正
平成5年6月1日5経指第162号改正
平成5年8月9日5経指第387号一部改正
平成6年7月12日6経指第196号改正
平成6年12月13日6経指第483号一部改正
平成7年6月16日7経流第96号改正
平成8年1月17日7経流第385号一部改正

平成8年7月11日8経流第150号改正
平成9年7月4日9経流第144号改正
平成10年2月9日9経流第391号一部改正
平成10年7月24日10経流第168号改正
平成10年12月25日10経流第324号一部改正
平成11年6月10日11経流第114号改正
平成11年12月22日11経流第321号一部改正
平成12年5月30日12経流第99号改正
平成12年12月28日12経流第296号一部改正
平成13年6月27日13経流第120号改正
平成14年1月4日13高経流第158号一部改正
平成14年3月5日13高経流第267号一部改正
平成14年6月3日14高経流第111号改正
平成14年12月11日14高経流第432号一部改正
平成15年3月25日14高経流第610号全部改正
平成16年4月1日15高経流第628号改正
平成17年6月6日17高経流第64号改正
平成17年12月19日17高経流第350号改正
平成18年4月1日18高経流第479号改正
平成19年3月29日18高経流第343号改正
平成20年2月29日19高経支第777号改正
平成21年4月10日21高経支第8号改正
平成21年5月26日21高経支第27号改正
平成21年12月18日21高経支第537号改正
平成22年3月31日21高経支第661号改正
平成22年12月3日22高経支第491号改正
平成23年3月30日22高経支第718号改正
平成23年3月30日22高経支第723号改正
平成24年4月9日23高経支第552号改正
平成25年4月5日24高経支第523号改正
平成26年3月20日25高経支第528号改正
平成27年3月26日26高経支第556号改正
平成28年3月25日27高経支第484号改正
平成30年4月5日29高経支第570号改正
平成31年3月27日30高経支第569号改正

高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱

目 次

趣旨（第1条）	1
定義（第2条）	1
補助目的及び補助対象事業（第3条）	1
補助対象経費等（第4条）	1
補助率（第5条）	2
経営指導員の資格（第6条）	2
専門経営指導員の資格（第7条）	2
商工会指導員の資格（第8条）	3
補助金の交付の申請（第9条）	3
補助金の交付の決定等（第10条）	3
補助金の交付の条件（第11条）	3
補助対象職員の変更（第12条）	3
補助対象職員の長期欠勤等（第13条）	4
財産の管理及び処分（第14条）	4
状況報告（第15条）	4
実績報告（第16条）	4
補助金の額の確定等（第17条）	4
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還（第18条）	5
帳簿書類の備付け（第19条）	5
概算払（第20条）	5
補助金の交付の決定の取消し（第21条）	5
補助金の返還（第22条）	5
非常災害等の場合の措置（第23条）	5
グリーン購入（第24条）	5
情報の開示（第25条）	5
附則	6
別表第1（第4条、第5条関係）	8
別表第2（第10条、第11条、第21条関係）	12
様式	13

第1号様式	小規模事業経営支援事業費補助金交付申請書	13
第2号様式	小規模事業経営支援事業費補助金の 補助事業の内容 経費の配分 の変更承認申請	21
第3号様式	小規模事業経営支援事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書	22
第4号様式	経営指導員 資格認定証申請書 商工会指導員	23
第5号様式	専門経営指導員 経営指導員 商工会指導員 経営指導員研修生 変更承認申請書 補助員 記帳専任職員	24
第6号様式	補助対象職員長期欠勤届	26
第7号様式	取得財産等管理台帳	27
第8号様式	取得財産の処分承認申請書	28
第9号様式の1	小規模事業経営支援事業費補助金に係る補助事業遂行状況報告書	29
第9号様式の2	小規模事業経営支援事業費補助金に係る補助事業実績報告書	30
第10号様式	消費税額の額の確定に伴う報告書	42
第11号様式	小規模事業経営支援事業費補助金概算払請求書	43

高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高知県補助金等交付規則（昭和43年高知県規則第7号。以下「規則」という。）第24条の規定に基づき、高知県小規模事業経営支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「小規模事業者等」とは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。以下「小規模事業者支援促進法」という。）第2条に規定する小規模事業者のほか、創業等その他支援を必要とする者を、「商工会」及び「商工会連合会」とは商工会法（昭和35年法律第89号）に規定する商工会及び県商工会連合会（以下「県連合会」という。）で、かつ、県内に事業所を有する商工会及び県連合会を、「商工会議所」とは商工会議所法（昭和28年法律第143号）に規定する商工会議所で、かつ、県内に事業所を有する商工会議所をいう。

(補助目的及び補助対象事業)

第3条 県は、次に掲げる事業を促進し、もって地域経済社会の形成に大きな役割を果たしている小規模事業者等の振興及び安定に寄与することを目的として補助金を交付する。

- (1) 商工会又は商工会議所及び県連合会（以下「商工会等」という。）が小規模事業者支援促進法第4条第1項の規定に基づき行う小規模事業者等の経営の改善発達を支援する事業（以下「経営改善普及事業」という。）
- (2) 県連合会が小規模事業者支援促進法第4条第1項の規定に基づき行う商工会に対する指導事業（以下「商工会指導事業」という。）
- (3) 商工会又は商工会議所が行う地域の振興を活性化するための事業
- (4) 商工会議所又は県連合会が行う倒産の未然防止及び再建円滑化を図るための事業

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費は、次に掲げるもののうち、知事が必要であり、かつ、適当であると認めるものとする。

- (1) 商工会議所及び県連合会が次項から第4項までに掲げる事業を実施するために必要な経費であって、別表第1に定めるもの（以下「直接補助金」という。）
- (2) 商工会が次項及び第3項に掲げる事業を実施するために必要な経費であって、別表第1に定めるものを対象に県連合会が商工会に支出する補助金（以下「間接補助金」という。）

