

高知県外商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、高知県外商支援事業費補助金（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 この要綱における用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 「食品」とは、高知県内で生産、収穫、水揚げされた農畜水産物又は次のいずれかに該当する加工食品をいう。
 - ア 商品の主要な原材料が高知県内産であって、商品の製造又は加工の最終段階が県内事業者によって行われているものであること。
 - イ 商品の主要な原材料が高知県内産であって、高知県外の事業者により製造又は加工されたものの場合は、販売が県内事業者によって行われているものであること。
 - ウ 商品の主要な原材料が高知県外産で、その製造若しくは加工の最終段階を県内事業者が行っている場合又はその販売を県内事業者が行っている場合は、高知県特有の文化や技術を活かしたものであること。
- (2) 「地域商社」とは、県内の5以上の事業者の食品を取りまとめ、県内外で卸として販売活動を行う者をいう。
- (3) 「フェア」とは、小売店等が一般消費者を対象に実施するPR活動を伴う販売形態をいう。
- (4) 「展示商談会」とは、多数の事業者が取扱商品を展示した上で参加する商談会をいう。
- (5) 「産地視察商談」とは、商品の製造場所又は生産地の視察を含む商談をいう。
- (6) 「アンテナショップ」とは、高知県アンテナショップ認定要綱に基づき認定するものをいう。

(補助目的)

第3条 食品分野の更なる外商を拡大するため、県内事業者の商品をとりまとめ、小売店等への営業及び販売を行う地域商社の活動が重要である。このため、地域商社が外商に取り組む際に必要となる費用の一部を県が助成することにより、事業拡大への取組を後押しし、本県食品産業の更なる発展を図ることを目的として、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象事業等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる要件を満たす事業とする。

- (1) 補助事業の実施により、売上高で年率3パーセント以上の増加が見込まれること。
- (2) 次に掲げる事業で、別表第1に定める要件を満たすものであること。
 - ア フェアでの販売
 - イ 展示商談会への出展
 - ウ 商談会・産地視察商談の開催
 - エ PR媒体の制作
 - オ 受発注システム等の構築
 - カ 勉強会の開催
 - キ アンテナショップの開設
- (3) 補助事業は、令和8年3月31日までに事業が完了すること。

(補助事業者)

第5条 補助事業者は、県内に所在する地域商社のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）に定める中小企業者
- (2) 農業協同組合、漁業協同組合、企業組合、社団法人、財団法人、社会福祉法人、第三セクター等（資本金等の額の2分の1以上を公共的団体が出資等している法人をいう。）又は特定非営利活動法人
- (3) 共同体、協議会又はグループ等の任意団体
- (4) 前3号に掲げる者のほか、知事が適当であると認める法人

(補助対象経費、補助率及び補助限度額)

第6条 補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数を生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金等の交付の申請においては、第4条第2号アからキまでに掲げる事業について別記第1号様式による交付申請書及び別記第2号様式による誓約書兼同意書を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を申請するに当たって、補助事業に要する経費から消費税及び地方消費税を減額した金額を補助対象経費として算出し、これに補助率を乗じた金額を、限度額を上限として、補助金交付申請額として申請する。

(補助金の交付の決定)

第8条 知事は、前条第1項の規定による補助金の交付の申請を受理したときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付することが適当であると認めたときは、補助金の交付額を決定する。ただし、当該申請をしたものが別表第2に該当する場合又は国税、都道府県税及び県に対する税外未収金債務の滞納がある場合はこの限りでない。

(補助の条件)

第9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) 補助事業に係る法令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。
- (2) 補助事業の実施に当たっては、別表第2のいずれかに該当すると認められるもの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。
- (3) 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。

(補助金の交付の決定の取消し)

第10条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれか又は別表第2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11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。

2 知事は、補助事業者に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場合は、当該超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(補助事業の変更又は中止等)

第12条 補助事業者は、補助事業の内容等について変更又は中止等を行うときは、事前に別記第3号様式による変更(中止)等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 前項の規定による変更(中止)等の承認を必要とする事項は、次の各号のいずれかに該当する事項とする。

