

高知県 IoT 推進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）第24条の規定に基づき、高知県 IoT 推進事業費補助金（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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「IoT 等」とは、IoT、AI 等のデジタル技術をいう。
- (2) 「中小企業者」とは、県内に開発拠点を有する者であって、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項に規定する中小企業者である者をいう。
- (3) 「県内 IT 事業者等」とは、中小企業者であって、日本標準産業分類の大分類における「情報通信業」又は IoT 等による製品開発を行う者をいう。
- (4) 「コンソーシアム」とは、それぞれの経営資源を持ち寄り、主体的な役割をもって、連携して補助事業を実施する複数の個別事業者の集合体をいう。ただし、単なる受発注の関係にあるものを除く。

(補助目的)

第3条 県は、IoT 等の活用による県内各分野の課題解決を図るとともに、開発された製品の地産外商を推進するため、次条第1項に規定する事業に要する経費に対して予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助事業者、補助事業、補助要件、補助対象経費、補助率及び補助限度額)

第4条 次に掲げる補助金の類型において、補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助要件、補助対象経費、補助率及び補助限度額については、別表第1及び別表第2に定めるとおりとする。

- (1) 地産地消・外商型 市場調査支援
- (2) 地産地消・外商型 試作開発・検証支援
- (3) 地産地消・外商型 製品開発支援
- (4) オープンイノベーション推進型

2 補助事業者は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす者でなければならない。

- (1) 本店及び本県の支店等に係る国税、都道府県税及び市町村税の滞納がない者であること。
- (2) 高知県に対する税外未収金債務の滞納がない者であること。

3 補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付対象期間)

第5条 補助金の交付を行う期間は、別表第1及び別表第2に定めるとおりとする。ただし、第10条又は第13条の規定による承認を受けた場合は、この限りでない。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、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。

- 2 補助事業者は、前項の規定による補助金交付申請書の提出に当たっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等（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）に規定する地方消費税の税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仕入控除税額等が明らかでないものについては、この限りでない。
- 3 補助事業者は、第1項の規定により申請書を提出する際、別記第2号様式による高知県に対する税外未収金債務の滞納がないことについての誓約書兼同意書を提出しなければならない。

（補助金の交付の決定）

- 第7条 知事は、前条第1項の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容及び補助金の交付の適否等について審査し、適当であると認める場合は、予算の範囲内で補助金の交付を決定し、別記第3号様式による補助金交付決定通知書により当該補助事業者に通知するものとする。ただし、当該申請をした者が別表第3に掲げるいずれかに該当すると認める場合は、この限りでない。
- 2 知事は、前条第2項ただし書の規定により申請されたものについては、補助金に係る消費税仕入控除税額等について、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を決定するものとする。
 - 3 知事は、第1項の規定による通知に際して必要な条件を付することができる。

（補助の条件）

- 第8条 補助金の交付の目的を達成するため、補助事業者は次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- （1）補助事業の実施に当たっては、別表第3に掲げるいずれかに該当すると認められる者を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。
 - （2）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。
 - （3）補助事業者は、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らないこと。

（補助金の交付の申請の取下げ）

- 第9条 補助事業者は、第7条第1項の規定による補助金の交付の決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定の通知を受けた日から起算して20日を経過した日までにその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（補助事業の変更等）

- 第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ別記第4号様式による計画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）交付決定額の増額または20%を上回る減額の変更を受けようとするとき。
 - （2）経費区分の相互間で交付決定額の20パーセントを上回る変更をしようとするとき。
 - （3）補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更は、この限りでない。
 - ア 補助目的に変更をもたらすものでなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
 - イ 補助目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
 - （4）事業実施期間を延長しようとするとき。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ別記第4号様式の2による中止（廃止）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。
- 3 知事は、第1項の規定により計画変更承認申請書の提出があったとき又は前項の規定により中止（廃止）承認申請書の提出があったときは、その内容の適否等について決定を行い、別記第4号様式の3による計画変更等承認（不承認）通知書により当該補助事業者へ通知するものとする。
- 4 知事は、第1項の規定による承認をする場合において、必要に応じ補助金の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。