2 直接補助金及び間接補助金の交付対象は、次に掲げるものとする。

- (1) 商工会又は商工会議所が、補助対象職員（商工会指導員、専門経営指導員、経営指導員、補助員、経営指導員研修生及び記帳専任職員をいう。）及び事務局長等（事務局長、記帳指導員、記帳指導職員、記帳機械化等推進事業に関するオペレータ、嘱託専門指導員及び小規模企業振興委員をいう。）を設置して行う経営改善普及事業を行うために必要な経費のうち補助対象職員及び事務局長等の設置並びに補助対象職員及び事務局長等の設置に附帯する指導事業の実施に要する経費
- (2) 商工会又は商工会議所が経営改善普及事業の適正かつ効率的な実施を図るために行う資質向上対策事業に要する経費
- (3) 商工会又は商工会議所が記帳機械化システム等及び地域小規模事業情報化推進事業を推進するために行う情報ネットワーク化等推進事業に要する経費
- (4) 商工会議所が行う商工会議所に設置されている青年部又は女性部の活動推進事業に要する経費
- (5) 商工会又は商工会議所が行う地域振興推進事業に要する経費
- (6) 商工会議所が中小企業の倒産に伴う社会的混乱の未然防止及び再建円滑化を図るために行う経営安定特別相談事業に要する経費
- (7) 商工会議所が行う高度情報化推進事業に要する経費

(8) 商工会又は商工会議所が行う商工会等広域連携・合併推進事業に要する経費

3 2以上の商工会又は商工会議所が広域連携事業を実施するに当たり、経費の分担方法を定めた協定書を作成し、拠点となる商工会又は商工会議所に他の商工会又は商工会議所が前項の経費を分担金として支出する場合も、直接補助金、間接補助金の交付対象とする。

4 県連合会の交付対象は、次に掲げるものとする。

- (1) 商工会指導員及び補助員を設置して行う商工会指導事業並びに補助対象職員及び事務局長等を設置して行う経営改善普及事業に要する経費のうち補助対象職員及び事務局長等の設置並びにその設置に附帯する事業の実施に要する経費
- (2) 商工会指導事業及び経営改善普及事業（以下「商工会指導事業等」という。）の適正かつ効率的な実施を図るための資質向上対策事業に要する経費
- (3) 情報ネットワーク化等推進事業に要する経費
- (4) 商工会に設置されている青年部又は女性部の活動推進事業に要する経費
- (5) 地域振興推進事業に要する経費
- (6) 中小企業の倒産に伴う社会的混乱の未然防止及び再建円滑化を図るために行う経営安定特別相談事業に要する経費
- (7) 高度情報化推進事業に要する経費
- (8) IT技術強化支援事業に要する経費

(補助率)

第5条 補助率は、別表第1に定めるとおりとする。

(経営指導員の資格)

第6条 第4条第2項第1号及び第4項第1号に規定する経営指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 経営指導員研修生としての研修課程を修了した者
- (2) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（短期大学を除く。）を卒業した者（以下「大学卒業者」という。）であって、商工鉦業の支援又は経営実務に最近5年のうち2年以上従事した経験を有する者
- (3) 学校教育法による短期大学若しくは高等専門学校、を卒業した者（以下「短期大学等卒業者」という。）であって、商工鉦業の支援又は経営実務に最近5年のうち3年以上従事した経験を有する者
- (4) 商工鉦業の支援又は経営実務に最近7年のうち5年以上従事した経験を有する者
- (5) 公認会計士法（昭和23年法律第103号）の規定による公認会計士若しくは会計士補
- (6) 税理士法（昭和26年法律第237号）の規定による税理士の資格を有する者
- (7) 中小企業診断士の登録を受けている者
- (8) 知事が第2号から前号までに掲げる者と同等以上の指導能力を有すると認めたる者

(専門経営指導員の資格)

第7条 第4条第2項第1号及び第4項第1号における専門経営指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 経営指導員を3年以上経験し、年齢が27歳以上の者であって、かつ、商工鉦業の支援に必要な専門知識を有するもの
- (2) 経営指導員を3年以上経験し、年齢が27歳以上の者であって、かつ、平成4年度以前に中小企業事業団の行う経営指導員研修課程の専門コース若しくは総合コース（3月）を修了したものの又は平成5年度以降に中小企業事業団若しくは中小企業基盤整備機構の行う経営指導員の研修課程の専門コースを修了したものの若しくは修了すると認められるもの
- (3) 前条第2号から第4号までに掲げるいずれかの者に該当し、年齢が30歳以上（現に商工会等に5年以上勤務している者にあつては、27歳以上）のものであつて、かつ、商工鉦業の支援に必要な専門的知識を有するもの
- (4) 前条第5号から第7号までのいずれかに該当するもの
- (5) 知事が前各号に掲げる者と同等以上の指導能力を有すると認めたるもの

(商工会指導員の資格)

第8条 第4条第2項第1号における商工会指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 大学卒業者であって、商工鉱業の支援又は経営実務に最近5年のうち3年以上従事した経験を有するもの
- (2) 短期大学等卒業者であって、商工鉱業の支援又は経営実務に最近7年のうち5年以上従事した経験を有するもの
- (3) 商工鉱業の支援又は経営実務に7年以上従事した経験を有する者であって、満30歳以上のもの
- (4) 知事が前各号に掲げる者と同等以上の指導能力を有すると認めたもの

(補助金の交付の申請)

第9条 商工会議所及び県連合会は、別記第1号様式による補助金交付申請書を知事に提出しなければならない。この場合において、県連合会は、第4条第1項第1号の経費と同項第2号の経費とを別にして補助金の交付を申請しなければならない。

2 商工会議所及び県連合会は、前項の規定により補助金の交付の申請をするに当たっては、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することが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との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る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。

(補助金の交付の決定等)

第10条 知事は、前条第1項の規定により補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査の結果、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。この場合において、知事は、当該補助金の交付の決定に当たっては、決定額の下限を100万円とするものとする。ただし、当該申請をしたものが別表第2に掲げるいずれかに該当するものを除く。

2 知事は、前項の規定による補助金の交付の決定に当たっては、前条第2項の規定により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について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当であると認めたときは、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額するものとする。

3 知事は、前条第2項ただし書の規定による補助金の交付の申請がなされたものについては、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について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して補助金の交付の決定を行うものとする。

(補助金の交付の条件)

第11条 補助金の交付の目的を達成するため、商工会議所及び県連合会は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 知事が別に定める、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合は、あらかじめ別記第2号様式による変更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こと。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ別記第3号様式による中止(廃止)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こと。
- (3) 補助事業の実施に当たっては、別表第2に掲げるいずれかに該当すると認められるものを間接補助事業又は契約の相手方としないこと等暴力団等の排除に係る県の取扱いに準じて行わなければならないこと。
- (4) 補助事業の執行に際しては、県が行う契約手続の取扱いに準じて行わなければならないこと。

(補助対象職員の変更)