- (1) 補助金額が増額となる場合
- (2) 補助金額を20パーセントを超えて減額する場合
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(概算払の請求)

第13条 補助事業者は、規則第14条ただし書の規定に基づき補助金の概算払の請求を行うときは、別記第4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。

2 前項の規定により概算払を受けることができる金額は、補助金交付決定額の10分の7を上限とし、概算払を受けることができる回数は、事業実施期間において1回までとする。

3 知事は、別記第4号様式による概算払請求書を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当であると認めた場合は、補助金の概算払を行うことができる。

(財産の処分の制限等)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得した財産で次に掲げるもの(以下「取得財産等」という。)について、別記第5号様式による取得財産等管理台帳を備え、善良な管理者の注意をもって適正に管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

- (1) 事業の遂行に必要な機械装置のうち取得価格が50万円以上のもの
- (2) 事業の遂行に必要な備品及び工具器具のうち取得価格が50万円以上のもの

2 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)に定められている耐用年数に相当する期間内において、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、又は担保に供する場合は、補助事業者は、事前に知事の承認を受けなければならない。

3 知事は、取得財産等を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、又は担保に供することを承認しようとするときは、その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すべきことを命ずることができる。

4 補助事業者は、第2項の規定により知事の承認を得て財産を処分したことにより収入があった場合、当該収入の全部又は一部を県に納付しなければならない。

(補助事業の実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了した場合は、別記第6号様式による補助事業実績報告書により、補助事業が完了した日から起算して14日以内又は補助事業の実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、知事に提出しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、速やかに知事にその旨を報告し、その指示を受けなければならない。

(補助金額の確定等)

第16条 知事は、前条の補助事業等実績報告書を受領し、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付の決定内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該補助事業者へ通知するとともに、補助金を交付するものとする。

(遂行状況の報告等)

第17条 補助事業者は、補助事業の実施年度の11月30日までの遂行状況及び12月以降の実施計画について、別記第6号様式別紙2により、12月15日までに知事に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、知事は、必要があると認めたときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行の状況について報告を求め、又は調査を行うものとする。

3 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に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、その指示を受けることとする。

(関係書類の保存)

第18条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を事業完了の翌年度から起算して5年後の5月31日まで保管しなければならない。ただし、第14条第1項の取得財産等管理台帳については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められている耐用年数に相当する期間を終了するまで保管しなければならない。

(グリーン購入)

第19条 補助事業者は、補助事業の実施に当たり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20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を除き、原則として開示を行うものとする。

(知的財産)

第21条 補助事業に関連する知的財産については、補助事業者の責任において適切に管理しなければならない。

2 補助事業により作成された著作物に係る著作権に関し、第三者の著作権を侵害するものとして、第三者との間で紛争が生じた場合は、補助事業者は、その責任においてこれを処理し、解決しなければならない。

(目標数値の達成状況の報告)

第22条 目標数値の達成状況に関して、第4条第2号アからカまでに掲げる事業については、別記第7号様式による目標数値の達成状況報告書により、令和7年度から令和9年度までの各年度の実績をそれぞれ翌年度4月30日までに知事に提出するものとする。

(委任)

第23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31年4月1日から施行する。

2 この要綱は、令和8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10条、第11条、第14条、第17条第2項、第18条及び第20条から第22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、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 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