（状況報告）

第11条 補助事業者は、知事から要求があったときは、速やかに別記第5号様式による遂行状況報告書を知事に提出しなければならない。

（実績報告等）

第12条 補助事業者は、補助事業を完了した日の翌日から起算して30日を経過した日又は補助事業を完了した日が属する年度の3月末日のいずれか早い日までに、別記第6号様式による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、第6条第2項ただし書の規定により交付申請した場合は、前項の実績報告書の提出に当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が明らかになった場合は、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、第6条第2項ただし書の規定により交付の申請をした場合は、第1項の実績報告書を提出した後に、消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定した場合には、その金額を速やかに別記第7号様式により知事に報告するとともに、当該金額を知事に返還しなければならない。

（繰越承認申請）

第13条 補助事業者は、補助事業が終了する日の属する会計年度の3月31日までに完了しないと見込まれる場合にあっては、別記第8号様式による繰越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。

- 2 知事は、前項の規定により繰越承認申請書の提出があった場合は、その内容の適否等について決定を行い、別記第9号様式による繰越承認（不承認）確定通知書により当該補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の額の確定）

第14条 知事は、第12条第1項の規定による実績報告を受領した場合は、実績報告書の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その実績報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、補助金の額の確定を行い、当該補助事業者へ補助金を交付するものとする。この場合において、交付決定額及び実績報告書に記載された補助金の額と確定を行った補助金の額とが相違する場合は、別記第10号様式による確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の支払）

第15条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

(財産の管理等)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得し、又はその効用が増加した機械装置等（以下「取得財産等」という。）についてその台帳を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(財産の処分の制限)

第17条 補助事業者は、取得財産等について減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数に相当する期間内に、補助の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供する場合は、あらかじめ別記第11号様式による財産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。ただし、取得財産等の取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものは、この限りでない。

2 知事は、前項に規定する財産の処分を承認した場合において、当該処分により補助事業者に入収が生じた場合は、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。

(補助金の交付の決定の取消し)

第18条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれか又は別表第3のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の額の確定の有無にかかわらず、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) 法令若しくはこの要綱の規定又は法令若しくはこの要綱の規定に基づく処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業に関して不正その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助金の交付の決定後に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

(補助金の返還)

第19条 知事は、前条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、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されている場合は、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

(成果の取りまとめ)

第20条 知事は、補助事業の成果を捕捉するため、補助事業者に対し、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、別記第12号様式による実施状況報告書の提出を求めることができる。

2 知事は、必要があると認める場合は、補助事業の成果について補助事業者に発表させることができる。

(収益納付)

第21条 知事は、前条第1項の実施状況報告書により、補助事業者が補助事業の実施結果により収益が生じたと認めた場合は、当該補助事業者に対し、交付した補助金の総額を上限として、知事が別に定める金額の納付を命ずることができる。

(補助事業の経理等)

第22条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支に関する帳簿及び証拠書類を備え、他の経理

と明確に区分して経理し、その収支状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 補助事業者は、前項に規定する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、知事から要求があった場合は、閲覧に供することができるよう保管しておかなければならない。

(情報の開示)

第23条 補助事業又は補助事業者に関して、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。

(グリーン購入)

第24条 補助事業者は、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。

(委任)

第25条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年5月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第12条第3項及び第16条から第23条までの規定は、同日以降もなおその効力を有する。

附則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年1月19日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱は、令和6年4月1日以後に補助金の交付の決定を受けた事業について適用し、同日前に補助金の交付の決定を受けた事業については、なお従前の例による。

別記

第1号様式（第6条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称（コンソーシアム代表者）

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

（生年月日： ）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
補助金交付申請書

高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、上記補助金の交付について下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業計画名 (30字程度)

2 補助事業の種類 ※以下のいずれかに☑を付してください。

- 地産地消・外商型 市場調査支援
- 地産地消・外商型 試作開発・検証支援
- 地産地消・外商型 製品開発支援
- オープンイノベーション推進型

3 補助事業に要する経費等

- (1) 補助事業に要する経費 円 (税込み)
- (2) 補助対象経費 円 (税抜き)
- (3) 補助金交付申請額 円 (税抜き)

4 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
別紙「補助事業計画書」のとおり

5 事業実施期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

6 添付書類

- (1) 補助事業計画書 (別紙)
- (2) 会社パンフレット
- (3) 定款又は登記事項証明書
- (4) 直近2期分の決算書 (貸借対照表、損益計算書)
- (5) 本店及び本県の支店等に係る国税、都道府県税及び市町村税の滞納がない旨を証明する納税証明書
本店の申請にあつては、高知県税の滞納がない旨を証明する納税証明書又は県税完納情報の提供に係る同意書 (※1) 及び本人確認書類の写し (※2)
- (6) 積算根拠資料 (見積書等)
- (7) 別記第2号様式による誓約書兼同意書
- (8) (1) から (7) までに掲げる書類のほか、知事が必要があると認める書類