第12条 商工会等は、直接補助金又は間接補助金の補助対象となっている経営指導員及び商工会指導員について、第6条第8号又は第8条第4号の規定による知事の認定を受けようとするときは、別記第4号様式による資格認定申請書を知事に提出しなければならない。

2 商工会等は、直接補助金又は間接補助金の補助対象職員を変更（退職又は任命をいう。以下同じ。）するときは、別記第5号様式による変更（再雇用）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。

（補助対象職員の長期欠勤等）

第13条 商工会等の補助対象職員が引き続き3月を超えて欠勤し、又は本務を離れるに至った場合（前条第2項の規定による変更の承認を受けようとする場合を除く。）は、速やかに別記第6号様式による補助対象職員長期欠勤届を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による報告があった場合は、必要な指示をすることができる。

（財産の管理及び処分）

第14条 商工会議所及び県連合会は、直接補助金及び間接補助金の補助対象として取得した指導施設、指導用車両、研修用機器及び備品（記帳機械化システム実用化に係る端末機を含む。以下同じ。）又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助事業の完了後も、別記第7号様式による取得財産等管理台帳を整え、その保管の状況を明らかにし、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 商工会議所及び県連合会は、取得財産等のうち取得価格が30万円以上のもの又は取得財産等のうち効用の増加価格が50万円以上のものについて、知事が別に定める耐用年数以内に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、あらかじめ別記第8号様式による処分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。この場合において、知事は、商工会議所及び県連合会が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、交付したその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。

3 前項に規定する「担保に供しようとするとき」は、取得財産等を担保に供しようとする借入先が原則として、次の各号のいずれかに該当するときに限るものとする。

（1）独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構その他の政府関係機関

（2）銀行、信用金庫又は信用組合（当該借入れに係る措置期間、返済方法、利率等が借入れに係る商工会等の財政状況からみて適切であると認められる場合に限る。）

（状況報告）

第15条 商工会議所及び県連合会は、補助事業を実施する年度の9月30日現在における補助事業の遂行の状況を別記第9号様式の1による遂行状況報告書により当該年度の10月10日までに知事に提出しなければならない。この場合において、第4条第1項2号の規定による間接補助金の交付先となる各商工会の遂行の状況についても県連合会で取りまとめの上、併せて、知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第16条 規則第11条第1項の規定による補助事業等実績報告書の様式は、別記第9号様式の2によるものとし、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日又は会計年度が終了した日から10日以内に、知事が別に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

2 商工会議所及び県連合会は、前項の規定による実績報告を行うに当たって、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が明らかな場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第17条 知事は、規則第11条第1項の規定による報告を受けた場合は、当該報告の内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の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、商工会議所又は県連合会に通知するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 商工会議所及び県連合会は、補助事業の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及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別記第10号様式による報告書により速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の規定による報告があった場合は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(帳簿書類の備付け)

第19条 商工会議所及び県連合会は、補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を作成し、当該書類を補助事業の完了の日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

(概算払)

第20条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

2 商工会議所及び県連合会は、補助金の概算払を受けようとするときは、別記第11号様式による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定の取消し)

第21条 知事は、商工会議所又は県連合会が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 第11条又は第14条の規定に違反したとき。
- (3) 補助事業の目的を達成し得なかったとき。
- (4) 補助事業者が、別表第2に掲げるいずれかに該当すると知事が認めるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、補助事業に関し、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき又は知事の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

(補助金の返還)

第22条 知事は、前条第1項の規定に基づき補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付されているときは、期限を定めて当該補助金を返還させるものとする。

2 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金を返還させるものとする。

(非常災害等の場合の措置)

第23条 商工会議所又は県連合会が非常災害等により被害を受けたために補助事業の遂行が困難となった場合の特別措置については、必要に応じ、知事が指示するものとする。

(グリーン購入)

第24条 商工会議所又は県連合会は、補助事業の実施において物品等を調達する場合は、県が定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき環境物品等の調達に努めるものとする。

(情報の開示)

第25条 補助事業又は商工会議所及び県連合会に関して、高知県情報公開条例(平成2年高知県条例第1号)に基づく開示請求があった場合は、同条例第6条第1項の規定による非開示項目以外の項目は、原則として開示するものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成5年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成6年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成8年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成9年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成10年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、通知の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成21年4月10日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 4 月 9 日から施行し、同月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 25 年 4 月 5 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 30 年 4 月 5 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1 (第4条、第5条関係)

補助事業の区分	補助対象経費			
	経費区分	経費区分の明細	補助率	内 容
(1) 補助対象職員の設定費	俸給		10分の10以内	補助対象職員の俸給
	扶養手当			補助対象職員の扶養手当（経営指導員研修生及び再雇用職員を除く。）
	通勤手当			補助対象職員の通勤手当
	期末手当			補助対象職員の期末手当
	住居手当			補助対象職員の住居手当（再雇用職員を除く。）
	超過勤務手当			補助対象職員の超過勤務手当（経営指導員研修生を除く。）
	福利厚生費			補助対象職員に係る健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、労災保険料及び介護保険料の事業主負担分
	福利環境整備費			補助対象職員に係る福利環境整備事業費の事業主支払分（再雇用職員を除く。）
	特別研究指導費			経営改善普及事業に従事する商工会等職員であつて、主席又は主任の資格要件を満たす者への手当
	事務費（人件費）			経営指導員、専門経営指導員及び補助員の人件費
単身赴任手当		県連合会の人事異動者に対する単身赴任手当		
(2) 事務局長等設置費	指導環境推進費		10分の10以内	商工会等が実施する経営改善普及事業の推進のための指導環境整備に必要な一般管理費のうち、人件費（事務局長及び商工会同士又は商工会議所同士の合併に伴う事務局次長又は支所長の設置に係るものに限る。）、消耗品費、印刷製本費及び参考資料の購入費並びに経営改善普及事業の推進に必要な事業に係る講習会等の謝金、旅費、借損料、雑役務費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費及び参考資料の購入費（他の経費区分に係るものと分割支出することとなるものを除く。）
	記帳指導員等謝金等			記帳指導員の謝金及び記帳指導職員の指導手当
	記帳機械化等推進事業オペレータ設置費			県連合会の記帳機械化システム等及び地域小規模事業情報化推進事業の推進に要する経費のうち、オペレータ設置(人件費)に要する経費
	嘱託専門指導員謝金			商工会議所及び県連合会が行う経営改善普及事業の円滑な実施を図るために必要な嘱託専門指導員の謝金
	小規模企業振興委員活動費	指導普及費及び連絡会議費		商工会等が実施する経営改善普及事業の実施に必要な「小規模企業振興委員」に係る委員謝金、交通費、通信運搬費、資料費及び借損料