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条、第6条関係）

補助要件	事業区分	費目	補助対象経費の内訳	補助率・限度額	
地域商社が 右記事業区 分①から⑦ までのいず れか又は複 数を企画し、 地域の外商 力の向上に 効果的であ ると判断さ れること。	①フェアでの販売 (注)県外小売店等におけ るフェアであること。 (注)同一店舗での申請は 年度当たり1回までとす る。 (注)フェアごとに県内の 5以上の事業者の食品の 卸売を行うこと。	旅費	県外小売店等でのフェア開催に必要な旅費として支払われる経費 (注)フェア開催の事前に小売店等との打ち合わせが必要と認められる 場合は、フェア毎に1回までを対象とする。ただし、打ち合わせ 内容の記録を提出すること。 (注)フェアで販売する商品の製造事業者が参加する場合、その旅費も 対象とする。 (注)高速道路料金を含む。	補助率：2分の 1以内 上限額：25万円	上限額：100 万円
		景品費	フェアにおけるキャンペーン等の景品に要する経費 (注)景品は高知県産品で食品のみとする。		
		役務費	事業の遂行に必要な通信運搬費、試食等の実施に際して販売促進員等に 要する経費、通訳及び翻訳に要する経費 (注)運搬費の対象は販促物及びサンプルとする。明確にその他経費と 切り分け出来ること。 (注)販売促進員に要する経費を補助対象経費とする場合は、旅費は対 象外とする。ただし、国外の小売店等におけるフェアの場合を除 く。		
		使用料及 び賃借料	装飾費に要する経費及び什器等の借上げに要する経費		
	②展示商談会への出展 (注)県外で開催される展 示商談会であること。 (注)展示商談会ごとに県 内の5以上の事業者の食 品を展示すること。 (注)県又は地産外商公社 が主催する商談会又はブ ースに出展する場合を除 く。	旅費	展示商談会への出展に必要な旅費として支払われる経費 (注)展示する商品の製造事業者が参加する場合、その旅費も対象とす る。 (注)高速道路料金を含む。	補助率：2分の 1以内 上限額：100万円	
		役務費	事業の遂行に必要な通信運搬費、試食等の実施に際して販売促進員等に 要する経費、通訳及び翻訳に要する経費 (注)運搬費の対象は販促物及びサンプルとする。明確にその他経費と 切り分け出来ること。		
		使用料及 び賃借料	展示商談会に参加するための出展料、装飾費に要する経費及び什器等の 借上げに要する経費		

③商談会・産地視察商談の開催 (注)県内外で開催する商談会又は県内で開催する産地視察商談であること。 (注)県内の5以上の食品関係事業者の参加があること。商談会と産地視察商談を同一の行程で行う場合は、合わせて県内の5以上の食品関係事業者の参加があること。	旅費	商談会・産地視察商談の開催に必要な旅費として支払われる経費 (注)仕入れ担当者の招聘に係る旅費を含む。ただし、県外に本社があり、かつ県外に所在する事業所等に所属する者に限る。 (注)県外で商談会を開催する場合は、補助対象事業者及び参加する県内事業者の旅費を含む。県内で商談会・産地視察商談を開催する場合、参加する県内事業者の旅費は除く。 (注)高速道路料金を含む。 (注)仕入れ担当者の県内の移送に必要となるレンタカー代、バス借り上げ代を含む。		
	役務費	事業の遂行に必要な通信運搬費、通訳及び翻訳に要する経費 (注)運搬費の対象は販促物及びサンプルとする。明確にその他経費と切り分け出来ること。		
	使用料及び賃借料	会場借上げに要する経費、装飾費に要する経費及び什器等の借り上げに要する経費		
	外注費	地域商社として取り扱う食品等の紹介を主目的とする動画、パンフレット（デジタル版を含む。）等のPR媒体の制作に要する経費		
⑤受発注システム等の構築	システム構築費	卸としての業務の効率化及び生産性向上に資する営業支援、受発注管理、在庫管理等のシステム構築に係る経費		
	導入調査費	システム構築による費用対効果に関する事前調査に要する経費		
⑥勉強会の開催 (注)県内の食品関係事業者を対象として、外商力の向上を目的として、県内で実施するもの。特定グループ内の勉強会ではなく、広く参加者を募集すること。	謝金	勉強会の講師に対して支払う謝礼金	補助率：10分の10以内 上限額：50万円	
	旅費	勉強会に必要な旅費として支払われる経費 (注)講師の招聘に係る旅費を含む。 (注)勉強会に参加する県内事業者の旅費は除く。 (注)高速道路料金を含む。		
	役務費	事業の遂行に必要な通信運搬費		
	使用料及び賃借料	会場借上げに要する経費、装飾費に要する経費		

	⑦アンテナショップの開 設 (注)高知県アンテナショ ップ認定要綱に基づき認 定する店舗を県外に開設 するもの	高知県産品を販売する店舗の整備に要する次の経費に係る備品購入費、需用費等		
		県産品のPRに不可欠な設備購入等に係る経費	補助率：10分の 10以内	上限額:予算の 範囲内で交付
		上記以外に係る経費	補助率：2分の 1以内	