※1：税務課が別に定める「県税完納情報提供事務処理要領」における第4号様式

※2：法人代表者のマイナンバーカード、運転免許証、健康保険証の写し等

(注) マイナンバーカードは表面のみコピー (裏面はマイナンバーの表示があるため、提出は不可とする。)、健康保険証の保険者番号及び被保険者等記号・番号は復元できない程度にマスキング処理を施す等してください。

補助事業計画書

(1) 申請者の概要等 ※コンソーシアムで申請を行う場合、本ページを複製して、申請者ごとについて記入してください。

1 申請者の概要

名 称：			
代表者の役職及び氏名：			
住 所：（〒 — ）			
事業に直接従事する者の住所が上記と異なる場合 住 所：（〒 — ）			
電話番号：		FAX 番号：	
担当者の役職、氏名及び電話番号：			
担当者のメールアドレス：			
資本金（出資金）	千円	設立日	年 月 日
従業員数	人 (年 月 日時点)	従業員数の内訳	正規従業員 人
			非正規従業員 人
			(役員 人)
主たる業種（日本標準産業分類、大分類）：			

2 経営状況表 ※直近2期分の実績を記入してください。

	年度（ 年 月決算）	年度（ 年 月決算）
売上高	百万円	百万円
経常利益	百万円	百万円
当期利益	百万円	百万円

(2) 事業計画の内容 地産地消・外商型 市場調査支援

1 事業の概要 (150 字程度)

2 解決しようとする現場での課題

3 製品概要 (仮説)

※仕様、機能等を記入してください。

4 市場調査 (検証)

(1) 市場調査の目的

(2) 調査内容

※調査項目 (ターゲット (顧客)、顧客ニーズ、市場規模、成長性、競合他社 (企業名、製品内容、価格等) 等)、調査方法、調査対象を具体的に記入してください。

項目	調査項目	調査方法	調査対象
1			
2			
3			

※適宜、欄を追加してください。

5 実施体制

6 スケジュール

※事業実施期間内のスケジュールを記入してください。

(2) 事業計画の内容 地産地消・外商型 試作開発・検証支援

1 事業の概要（150字程度）

2 解決しようとする現場での課題

3 試作開発・検証の目的

4 想定するターゲット（顧客）・市場規模

5 試作開発の内容

※完成品のイメージ、試作品の仕様・機能等を記入してください。

6 検証方法

※検証の確認内容、場所、相手、手法等を記入してください。

7 実施体制

8 スケジュール

※事業実施期間内のスケジュールを記入してください。

(2) 事業計画の内容 地産地消・外商型 製品開発支援

1 事業の概要 (150字程度)

2 解決しようとする現場での課題

※記入に当たっては、必要に応じ写真や図を活用してください。

3 開発しようとする製品の内容

※課題の解決方法、開発する製品の概要（仕様、機能）等を記入してください。また、必要に応じ写真や図を活用してください。

4 実施体制及び役割分担

※補助事業での従事者の役割について、外注先及び委託先を含めた実施体制図を記入してください。
※それぞれが持つ経営資源の強みを記入するとともに、どのように連携していくかを記入してください。

5 販売計画

※次の項目についての計画を記入してください。

- ・市場の分析（想定顧客、市場規模）
- ・競合の分析（既存製品の有無、優位性、差別化戦略）
- ・製品計画
- ・流通方法
- ・販売価格
- ・販売促進方法
- ・売上目標額