補助事業の区分	補助対象経費			
	経費区分	経費区分の明細	補助率	内 容
(3) 指導事業費	指導事務費	事務費	10分の10以内	経営改善普及事業の実施に必要な指導事務及び調査研究に要する備品費（事前に申請を行ったものに限る。）、雑役務費、謝金、講師旅費、印刷製本費、通信運搬費、回線使用料、消耗品費、燃料費、道路通行料、修繕費、保守料、集計費、借損料、補助対象車両に係る法定保険料及び車検料、参考資料の購入費(補助対象職員の資質向上を図るため、知事の指示又は承認を受けた研修会への受講に要する受講料を含む。)並びに補助対象職員、記帳指導職員、記帳指導員及び嘱託専門指導員の旅費並びに県連合会、商工会議所、全国連合会、日商及び経済産業局の行う研修会等への出席に要する補助対象職員、記帳指導職員、役員及び職員の旅費並びに人事異動に伴う補助対象職員の赴任旅費
		講習会開催費		経営改善普及事業の実施に必要な講習会、講演会、個別指導等の開催及び経営改善普及事業の一環として実施する記帳継続指導に要する謝金、旅費、借損料(移動講習会の場合の車両を含む。)、資料費、消耗品費、印刷製本費、雑役務費及び通信運搬費
(4) 資質向上対策事業費	大学校研修等参加費		10分の10以内	知事が指定する中小企業基盤整備機構等の行う研修への出席に要する補助対象職員の旅費及び受講料
	中小企業診断士養成課程参加費			中小企業基盤整備機構が実施する中小企業診断士養成課程への参加に要する受講料及び実習に要する費用
	役職員研修会開催費			商工会議所及び県連合会が行う役職員研修会の開催に要する謝金、旅費、資料作成費、借損料（移動研修会の場合の車両を含む。）通信運搬費、委託費及び消耗品費
	資質向上対策推進事業費			商工会議所及び県連合会が実施する資質向上対策推進事業に要する経費のうち謝金、旅費、印刷製本費、会議費、借損料、雑役務費、通信運搬費、統一資格認定試験実施費、原稿料、消耗品費及び公的資格等取得に要する経費
(5) 情報ネットワーク化等推進事業費	電子計算機賃借料		10分の10以内	商工会議所及び県連合会が記帳機械化システム等及び地域小規模事業情報化推進事業の推進に係る電子計算機（オンライン関係機器を含む。）を設置するのに必要な賃借料及び保守料
	記帳機械化等オンライン化推進事業費		2分の1以内	商工会等が行う記帳機械化等オンライン化の推進に要する通信費

補助事業の区分	補助対象経費			
	経費区分	経費区分の明細	補助率	内 容
(6) 若手後継者育成事業費	青年部及び女性部活動推進費		10分の10以内	商工会議所及び県連合会が行う商工会等に設置されている青年部及び女性部の活動推進のための講習会、研修会、ブロック別交流会等及び地域振興事業等の活動推進に要する謝金、旅費、(研修会等に参加するための受講者交通費及び全国商工会連合会又は日本商工会議所が行う青年部又は女性部指導者の研修会に参加するための受講者旅費等を含む。)、借損料(移動講習会の場合及び研修会等に参加するための車両借上げ費を含む。)、雑役務費、資料費、印刷製本費、消耗品費、通信運搬費及び調査等委託費
(7) 地域振興推進事業費	地域振興調査事業費		10分の10以内	商工会又は商工会議所が行う地域振興調査事業に要する経費のうち、当該実施事業内容から知事が必要であると認めた経費(商工会又は商工会議所役職員の人件費及び不動産購入費を除く。)
	むらおこし総合活性化事業費			商工会又は商工会議所が行うむらおこし総合活性化事業費に要する経費のうち、当該実施事業内容から知事が必要であると認めた経費(商工会又は商工会議所役職員の人件費及び不動産購入費を除く。)
	広域振興等地域活性化事業費			県連合会が行う広域振興等地域活性化事業費に要する経費のうち、当該実施事業内容から知事が必要であると認めた経費(県連合会役職員の人件費及び不動産購入費を除く。)
(8) 経営安定特別相談事業費	特別相談事業費		10分の10以内	商工会議所及び県連合会が実施する経営安定特別相談事業に要する経費のうち謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、資料購入費、借損料、パーソナルコンピュータ賃借料、雑役務費、備品費(相談中小企業者の秘密の保持に必要な書庫又は書架であって、総額10万円以内のものに限る。)、燃料費、保守料及び委託費
	講習会等出席及び緊急対策等事業費			商工会議所及び県連合会が実施する緊急対策事業及びしにせ倒産防止事業に要する経費であって、謝金、旅費、資料購入費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借損料、雑役務費及び委託費並びに全国連合会又は日商が実施する講習会、事例研究会及び商工調停士会への出席に要する旅費

補助事業の区分	補助対象経費			
	経費区分	経費区分の明細	補助率	内 容
(9) 高度情報化推進事業費	高度情報化推進事業費		2分の1以内	商工会議所が行う高度情報化推進及び県連合会が行う商工会との高度情報化推進に係る電子計算機を設置するために必要な賃借料及び保守料（一人一台クライアントパソコンを除く。）
(10) 商工会等広域連携・合併推進事業費	商工会等広域連携・合併推進事業費		10分の10以内	商工会等が行う商工会等広域連携・合併推進事業に要する経費のうち、謝金、旅費、雑役務費、借損料、印刷製本費、資料費、通信運搬費、報告書作成費、原稿料、委託料、消耗品費、会館改装費、備品等運搬費及びネットワーク構築料
(11) IT技術強化支援事業費	IT技術強化支援事業費		10分の10以内	県連合会が行うIT技術強化支援事業費に要する経費のうち、謝金、旅費、印刷製本費、資料費、消耗品費及び借損料
(12) 商業指標検討事業費	商業指標検討事業費		10分の10以内	県連合会が行う商業指標検討事業に要する経費のうち、データ収集に係る委託料