別表第2（第8条 - 第10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、執行役又はこれらに準ずる者をいい、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っては、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 いかなる名義をもつてするかを問わず、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。

別記

第 1 号様式（第 7 条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

住 所
申請者 氏 名
生年月日

令和 年度高知県外商支援事業費補助金
交付申請書

令和 年度高知県外商支援事業費補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、令和
年度高知県外商支援事業費補助金の交付を下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 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）
- 3 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分
別添「事業計画書」のとおり
- 4 事業実施期間
補助金の交付の決定の日から令和 年 月 日まで

5 添付書類

	事業区分	添付書類	
☐	第 4 条第 2 号アからカまでに掲げる事業	（ 1 ） 事業計画書（第 1 号様式別添 1 ）	その他添付書類は次ページのとおり
☐	第 4 条第 2 号キに掲げる事業	（ 1 ） 事業計画書（第 1 号様式別添 2 ）	

該当する事業区分にチェック☑を入れてください。

その他添付書類

- (2) 誓約書兼同意書（第2号様式）
- (3) 会社パンフレット
- (4) 定款又は登記事項証明書
- (5) 直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書等）
- (6) 国税の滞納がない旨を証する納税証明書（原本）
- (7) 都道府県税の滞納がない旨を証する納税証明書又は県税完納情報の提供にかか
る同意書（※1）及び本人確認書類の写し（※2）
 - ※1：高知県「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、提出しないでください。）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。
- (8) 補助金の支払口座（自由様式）
- (9) 積算根拠資料（見積書等）
- (10) (1) から (9) 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

第 1 号様式別添 1

事業計画書

1 申請者の概要等

(1) 申請者の概要

企業名（団体名）：			
代表者の役職及び氏名：			
住 所：（〒 － ）			
補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所 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	正社員 人
			パート 人
			（役員 人）
主たる業種（日本標準産業分類、小分類）：			
主要取扱い商品名及び事業者名※5事業者以上の商品名を記入してください。 ① ② ③ ④ ⑤			

(2) 経営状況表 ※貴社の会計年度に基づく直近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	千円	千円
営業利益	千円	千円
経常利益	千円	千円
当期利益	千円	千円

2 事業スケジュール

No.	事業区分	内容	実施場所	期間	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

3 事業の内容

(1) 取組内容の説明

※御社のこれまでの取組、現在の課題、課題解決の方向性と目標、補助金を活用する理由を踏まえて記入してください。

(2) 市場分析（市場ニーズ、競合他社、市場規模等）

※市場のニーズ、競合他社、市場規模等を踏まえて記入してください。

(3) 次年度以降の取組方針

※本年度の取組をどのように次年度以降に繋げるか、補助金を要さない事業構築を念頭に記入してください。

(4) 事業目標

※会社全体の目標と、地域商社部門の目標を分けて記入してください。切り分け出来ない場合は会社全体の目標のみ記入してください。

※売上高で年率3%の伸び率が見込まれることが必要です。

※貴社の会計年度ではなく、4月～翌年3月を年度として算出してください。

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
売上高	千円	千円	千円

【説明】

- (注) 1 項目内容が記載されている計画書であれば様式は問いません。
2 必要に応じて図表等を用い具体的に記入してください。

4 経費明細表

(事業者名：)

事業区分	費目	A	B	B×補助率	積算基礎 (A. 税込み)
		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)	
		円	円	円	
小計					
小計					
合 計					

- (注) 1 別表第1に定める事業区分、費目に応じて記入してください。また事業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）」について単価や数量等の経費の内訳を明確に記入してください。

5 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		

- (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。

備考

〈第 1 号様式の記載に当たっての留意点〉

- 1 「経費明細表」の「事業区分」「費目」は別表第 1 の分類に合わせて記入してください。
- 2 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費を意味し、ここでは、消費税を加算した金額を記入してください。
- 3 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費について、消費税及び地方消費税を差し引いた金額を記入してください。
- 4 「補助金交付申請額」は、「補助対象経費」のうちで補助金の交付を希望する額であり、その限度は、「補助対象経費」に補助率を乗じて得た額とします。
- 5 補助対象経費の発注予定先を「積算基礎」欄に記入してください。
- 6 その他計上した補助対象経費については、交付申請時に経費の内容及び信ぴょう性を確認することができる書類（見積書、カタログ、仕様書等）を整備してください。