6 スケジュール

※事業実施期間内及び売上目標額を達成するためのスケジュールを記入してください。

7 知的財産の取扱い等

※当事業で知的財産権の取得等を想定している場合は、その内容を記入してください。

(2) 事業計画の内容 オープンイノベーション推進型（実証実験の場合）

1 事業の概要（150字程度）

2 解決しようとする現場での課題

※記入に当たっては、必要に応じ写真や図を活用してください。

3 事業の内容

※課題の解決方法、実証実験の内容等を記入してください。また、必要に応じ写真や図を活用してください。

4 実施体制

※それぞれが持つ経営資源の強みを記入するとともに、どのように連携していくかを記入してください。

※外注先及び委託先を含め従事者（次の表）及び実施体制図（任意様式）を記入してください。

名称	代表者	氏名	当事業での役割

5 スケジュール

※事業実施期間内及び事業完了後から社会実装までのスケジュールを記入してください。

6 補助事業終了後の展開

※想定する県内各分野への普及方法、波及効果等を含め、社会実装等に向けた計画を記入してください。

7 知的財産の取扱い等

※当事業で知的財産権の取得等を想定している場合は、その内容及びコンソーシアム内での権利持ち分に関する取り決め等を記入してください。

(2) 事業計画の内容 オープンイノベーション推進型（製品開発の場合）

1 事業の概要（150字程度）

2 解決しようとする現場での課題

※記入に当たっては、必要に応じ写真や図を活用してください。

3 開発しようとする製品の内容

※課題の解決方法、開発する製品の概要（仕様、機能）等を記入してください。また、必要に応じ写真や図を活用してください。

4 実施体制

※それぞれが持つ経営資源の強みを記入するとともに、どのように連携していくかを記入してください。

※外注先及び委託先を含め従事者（次の表）及び実施体制図（任意様式）を記入してください。

名称	代表者	氏名	当事業での役割

5 スケジュール

※事業実施期間内及び売上目標額を達成するためのスケジュールを記入してください。

6 販売計画

※次の項目についての計画を記入してください。

- ・市場の分析（想定顧客、市場規模）
- ・競合の分析（既存製品の有無、優位性、差別化戦略）
- ・製品計画
- ・流通方法
- ・販売価格
- ・販売促進方法
- ・売上目標額

7 知的財産の取扱い等

※当事業で知的財産権の取得等を想定している場合は、その内容及びコンソーシアム内での権利持ち分に関する取り決め等を記入してください。

(3) 経費明細表

<経費明細総括表> ※コンソーシアムで申請しない場合、総括表を削除してください。

(単位：円)

申請者名	A	B	B×補助率
	補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)	補助金交付申請額 (税抜き)
<代表者> 補助事業者名			
<連携者1> 補助事業者名			
<連携者2> 補助事業者名			
<連携者3> 補助事業者名			
<連携者4> 補助事業者名			
<連携者5> 補助事業者名			
合計			

(注) 1 各補助事業者の経費明細表の合計と一致するように記入してください。

(注) 2 連携者が書き切れない場合、行を挿入し追加記入してください。

<経費明細表> ※コンソーシアムで申請する場合、事業者ごとに作成してください。

※大企業以外はこの様式を使用してください。大企業は次の様式使用してください。

(事業者名：)

(単位：円)

経費区分	種別	A	B	B×補助率	積算基礎
		補助事業に要する経費 (税込み)	補助対象経費 (税抜き)	補助金交付申請額 (税抜き)	
				/	
小計					
小計					
合計					

(注) 1 別表第1又は別表第2に定める事業区分、経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 「積算基礎」は、「補助事業に要する経費(税込み)」について単価、数量、人件費の内訳、作業内容等の経費の内訳を具体的に記入してください。別添の資料にて示していただいても構いません。

<経費明細表> ※コンソーシアムで申請する場合、事業者ごとに作成してください。

※大企業はこの様式を使用してください。大企業以外は上の様式を使用してください。

(事業者名:)

(単位: 円)

経費区分	種別	A	A'	B	B × 補助率	積算基礎
		補助事業に要する経費 (税込み)	補助事業に要する経費 (税抜き)	補助対象経費 (税抜き)	補助金 交付申請額 (税抜き)	
労務費	直接人件費				/	
小 計				※1		
小 計				※2		
合 計						

(注) 1 別表第1又は別表第2に定める事業区分、経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 「積算基礎」は、「補助事業に要する経費(税込み)」について単価、数量、人件費の内訳、作業内容等の経費の内訳を具体的に記入してください。別添の資料にて示していただいても構いません。

3 大企業者の直接人件費の補助対象経費の上限額は、その企業の機械装置費と事業費の補助対象経費の合計額となりますので、上記明細表の※1の額が※2の額を超えないようにしてください。

(4) 資金調達内訳 ※コンソーシアムで申請する場合、事業者ごとに作成してください。

<事業全体に要する経費調達一覧>

区 分	事業に要する 経費 (円)	資金の 調達先
自己資金 (税込み)		
補助金 (税抜き)		
借入金 (税込み)		
その他 (税込み)		
合計額 (税込み)		