別表第2（第10条、第11条、第21条関係）

- 1 暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号。以下、「暴排条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき。
- 2 暴排条例第18条又は第19条の規定に違反した事実があるとき。
- 3 その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含み、法人以外の団体にあつては、代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ。）が暴力団員等であるとき。
- 4 暴力団員等がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用しているとき。
- 6 暴力団又は暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与しているとき。
- 7 いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与え、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与したとき。
- 8 業務に関し、暴力団又は暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる者であることを知りながら、これを利用したとき。
- 9 その役員が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の利益を図り、又は第三者に損害を加えることを目的として、暴力団又は暴力団員等を利用したとき。
- 10 その役員が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 11 直近1年間の国税、県税及び市町村税を滞納した事実があるとき。

高知県知事

様

所在地

名 称

代表者

(生年月日)

印

小規模事業経営支援事業費補助金交付申請書

当商工会議所（当商工会連合会）において、経営改善普及事業を実施したいので、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、補助金 円の交付を申請します。

記

- 1 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分は、別紙のとおり
- 2 事業着手（又は予定）年月日
- 3 事業完了予定年月日

- （注）
- 1 補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額
 - 2 国税、県税及び市町村税の滞納がないことを証明する書類（3ヶ月以内に発行されたもの）もしくは納税義務がないことの申立書（任意様式）を添付すること。
 - 3 地区内の商工業者数等（3月末日見込み）を別紙（3）により提出すること。なお、1. 商工業者数、小規模事業者数及び普通会員数については、根拠となる台帳の写しを添付（経済センサス活動調査に基づき算出している場合は不要）すること。
 - 4 前年度末時点の会費収入（3月末日見込み）を別紙（4）により提出すること。

別紙

補助事業 の区分	経費区分	経費区分の明細	員数等	所要見込額					負担	
				4-6 月期	7-9 月期	10-12 月期	1-3 月期	合計	補助金	自己負担

- 添付書類
- 1 補助事業に係る収支予算書又はその案
 - 2 補助事業に係る事業計画書等については、別紙（１）に定める「申請事業の概要」、「地域商工業の現状及び課題」及び「事業計画書」
 - 3 電子計算機賃借料については、別紙（２）に定める「電子計算機賃借料補助計画書」
 - 4 商工会議所にあつては、中小企業相談所の設置が明確であると認められる組織規程、組織図及び配置図

申請事業（経費区分）の名称	申請事業の概要	得られることが期待される成果の概要
記帳機械化等推進事業オペレータ設置費	(設置するオペレータの人数) (実施する事業の概要)	
嘱託専門指導員謝金	(委嘱する人数及び担当する主な業務の概要)	
小規模企業振興委員活動費	(振興委員の人数及び連絡会議の開催回数)	
大学校研修等参加費	(受講予定者の氏名及び受講コース名) (商工会地域分は、県連にて記入してください。)	
役職員研修会開催費	(開催する研修会の種類別回数)	
若手後継者等育成事業費	(事業計画の概要（テーマ名等）)	
地域振興調査事業費	(事業計画の概要)	
むらおこし総合活性化事業	(事業計画の概要)	
広域振興等地域活性化事業	(事業計画の概要)	
経営安定特別相談事業	(事業計画の概要)	
高度情報化推進事業	(事業計画の概要)	
商工会等広域連携・合併推進事業	(事業計画の概要)	
I T技術強化支援事業	(事業計画の概要)	
商業指標検討事業	(事業計画の概要)	

(注) 1 この様式に準じて事業ごとに別葉としても構いません。

2 「得られることが期待される成果の概要」欄は、できるだけ具体的に記入してください。

地 域 商 工 業 の 現 状 及 び 課 題

商工会等名 ()

1 現状

(1) 地域の経営環境について

(2) 商工会（商工会議所）の組織運営について

2 課題及び具体的な対応策（事業概要）

〇〇〇 商工会（商工会議所）事業計画書

No.

課題	事業項目	申請年度の事業計画	期待される成果の概要	中長期的計画及び事業終期	備考
	会長（役員）				
	事務局長				
	経営指導員 （ ）				
	補助員 （ ）				
	記帳専任職員 （ ） 記帳指導員 （ ）				

- (注) 1 課題ごとに別葉としてください。
 2 役割分担の役職については、組織に応じて記入してください

別 紙 (2)

電子計算機（オンライン関係機器を含む。）賃借料補助計画書

- 1 商工会連合会又は商工会議所名
- 2 所在地
- 3 管内商工業者数
 - (1) うち小規模企業者数
 - (2) 他の都道府県商工会連合会及び商工会議所と共同利用の場合は、当該管内の
 - ア 商工業者数
 - イ うち小規模企業者数
- 4 職員総数
 - (1) うち電子計算機関係予定職員（出向を含む。）数
 - (2) 組織図（電子計算機担当部門名を明記してください。）

5 電子計算機賃借料の調達先

電子計算機の 賃借料総額	補 助 金 (県)	自己資金	借 入 金	地方公共団体 単 独 補 助 金	そ の 他 (具体的に)
千円	千円	千円	千円	千円	千円

(注) 借入金については、借入先（都市銀行、地方銀行等）を明記してください。

6 電子計算機の設置場所

別 紙 (2)

電子計算機（オンライン関係機器を含む。）賃借料補助計画書

- 1 商工会連合会又は商工会議所名
- 2 所在地
- 3 管内商工業者数
 - (1) うち小規模企業者数
 - (2) 他の都道府県商工会連合会及び商工会議所と共同利用の場合は、当該管内の
 - ア 商工業者数
 - イ うち小規模企業者数
- 4 職員総数
 - (1) うち電子計算機関係予定職員（出向を含む。）数
 - (2) 組織図（電子計算機担当部門名を明記してください。）

5 電子計算機賃借料の調達先

電子計算機の 賃借料総額	補 助 金 (県)	自己資金	借 入 金	地方公共団体 単 独 補 助 金	そ の 他 (具体的に)
千円	千円	千円	千円	千円	千円

(注) 借入金については、借入先（都市銀行、地方銀行等）を明記してください。

6 電子計算機の設置場所

7 利用計画

予定事業の概要

(電子計算機導入後3年間の予定事業について、年次別の計画を記入してください。)

(設置年度：平成 年度)

事業名	事業の概要

- (注) 1 各事業所別(記帳機械化事業、草の根ふれあいネット、〇〇システム利用事業等)にできるだけ具体的(対象企業数(うち小規模企業数)、所要稼働時間数等)に記入してください。
- 2 他の商工会議所からの受託業務については、その概要を付記してください。
- 3 その他事業内容を説明する資料があれば添えてください。