第1号様式別添2

事業計画書

1 申請者の概要等

(1) 申請者の概要

企業名（団体名）：			
代表者の役職及び氏名：			
住 所：（〒 － ）			
補助事業の実施が本社の所在地と異なる場合の実施場所 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	正社員 人
			パート 人
			（役員 人）
主たる業種（日本標準産業分類、小分類）：			
主要取り扱い商品名及び事業者名※5事業者以上の商品名を記入してください。 ① ② ③ ④ ⑤			

(2) 経営状況表 ※貴社の会計年度に基づく直近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	千円	千円
営業利益	千円	千円
経常利益	千円	千円
当期利益	千円	千円

2 事業実施計画

(1) 現状及び課題											
(2) 事業目的及び目指す成果											
(3) 事業目標	※会社全体の目標と、地域商社部門の目標を分けて記入してください。切り分け出来ない場合は会社全体の目標のみ記入してください。 ※売上高で年率3%の伸び率が見込まれる必要があります。 ※貴社の会計年度ではなく、4月～翌年3月を年度として算出してください。 <table border="1"><thead><tr><th></th><th>令和7年度</th><th>令和8年度</th><th>令和9年度</th></tr></thead><tbody><tr><td>売上高</td><td>千円</td><td>千円</td><td>千円</td></tr></tbody></table>				令和7年度	令和8年度	令和9年度	売上高	千円	千円	千円
	令和7年度	令和8年度	令和9年度								
売上高	千円	千円	千円								
【説明】											
(4) 事業の内容											

3 補助事業に関する経費

店舗の整備に要する経費のうち、

① 県産品のPRに不可欠な設備購入等に係る経費

工事内容	工事実施期間	事業に要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	補助申請金額(円) 10/10以内
	令和 年 月 ～令和 年 月			

② ①以外に係る経費

工事内容	工事実施期間	事業に要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	補助申請金額(円) 1/2以内
	令和 年 月 ～令和 年 月			

4 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		

(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。

(添付書類)

- 1 補助事業者が店舗開設に当たって締結した店舗施設使用承諾書（又はそれに類する書類）の写し、工事区分表及び補助事業における経費の積算基礎に関する資料

第2号様式（第7条関係）

誓約書兼同意書

私は、高知県外商支援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

（代表者・職）氏名（自署）

第3号様式（第12条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

住 所
申請者 氏 名
生年月日

令和 年度高知県外商支援事業費補助金
交付変更（中止）等承認申請書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知地産第 号で交付の決定がありました令和
年度高知県外商支援事業費補助金について、下記のとおり変更（中止）等をしたいので、令和 年
度高知県外商支援事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により申請します。

記

1 変更等承認申請額

当初申請額	変更申請額	差引き額
円	円	円

2 変更（中止）等の理由及びその内容

- (注) 1 第1号様式別添1又は2を添えてください。
2 変更前の内容及び額を、第1号様式別添1の4経費明細表の上段又は第1号様式別添2
の3補助事業に関する経費の上段に括弧書きしてください。

第4号様式（第13条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地
名称
代表者職・氏名

令和 年度高知県外商支援事業費補助金
概算払請求書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知地産第 号で交付の決定がありました令和
年度高知県外商支援事業費補助金について、令和 年度高知県外商支援事業費補助金交付要綱第
13条第1項の規定により概算払を請求します。

記

1 概算払請求事由

2 概算払請求額

補助金交付決定額	円
既交付額	円
今回請求額	円

3 添付書類

概算払の必要があると認められる資料等

第5号様式（第14条関係）

取得財産等管理台帳 (年度)

補助金名：令和 年度高知県外商支援事業費補助金

区 分 財産名	規格	数量	単価	取得金額 (税抜) A	取得 年月日	設置場所	県補助金額 B	圧縮後金額 C=A-B	減価償却 年数	備考
			円	円			円	円		