<補助金相当額の手当方法>

区 分	事業に要する 経費 (円)	資金の 調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

(注) 補助金の支払は、原則として事業終了後の精算払となりますので、事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

第2号様式（第6条関係）

誓約書兼同意書

私は、高知県 IoT 推進事業費補助金の申請に当たり、高知県に対する下記の税外未収金債務の滞納がないことについて誓約します。

また、上記について、県の補助事業所管課が関係各課に対して照会すること（関係各課への個人情報の提供及び滞納の有無に関する情報の共有）に同意します。

誓約の内容に偽りがあった場合は、当該補助金の不交付の決定又は交付の決定の取消し及びこれに伴う補助金の返還に異議なく応じます。

- ・ 中小企業高度化資金貸付金、産業パワーアップ融資及び中小企業設備近代化資金貸付金償還金
- ・ 農業改良資金貸付金償還金
- ・ 林業・木材産業改善資金貸付金償還金
- ・ 沿岸漁業改善資金貸付金償還金

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地

名称

（代表者）職・氏名（自署）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
補助金交付決定通知書

様

令和 年 月 日付けで申請のありました上記補助金については、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第7条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

令和 年 月 日

高知県知事

記

補助金交付決定額 _____ 円

補助対象期間 _____ ~ _____

経費区分毎の内訳

※コンソーシアムの場合は、経費区分毎に全参加企業の合計額を記載

機械装置費 _____ 円

労務費 _____ 円

事業費 _____ 円

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者（コンソーシアム代表者）

住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
補助事業の計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定通知のありました補助事業の計画（事業内容・経費明細）を下記のとおり変更したいので、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第10条第1項の規定により承認されるよう申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 変更の理由及び内容

※できるだけ詳細に記入してください。

3 変更により見込まれる効果

4 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額
別紙（新旧対比表）のとおり

第4号様式の別紙（新旧対比表）

（1）補助事業計画変更経費明細

＜経費明細総括表＞ ※コンソーシアムで申請しない場合、総括表を削除してください。

（単位：円）

申請者名	変更前（交付決定額）			変更後		
	A	B	B×補助率	A	B	B×補助率
	補助事業に要する経費 （税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金交付申請額 （税抜き）	補助事業に要する経費 （税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金交付申請額 （税抜き）
＜代表者＞ 補助事業者名						
＜連携者1＞ 補助事業者名						
＜連携者2＞ 補助事業者名						
＜連携者3＞ 補助事業者名						
＜連携者4＞ 補助事業者名						
＜連携者5＞ 補助事業者名						
合計						

（注）1 各補助事業者の経費明細表の合計と一致するように記入してください。

（注）2 連携者が書き切れない場合、行を挿入し追加記入してください。

＜経費明細表＞ ※コンソーシアムで申請する場合、事業者ごとに作成してください。

※大企業以外はこの様式を使用してください。大企業は次の様式使用してください。

（事業者名： ）

（単位：円）

経費区分	種別	変更前（交付決定額）			変更後		
		A	B	B×補助率	A	B	B×補助率
		補助事業に要する経費 （税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金交付決定額 （税抜き）	補助事業に要する経費 （税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金交付決定額 （税抜き）
小計							
小計							
合計							

（注）1 別表第1又は別表第2に定める経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 経費内訳等必要な資料は別途添えてください。

<経費明細表>

※コンソーシアムで申請する場合、事業者ごとに作成してください。

※大企業はこの様式を使用してください。大企業以外は上の様式を使用してください。

(事業者名 :

)

(単位 : 円)

経費区分	種別	A	A'	B	B × 補助率	積算基礎
		補助事業に要する経費 (税込み)	補助事業に要する経費 (税抜き)	補助対象経費 (税抜き)	補助金 交付申請額 (税抜き)	
労務費	直接人件費				/	
小 計				※1		
小 計				※2		
合 計						

(注) 1 別表第1又は別表第2に定める事業区分、経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 「積算基礎」は、「補助事業に要する経費(税込み)」について単価、数量、人件費の内訳、作業内容等の経費の内訳を具体的に記入してください。別添の資料にて示していただいても構いません。

3 大企業者の直接人件費の補助対象経費の上限額は、その企業の機械装置費と事業費の補助対象経費の合計額となりますので、上記明細表の※1の額が※2の額を超えないようにしてください。

(2) 資金調達内訳

<事業全体に要する経費調達一覧>

区 分	事業に要する 経費 (円)	資金の 調達先
自己資金 (税込み)		
補助金 (税抜き)		
借入金 (税込み)		
その他 (税込み)		
合計額 (税込み)		