8 機種選定の理由

- (注) 1 7の利用計画(対象企業数、稼働時間等)との関連において具体的に記入してください。
- 2 設置年度の内容に変更がない場合は、記入は不要です。

9 レンタル料補助対象機器明細表

機 種 名	型 名	数 量	月額賃借料 単位 (円)	間接補助事業に要する経費 数量×月額賃借料 単価×設置月数

(注) 機器構成図を添えてください。

10 電子計算機設置年月日 (予定を含む。)

商工会等名：_____

1. 商工業者数、小規模事業者数及び普通会員数について

業種	商工業者数	小規模事業者数（従業員数別）			普通会員数（従業員数別）					
		0~5人	0~20人	計	0~5人	6人以上	0~20人	21人以上	計	
A	農業、林業、漁業									
B										
C	鉱業、採石業、砂利採取業									
D	建設業									
E	製造業									
F	電気・ガス・熱供給・水道業									
G	情報通信業									
H	運輸業、郵便業									
I	卸売業、小売業									
J	金融業、保険業									
K	不動産業、物品賃貸業									
L	学術研究、専門・技術サービス業									
M	宿泊業、飲食サービス業									
N	生活関連サービス業、娯楽業									
O	教育、学習支援業									
P	医療・福祉									
Q	複合サービス事業、サービス業（他に分類されないもの）									
R										
	合計									

注 ①会員は、定款の会員の規定の本則で会員としたもの（普通会員）についてのみ集計してください。

②小規模事業者は、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第2条に規定する商工業者としてください。

2. 定款会員数について

No.	会員名	適用定款条項
1		
2		
3		
4		
5		
計	者	

注 ①定款の会員の規定にある但し書きにより会員としたもの（定款会員）を全て記してください。

②適用定款条項は、当該定款会員に適用した条項を記してください。

③行が不足する場合、適宜追加してください。

3. 特別会員数について

No.	会員名	所在地
1		
2		
3		
4		
5		
計	者	

注 ①定款で規定している特別会員を全て記してください。

②所在地は、県外の場合は都道府県名、県内の場合は市町村名を記してください。

③行が不足する場合、適宜追加してください。

商工会等名： _____

1. 会員 1 人あたりの年間一般会費について

会員	会員数	会費収入（3 月 31 日見込み）
法定会員 a	人	円
定款会員 b	人	円
特別会員 c	人	円
合計	人	円
会員 1 人あたりの年間一般会費		円／人

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

印

小規模事業経営支援事業費補助金の

補助事業の内容

の変更承認申請書

経費の配分

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助
内 容
事業の を下記のとおり変更したいので、高知県小規模事業経営支援事業費補助
経費の配分

金交付要綱第11条第1号の規定により承認を申請します。

記

1 変更理由

2 変更の内容

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

㊟

小規模事業経営支援事業費補助金に係る補助事業の中止（廃止）申請書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知がありました補助事業を下記のとおり中止（廃止）したいので、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第11条第2号の規定により承認を申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 補助事業中止の期間

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

印

経営指導員

資格認定申請書

商工会指導員

下記の者を経営指導員（商工会指導員）として採用したいので、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により資格の認定を申請します。

記

認定者氏名及び所属団体名

(1) 所属団体名

(2) 氏名

(注) 次の書類を添付してください

(1) 本人の履歴書（1部）

(2) 健康診断書（1部）

(3) 高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第6条第8号又は第8条第4号の規定に該当する者であることを説明する資料（1部）

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

印

専 門 経 営 指 導 員
 経 営 指 導 員
 商 工 会 指 導 員
 経 営 指 導 員 研 修 生 変 更 (再 雇 用) 承 認 申 請 書
 補 助 員
 記 帳 専 任 職 員

このことについて下記のとおり変更（再雇用）したいので、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第12条第2項の規定により承認を申請します。

記

1 変更者（再雇用者）の氏名及び資格区分

	新任者	前任者／退職者
氏名		
資格区分		
変更前所属		
変更後所属		

2 変更年月日及び再雇用の期間

変更／退職 年月日	年 月 日
新任年月日	年 月 日
再雇用の期間	年 月 日 ～ 年 月 日

(注)

- 1 新任者の履歴書（年齢を記入してください。）を添えてください（人事異動によるものを除く。）。
- 2 新任者の健康診断書を添えてください（人事異動によるものを除く。）。
- 3 補助員及び記帳専任職員については、簿記検定合格証書の写しを添えてください（人事異動によるものを除く。）。
- 4 前任者が定年退職する場合は定年退職規定の抜粋を、その他の場合はそれに関連する書類（勧告書の写し、長期欠勤期間を明示した書類等）を添えてください。特に人事異動のときは異動させる具体的な理由を付してください。
- 5 今回の変更により申請時提出の事業計画書と計画が変わる場合は、別紙「補助対象職員変更に係る事業計画書」を添えてください。
- 6 申請者が複数いる場合、承認申請書（一部）に必要事項一覧を添えてください。

補助対象職員変更に係る事業実施計画書

() 商工会・商工会議所

課題	項目	申請年度の事業計画	期待される成果の概要	中長期的計画及び事業終期	備考
	役割分担	事務局長			
		経営指導員			
		補助員			
		記帳専任職員			

- (注) 1 課題ごとに別葉としてください。
 2 役割分担の役職については、組織に応じて記入してください。

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

㊟

補助対象職員長期欠勤届

このことについて、
商工会指導員
専門経営指導員
経営指導員（氏名）は下記のとおり3月を超えて欠勤することに
経営指導員研修生
補助員
記帳専任職員

なりましたので、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第13条第1項の規定により報告します。

記

- 1 所属団体名
- 2 理由
- 3 欠勤開始日
- 4 出勤予定日
- 5 その他必要な事項

(注) 理由については、診断書等の証明書（写しで可）を1部添えてください。

取得財産等管理台帳（ 年度）

（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、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第14条第1項に規定する財産とします。
 - 2 数量は、同一規格であれば一括して記入して差し支えありません。ただし、単価が異なる場合は区分して記入してください。
 - 3 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記入してください。

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

印

取得財産の処分承認申請書

平成 年度高知県小規模事業経営支援事業費補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第14条第2項の規定により承認を申請します。

記

- 1 品目及び取得の年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

㊟

小規模事業経営支援事業費補助金に
係る補助事業遂行状況報告書

9月末現在における事業実績を高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第15条の規定により、別紙のとおり報告します。