- (注) 1 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、単価が異なる場合には区分して記入してください。
- 2 取得金額は、税抜で記入してください。
- 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。
- 4 減価償却年数は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められている耐用年数に相当する期間のことをいいます。記入に当たっては、税理士又は税務署に確認することとし、確認先を「備考」欄に記入してください。

第6号様式（第15条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

住 所
申請者 氏 名
生年月日

令和 年度高知県外商支援事業費補助金
事業実績報告書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知地産第 号で交付の決定がありました令和
年度高知県外商支援事業費補助金について、下記のとおり事業を実施しましたので、令和 年度
高知県外商支援事業費補助金交付要綱第15条の規定により報告します。

記

1 補助金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) 概 算 払 を 受 け た 額 | 円 |

2 事業の実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3 事業の成果

4 添付書類

	事業区分	添付書類	
☐	第4条第2号アからカ までに掲げる事業	実績報告書（別紙1） 事業報告書（別紙2）	取得財産等管理台帳の写し（第5号様式） 収支決算書（別紙4）
☐	第4条第2号キに掲げ る事業	事業報告書（別紙3）	支出関係証拠書類（契約書、請求書、領収書等） その他知事が必要であると認める書類

該当する事業区分にチェック☑を入れてください。

第6号様式別紙1

実績報告書

No.	事業区分	内容	実施場所	期間	売上げ（成果）	販売・展示商品	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

第 6 号様式別紙 2

事 業 報 告 書

1 事業の内容

事業の内容	数量等	総事業費	補助対象経費
(注) 必要に応じ、複数ページとする又は別紙を添える等、事業の内容が具体的に分かるよう記入してください。		円	円
計			

2 事業実績の積算基礎

事業区分	補助対象費目	詳細	数量	単位	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 決定基礎額 (税抜き)	備考
					円	円	円	
小 計								
小 計								
合 計								

(注) 第17条第1項に定める報告に用いる場合、11月30日までの実績と12月以降の計画はページを分けて記入すること。また、12月以降の計画は実施予定月を備考欄に記入すること。

第6号様式別紙3

事業報告書

1 事業実績

事業名	
事業実績	
事業成果及び効果	

2 補助事業に関する経費実績

店舗の整備に要する経費のうち、

① 県産品のPRに不可欠な設備購入等に係る経費

工事内容	工事実施期間	事業に要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	補助申請金額(円) 10/10 以内
	令和 年 月 ～令和 年 月			

② ①以外に係る経費

工事内容	工事実施期間	事業に要する経費 (円)	補助対象経費 (円)	補助申請金額(円) 1 / 2 以内
	令和 年 月 ～令和 年 月			

第6号様式別紙4

収 支 決 算 書

1 収入の部

区 分	本年度決算額	本年度予算額	比較増減	備 考
	円	円	円	(注)事業に係る収入があるときは、この欄に記入してください。
計				

2 支出の部

区 分	本年度決算額	本年度予算額	比較増減	備 考
(注)別表第1の事業区分ごとに記入してください。	円	円	円	
計				

第7号様式（第22条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

補助事業者 住 所
氏 名
生年月日

令和 年度高知県外商支援事業費補助金
目標数値の達成状況報告書

令和 年 月 日付け高知県指令 高知地産第 号で交付の決定がありました令和
年度高知県外商支援事業費補助金について、同補助金交付要綱第22条の規定により下記のとおり
目標数値の達成状況を報告します。

記

1 事業の成果（※実績が目標数値を下回る場合は、課題、対応策等も併せて記入して下さい。）

2 事業の実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3 目標数値（売上高）の達成状況（事業実施年度、翌年度及び翌々年度）

目標数値（金額）			
年度	年度	年度	年度
【実績】	【目標】	【目標】	【目標】
	【実績】	【実績】	【実績】

（注）会社全体の目標・実績と、地域商社部門の目標・実績を分けて記入してください。切り分け出来ない場合は会社
全体の数値のみ記入してください。

（注）貴社の会計年度ではなく、4月～翌年3月を年度として算出してください。