<補助金相当額の手当方法>

区 分	事業に要する 経費 (円)	資金の 調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

第4号様式の2（第10条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称（コンソーシアム代表者）

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金
に係る補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 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 IoT 推進事業費補助金交付要綱第10条第2項の規定により承認されるよう申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 中止（廃止）の理由

3 中止の期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
補助事業の計画変更等承認（不承認）通知書

令和 年 月 日付けで承認申請のありました補助事業の計画変更（中止・廃止）については、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第10条第3項の規定により、これを承認する（承認しない）こととしたので通知します。

令和 年 月 日

高知県知事

記

既交付決定額（A）	円
変更交付決定額（B）	円
差額（B）－（A）	円

補助対象期間（変更前）	
補助対象期間（変更後）	

変更後の経費区分毎の内訳

※コンソーシアムの場合は、経費区分毎に全参加企業の合計額を記載

機械装置費	円
労務費	円
事業費	円

第5号様式（第11条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者（コンソーシアム代表者）

住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金
に係る補助事業遂行状況報告書

令和 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の遂行状況について、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第11条の規定により下記のとおり報告します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助事業の実施状況

※別紙の通り

3 今後の予定

第5号様式の別紙

1 事業の概要（150字程度）

2 事業の具体的内容

※現場での課題を解決するためにどのように取り組んだかを、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

3 事業の成果

※開発した製品を現場に導入することにより、現場で期待される効果等について、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

※実証中の事業に関しては、今後の活動で取り組む事業課題についても記入ください。

4 実施体制及び役割分担

※実施した補助事業に従事した者が担った役割について、コンソーシアム構成、外注先及び委託先を含めた実施体制図を記入してください。

5 スケジュール

※どのようなスケジュールで事業を進めたかを記入してください。また、最新の今後のスケジュールも記入ください。

第6号様式（第12条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 申請者住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称（コンソーシアム代表者）

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
補助事業実績報告書

令和 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完了したので、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助金交付決定額等

(1) 補助金交付決定額	円 (税抜き)
(2) 補助事業に要した経費	円 (税込み)
(3) 補助対象経費	円 (税抜き)
(4) 補助金の額	円 (税抜き)
(5) 概算払済額	円 (税抜き)
(6) 精算払額	円 (税抜き)

3 補助事業実施期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

4 事業の実績報告

別紙のとおり

5 添付書類

- (1) 支払根拠資料 (契約書、納品書、請求書、領収書の写し等)
- (2) (1) に掲げる書類のほか、知事が必要であると認める書類

1 事業の概要（150字程度）

2 解決しようとする現場での課題

3 調査実績

※計画に対する実績を記入してください。

項目	調査項目	調査方法	調査対象
1			
2			
3			

※適宜、欄を追加してください。

4 調査結果の総括

5 製品概要（調査後）

※仕様、機能等を記入してください。

6 今後の計画

7 実施体制（実績）

8 スケジュール（実績）

※どのようなスケジュールで事業を進めたかを記入してください。

1 事業の概要 (150字程度)

2 解決しようとする現場での課題

3 試作開発・検証の実績

4 検証結果

5 今後の計画

6 実施体制 (実績)

7 スケジュール (実績)

※どのようなスケジュールで事業を進めたかを記入してください。

1 事業の概要（150字程度）

2 解決しようとする現場での課題

3 事業の具体的内容

※現場での課題を解決するためにどのように取り組んだかを、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

4 事業の成果

※開発した製品を現場に導入することにより、現場で期待される効果等について、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

5 販売計画

※次の項目についての計画を記入してください。

- ・ 流通方法
- ・ 販売価格
- ・ 販売促進方法
- ・ 売上目標額

6 実施体制及び役割分担（実績）

※実施した補助事業に従事した者が担った役割について、コンソーシアム構成、外注先及び委託先を含めた実施体制図を記入してください。

7 スケジュール

※事業実施期間内（実績）及び売上目標額を達成するためのスケジュールを記入してください。

第6号様式の別紙 オープンイノベーション推進型（実証実験の場合）

1 事業の概要（150字程度）

2 解決しようとする現場での課題

3 事業の具体的内容

※現場での課題を解決するためにどのように取り組んだかを、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

4 事業の成果

※開発した製品を現場に導入することにより、現場で期待される効果等について、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