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

㊟

小規模事業経営支援事業費補助金に
係る補助事業実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号で補助金の（変更）交付の決定通知がありました補助事業を完了しましたので、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第16条第1項の規定により、その実績を別紙のとおり報告します。

平成 年度 小規模事業指導事業 遂行状況 報告書
実 績

1 経営指導員の指導 (件数)

1 - (1) 商工会等の行う経営改善普及事業の実績に係る様式

小 規 模 事 業 指 導 事 業 実 績 報 告 書

平成 年度

事業名

単企実施分・広域連携実施分

商工会等名

事業名	経営指導員 設置延月数		対 象 企業数	経営革新	経営一般	情報化	金融	税務	労働	取引	環境対策	その他	計	
	製造業	建設業												
巡回指導	製造業													
	建設業													
	小売業													
	卸売業													
	サービス業													
	創 業													
	その他													
	計													
	窓口指導	製造業												
		建設業												
小売業														
卸売業														
サービス業														
創 業														
その他														
計														
合計		製造業												
		建設業												
	小売業													
	卸売業													
	サービス業													
	創 業													
	その他													
	計													
	集団指導	製造業	回数											
			人数											
建設業		回数												
		人数												
小売業		回数												
		人数												
卸売業		回数												
		人数												
サービス業		回数												
		人数												
講習会等の開催による指導件数	製造業	回数												
		人数												
	建設業	回数												
		人数												
	小売業	回数												
		人数												
	卸売業	回数												
		人数												
	サービス業	回数												
		人数												

金融の給付	給付延件数		貸付決定延件数		給 付 総 額(千円)		貸付決定総額(千円)								
	一般・特別 マル経済資金 環境改善資金等 新創業融資 計														
その他	県制度融資														
	市町村制度融資 商工貯蓄共済 その他金融機関 計														
合 計															
信用保証のあったもの															
事務の代行	社会保険		記 帳		金 融		そ の 他	合 計							
社会保険等	委託事業者数 対象従業員数														
各種共済加入者数	小規模企業共済	中小企業倒産防止共済	中小企業退職者共済	商工貯蓄共済	その他の共済制度										
記帳継続指導実績	記帳専任 指導手当 謝 金	配分単位数	実際の雇用人数	雇用延日数	指導延回数	指導対象小規模事業者数	うち記帳機械化分								
法律認定企業等	中小企業新事業活動促進法 指導回数	認定企業数	こうち産業振興基金事業 指導回数	認定企業数	こうち農商工連携基金 指導回数	認定企業数									
青年・女性部の指導(県連)		延回数		延人数											
青年部・女性部活動推進事業	講習会等	回数	人数	研修会	回数	人数	交流会	回数	人数	地域振興	回数	人数	その他	回数	人数
	青年部 女性部														
合併・広域連携の指導(県連)		商工会数		延回数											
記帳継続指導実績	年 月	継続指導をおこなった小規模事業者 (延 数)		記帳指導員(指導職員)		謝金(手当)支給額									
	年 月	人 数	委嘱(従事)日数	人 数	委嘱(従事)日数	人 数	委嘱(従事)日数								
合 計															

1-(2) 専門指導センター及び広域指導センターの指導実績に係る様式

団体名	業種別	専門経営指導員の指導																																	
		指導対象 企業数	巡回指導												指導対象 企業数	窓口相談（通信、通話等によるものを含まず。）																			
			専門分野に係る指導		業種別問題等に係る指導		中心市街地活性化に係る指導		地域振興に係る指導		環境対策に係る指導		その他			計		専門分野に係る指導		業種別問題等に係る指導		中心市街地活性化に係る指導		地域振興に係る指導		環境対策に係る指導		その他		計					
回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人
	製造業																																		
	建設業																																		
	小売業																																		
	卸売業																																		
	サービス業																																		
	創業																																		
	その他																																		
	計																																		

団体名	業種別	専門分野、業種別問題等講習会による指導																																		
		指導対象 企業数	集団指導												指導対象 企業数	個別指導																				
			専門分野に係る指導		業種別問題等に係る指導		中心市街地活性化に係る指導		地域振興に係る指導		環境対策に係る指導		その他			計		専門分野に係る指導		業種別問題等に係る指導		中心市街地活性化に係る指導		地域振興に係る指導		環境対策に係る指導		その他		計						
回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	回	人	
	製造業																																			
	建設業																																			
	小売業																																			
	卸売業																																			
	サービス業																																			
	創業																																			
	その他																																			
	計																																			

(注) 「空欄」は、専門指導センター及び広域指導センターの実態に応じて行う事業を行う事業を記入してください。

2 事務局長の活動内容

商工会等名	① 事務局長の氏名 ② 設置期間 ③ 事務局長が主に取り組んだ業務の概要 ④ ③により得られた成果
-------	--

3 記帳指導職員及び記帳指導員の指導実績

商工会等名	氏名	記帳継続指導を行った小規模事業者数（延べ数）	従事及び委嘱日数（日）	手当及び謝金支給額（円）
	合計			

4 記帳機械化等推進事業オペレータの活動内容

県商工会連 合会	① オペレータの氏名 ② 設置期間 ③ オペレータが主に取り組んだ業務の概要 ④ ③により得られた成果
-------------	--

5 嘱託専門指導員の活動内容

県商工会連 合会	① 嘱託専門指導員の氏名 ② 設置期間 ③ 嘱託専門指導員が主に取り組んだ業務の概要 ④ ③により得られた成果
-------------	--

6 小規模企業振興委員の活動内容

商工会等名	① 小規模企業振興委員の氏名 ② 各委員の設置期間 ③ 嘱託専門指導員が主に取り組んだ業務の概要 ④ ③により得られた成果
-------	--

7 調査研究費の使用内容

商工会等名

使 用 内 容	金額（円）
合 計	

8 講習会等実績内訳

(1) 集団指導 (No.)

商工会等名

月日	時間 (自 ~ 至)	延べ時 間数(h)	場 所	講 師 名	内 容	出席 者数 (人)	所要経費 (円)	内 訳 (円)					
								謝金	旅費	会場借料	資料費	消耗品費	通信運搬費
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
計	回												
					1回の平均額								

8 講習会等実績内訳

(2) 個別指導 (No.)

商工会等名

月日	時間 (自 ~ 至)	延べ時 間数(h)	場 所	講 師 名	内 容	出席 者数 (人)	所要経費 (円)	内 訳 (円)					
								謝金	旅費	会場借料	資料費	消耗品費	通信運搬費
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
/	~												
計	回												
					1回の平均額								

9 大学校研修等

商工会議所 名又は県連 合会名	① 参加研修名（受講場所） ② 研修概要 ③ 参加した指導員の氏名（商工会等名） ④ 期間
-----------------------	--

10 資質向上対策推進事業

商工会議所 名又は県連 合会名	① 実施事業の概要 ② この事業により得られた成果の概要
-----------------------	---------------------------------

11 若手後継者育成事業（実施テーマごとに記入してください。）

商工会議所 名又は県連 合会名	① テーマ名等 ② 開催年月日 ③ 実施場所 ④ 実施内容（講師を招聘しているときは、講師の氏名） ⑤ 実施体制 ⑥ 参加人員 ⑦ この事業により得られた成果の概要
-----------------------	--

12 地域振興調査事業

商工会又は 商工会議所 名	①実施事業の概要及び実施体制 ②実施期間 ③この事業により得られた成果の概要
---------------------	--

13 むらおこし総合活性化事業

商工会又は 商工会議所 名	①実施事業の概要及び実施体制 ②実施期間 ③この事業により得られた成果の概要
---------------------	--

14 経営安定特別相談事業

商工会議所 名又は県連 合会名	経営安定特別相談の指導内容 ① 金融あっせん 件 ② 受注あっせん 件 ③ 事業転換 件 ④ その他 件 合計 件
-----------------------	--

(注) 1相談事業の処理内容中、①から④までのいずれかの処理が行われた場合は、それぞれの項目に1件処理として記入してください。

15 高度情報化推進事業

商工会等名	①設置した機器の名称 ②設置場所 ③この事業により得られた成果の概要
-------	--

16 商工会等広域連携・合併推進事業

商工会等名	①実施事業の概要及び実施体制 ②実施期間 ③この事業により得られた成果の概要
-------	--

17 実績報告時提出

補助事業 の区分	経費区分	経費区分の明細	決算額				最終変更額				
			員数等	補助事業に 要する経費	負担区分		員数等	補助事業に 要する経費	負担区分		
					補助金	自己負担			補助金	自己負担	

- (注) 1 補助金額については、補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額を記入してください。
 2 補助事業に係る収支決算書又はその案を添付してください。
 3 幹事商工会議所による研修会開催、資質向上対策推進事業、青年部女性部活動推進費及び経営安定特別相談事業は、後記の【県商工会連合会】の様式に準じて作成してください。

〔県商工会連合会〕

1 商工会指導事業

(1) 商工会に対する現地指導

現 地 指 導 年 月 日	商 工 会 の 名 称	指 導 内 容
計	件	

(2) 役職員研修会の開催

ア 役員研修会

開 催 月 日	開 催 場 所	研 修 内 容	講 師	時 間 数	備 考
計	件				

受 講 者 氏 名	所 属 団 体 名	備 考
計	人	

イ 商工会職員基本能力研修会

(様式は、アの「役員研修会」の様式に準じます。)

ウ 商工会役員業務分担別研修会 (管理職養成)

(様式は、アの「役員研修会」の様式に準じます。)

エ 商工会役員業務分担別研修会 (経営革新支援)

(様式は、アの「役員研修会」の様式に準じます。)

オ 商工会役員業務分担別研修会 (情報化推進要員)

(様式は、アの「役員研修会」の様式に準じます。)

カ 商工会役員業務分担別研修会 (商工会専門スタッフ)

(様式は、アの「役員研修会」の様式に準じます。)

(3) 研究会の開催等

ア 経営改善普及事業に関するもの

研 究 科 目	出 席 者	所 属 団 体 名	備 考
計	件		

イ 商工会の指導に関するもの

(様式は、アの「経営改善普及事業に関するもの」の様式に準じます。)

ウ 経営指導員の調査研究に関するもの

(様式は、アの「経営改善普及事業に関するもの」の様式に準じます。)

(4) 指導資料の作成

ア 商工会に対するもの	
資料の内容	
計	件

イ 経営指導員に対するもの	
資料の内容	
計	件

(5) IT移動研修会開催用パソコン

商工会名	研修内容	参加者数
計	団体	回
		人

(6) 商工会の実施した講習会等の講師又は専門指導員のあつせん件数

講師氏名	個別又は集団の別	講習及び指導内容	件数	備考
計				

(7) 記帳機械化参加事業者数

商工会名	参加事業者数	備考
計	人	

(8) 記帳機械化システム推進

ア 連絡会議

開催日	会議内容	参加者数
計	回	人

イ ブロック別指導

ブロック名	開催日	指導内容	参加者数
計		回	人

ウ 巡回指導

商工会名	開催日	指導内容	参加者数
計		回	人

エ ポスター作成枚数

枚

(9) 商工会指導員の調査研究

商工会指導員の調査研究内容	

- (10) 広域振興等地域活性化事業
 ア 実施事業の概要及び実施体制
 イ 実施期間
 ウ この事業により得られた成果の概要

- (11) IT技術強化支援事業
 ア 実施事業の概要及び実施体制
 イ 実施期間
 ウ この事業により得られた成果の概要

- (12) 商業指標検討事業
 ア 実施事業の概要及び実施体制
 イ 実施期間
 ウ この事業により得られた成果の概要

(注) この本表に記載されない電子計算機賃借料については、電子計算機賃借契約書（写し）、電子計算機設置完了確認書（写し）及び設置月数並びに日数を記入した明細を添えてください。

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

印

平成 年度消費税額の額の確定に伴う報告書

高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第 18 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金額	円
2 補助金の額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	円
3 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	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えてください。
2 課税事業者の場合であっても、単純に補助金の 8 パーセント相当額が消費税及び地方消費税仕入控除による減額等の対象額ではありません。

第 号
平成 年 月 日

高知県知事

様

所在地

名称

代表者名

印

小規模事業経営支援事業費補助金概算払請求書

平成 年 月 日付け 第 号で (変更) 交付の決定がありました補助金について、高知県小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱第 20 条第 2 項の規定により下記のとおり概算払を請求します。

記

金 円

1	交付決定額	円
2	概算払受領済額	円
3	今回請求額	円
4	残額	円

振込先銀行

銀行

店

- 1 普通預金
- 2 当座預金

口座番号

口座名義人