5 実施体制（実績）

※実施した補助事業に従事した者が担った役割について、外注先及び委託先を含め従事者（次の表）及び実施体制図（任意様式）を記入してください。

名称	役職	氏名	当事業での役割

6 今後の計画

※社会実装等に向けた今後の計画を記入してください。

7 スケジュール

※どのようなスケジュールで事業を進めたか、実績を記入してください。

第6号様式の別紙 オープンイノベーション推進型（製品開発の場合）

1 事業の概要（150字程度）

2 解決しようとする現場での課題

3 事業の具体的内容

※現場での課題を解決するためにどのように取り組んだかを、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

4 事業の成果

※開発した製品を現場に導入することにより、現場で期待される効果等について、必要に応じ写真や図を活用して記入してください。

5 実施体制（実績）

※実施した補助事業に従事した者が担った役割について、外注先及び委託先を含め従事者（次の表）及び実施体制図（任意様式）を記入してください。

名称	役職	氏名	当事業での役割

6 販売計画

※次の項目について、販売計画を記入してください。

- ・ 流通方法
- ・ 販売価格
- ・ 販売促進方法
- ・ 売上目標額

7 スケジュール（実績）

※事業実施期間内（実績）及び売上目標額を達成するためのスケジュールを記入してください。

<経費明細総括表> ※コンソーシアムでの申請でない場合、総括表を削除してください。

(単位：円)

申請者名	予算額（交付決定額または変更申請額）			実績額		
	A	B	B×補助率	A	B	B×補助率
	補助事業に要する 経費（税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金交付決 定額（税抜き）	補助事業に要した 経費（税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金の額 （税抜き）
<代表者> 補助事業者名						
<連携者1> 補助事業者名						
<連携者2> 補助事業者名						
合計						

(注) 各補助事業者の経費明細表の合計と一致するように記入してください。

<経費明細表> ※コンソーシアムでの申請の場合、事業者ごとに作成してください。

※大企業以外はこの様式を使用してください。大企業は次の様式使用してください。

(事業者名：)

経費区分	種別	予算額（交付決定額または変更申請額）			実績額		
		A	B	B×補助率	A	B	B×補助率
		補助事業に要する 経費（税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金交付決 定額（税抜き）	補助事業に要した 経費（税込み）	補助対象経費 （税抜き）	補助金の額 （税抜き）
小計							
小計							
合計							

(注) 1 別表第1、別表第2に定める経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 経費内訳等必要な資料は別途添えてください。

<経費明細表 大企業者の場合> ※コンソーシアムでの申請の場合、事業者ごとに作成してください。

※大企業はこの様式を使用してください。大企業以外は上の様式を使用してください。

(事業者名: _____)

経費区分	種別	予算額 (交付決定額または変更申請額)				実績額			
		A	A'	B	B×補助率	A	A'	B	B×補助率
		助事業に要する経費 (税込み)	助事業に要する経費 (税抜き)	補助対象経費 (税抜き)	補助金交付決定額 (税抜き)	補助事業に要した経費 (税込み)	補助事業に要した経費 (税抜き)	補助対象経費 (税抜き)	補助金の額 (税抜き)
労務費	直接人件費				/				/
小計				※1				※1	
小計				※2				※2	
合計									

(注) 1 別表第1、別表第2に定める経費区分、種別に応じて記入してください。また、経費区分ごとに小計を記入してください。

2 経費内訳等必要な資料は別途添えてください。

3 大企業者の直接人件費の補助対象経費の上限額は、その企業の機械装置費と事業費の補助対象経費の合計額となりますので、上記明細表の※1の額が※2の額を超えないようにしてください。

<資金調達内訳> ※コンソーシアムでの申請の場合、事業者ごとに作成してください。

区分	事業に要する経費 (円)	資金の調達先
自己資金 (税込み)		
補助金 (税抜き)		
借入金 (税込み)		
その他 (税込み)		
合計額 (税込み)		

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者（コンソーシアム代表者）
住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称
代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
消費税及び地方消費税の額の確定に伴う報告書

高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第12条第3項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額
- 2 補助金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（A）
- 3 消費税及び地方消費税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（B）
- 4 補助金返還相当額（B－A）

（注）1 別紙として積算の内訳を添えてください。

2 課税事業者であっても、単純に補助金の消費税相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額による減額等の対象額となるものではありません。

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者（コンソーシアム代表者）

住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称

代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
補助事業繰越承認申請書

令和 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について、下記の理由により年度内に完了しないことから、高知県 IoT 推進事業費補助金第13条第1項の規定により、繰越施行の承認を申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 繰越額

円（税抜き）

3 繰越の理由及び内容

4 事業実施期間

（1）変更前

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

（2）変更後

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
補助事業繰越承認（不承認）確定通知書

令和 年 月 日付けで申請のありました補助事業の繰越施行については、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第13条第2項の規定により、下記のとおり承認（不承認と）したので通知します。

令和 年 月 日

高知県知事

記

繰越額 _____ 円

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
確定通知書

令和 年 月 日付けで報告のありました補助事業については高知県 IoT 推進事業費補助金
交付要綱第14条の規定により、下記のとおり確定しましたので、通知します。

令和 年 月 日

高知県知事

記

1 補助金交付決定額	円（税抜き）
2 補助事業に要した経費	円（税込み）
3 補助金確定額	円（税抜き）

第11号様式（第17条関係）

令和 年 月 日
※処分希望日より前の日付を記載

高知県知事 様

申請者
住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称
代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
財産処分承認申請書

令和 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により取得した（取得予定の）財産を下記のとおり処分したいので、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第17条第1項の規定により、承認を申請します。

記

1 事業計画名

※補助金交付申請書と同じ事業計画名を記入してください。

2 補助対象財産

3 財産処分の種類（該当するものに○）

（ 転用 有償譲渡 有償貸付け 無償譲渡 無償貸付け 交換 抵当権の設定 取壊し又は廃棄 ）

4 経緯及び処分の理由

5 承認条件としての納付金（該当するものに○）

（ 有 ・ 無 ）

※理由：

6 添付資料

- ・ 対象となる財産の写真等

高知県知事 様

申請者
住所（郵便番号及び本社所在地）

名 称
代表者氏名（代表者の役職及び氏名）

令和 年度高知県 IoT 推進事業費補助金に係る
実施状況報告書

事業計画名 _____

当該補助事業に関する実施状況について、高知県 IoT 推進事業費補助金交付要綱第20条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 開発した製品の活用状況及び販売状況

--

2. 企業全体の売上高等の状況

（単位：千円）

	申請時	実績報告時	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
売上高							
営業利益							
経常利益							

※会計年度ごとに記入してください。

3. 2. のうち当該事業の実施結果による売上高等の状況

（単位：千円）

	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
売上高					
(1) 営業利益					
(2) 産業財産権の譲渡等による収益額					
(3) 合計収益額 (= (1) + (2))					

※(3)収益額が生じた年がある場合は、当該年度に関する情報を別紙に記入してください。

※会計年度ごとに記入してください。

第12号様式の別紙

当該年度納付額計算書

(単位：円)

補助事業 に要した 経費	補助金 確定額	補助事業 に係る当 該年度売 上高	補助事業 に係る当 該年度収 益額	控除額 (A)のうち 自己負担額 ×1/5	当該年度 までの補 助事業に 係る支出 額	基準納付 額 (C)-(D)) ×(B)÷(E)	前年度ま での補助 事業に係 る高知県 への累積 納付額	当該年度 納付額	備 考
(A)	(B)		(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	

- (注1) 1 (C)は、補助事業の実施結果による売上高、産業財産権の譲渡又は実施権の設定その他当該補助事業の実施結果の他への供与による当該年度の総収入額（補助事業の完了した日の属する会計年度の翌会計年度については、当該会計年度以前の収入額を加算した額とします。）から総収入を得るに要した額を差し引いた額の合計額を記入してください。
- 2 (D)は、(A)のうち、補助事業者が自己負担によって支出した額の5分の1を記入してください。
- 3 (E)は、当該年度までに補助事業に係る費用として支出された全ての補助金及び自己負担金を記入してください。
- 4 (F)は、(C)から(D)を差し引いた額に、(B)を乗じ、(E)で除した額を記入してください。
- 5 (G)は、前年度までの収益に伴う納付金及び財産処分に伴う納付金の合計額を記入してください。
- 6 (H)は、(F)と(G)との合計額が(B)を超えない場合は、(F)の金額を記入してください。また、(F)と(G)との合計額が(B)を超える場合は、(B)から(G)を差し引いた残額を記入してください。

(注2) 以下資料を添付すること。

- 1 当該年度の決算書
- 2 補助事業に係る当該年度売上高、収益額(C)及び支出額(E)に関する説明資料（様式自由）