

※記入例は、あくまで見本ですので、申請の際は、各項目について必要な項目を詳細にご記入ください。

別記

第1号様式（第6条関係）

令和□□年□□月□□日

高知県知事 濱田 省司 様

申請者	住 所	事業者（団体）の住所
	氏 名	事業者名（団体名）
		代表者の役職及び氏名
	生年月日	代表者の生年月日

令和6年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金交付申請書

令和6年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、令和6年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金の交付を下記のとおり申請します。

1 事業区分

記

「生産性向上」、「生産性向上（デジタル化の取組）」、「衛生管理向上」等事業区分を記載してください。複数ある場合は全て記載してください。

2 補助事業の目的及び内容

事業計画書（2）「1事業の目的及び内容」を転記してください。

3 補助事業に要する経費等

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

円（税込み）  
円（税抜き）  
円（税抜き）

事業計画書（3）経費明細表の合計額と一致させてください。  
※千円未満は切り捨て

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「事業計画書」のとおり

5 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

6 添付書類

- (1) 事業計画書（別記第1号様式別紙1）
- (2) 事業戦略

※事業戦略を策定していない場合は、事業化プラン（別記第1号様式別紙2）を提出すること。

- (3) 衛生管理計画

※「一般的な衛生管理」及び「HACCPに沿った衛生管理」にいた衛生管理計画を提出すること。

食品衛生法に基づく自社の衛生管理計画を提出してください。

- (4) 会社パンフレット
- (5) 定款又は登記事項証明書
- (6) 直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書等）
- (7) 直近1年について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係る同意書及び本人確認書類の写し  
※申請者が個人の場合は、マイナンバーカード、運転免許証、健康保険証の写し等を提出してください。  
申請者が法人の場合は、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を提出してください。  
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) 誓約書兼同意書（別記第2号様式）
- (9) 補助金の支払口座（自由様式）
- (10) 積算根拠資料（見積書等）
- (11) (1)から(10)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号様式別紙

## 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：(〒　　-　　)			
生産機能の有無：(有・無)			
(注) 事業所に製造、加工、組立又は検査の工程のいずれかがあるときは、有に○を付けてください。			
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（代表）：			
FAX番号：			
担当者	氏名		
	部署名・役職		
	電話番号		
	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	従業員数の 内訳	正社員　　人
	(　年　月　日時点)		パート　　人
	(役員　　人)		
主たる業種（日本標準産業分類、中分類・小分類）：			
主要取り扱い商品名：			
事業戦略策定状況		策定済・策定予定（令和　年　月頃） ※どちらかに○を付けてください。	

## 2 経営状況表 ※直近2期分の実績を記入してください。

	令和　年度 (令和　年　月決算)	令和　年度 (令和　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) 事業計画

### 1 事業の目的及び内容（再掲）

- 事業目的及び事業内容を記載してください。

例：生産性の向上に向けた〇〇の導入  
衛生管理の向上に向けた××の改修  
国際衛生基準（△△）認証の取得

### 2 事業の現状、背景

※今回の取組に至った背景について記入してください。

- 現状と事業を計画することとなった背景を記載してください。

例：弊社では商品数〇〇点を製造しており、現在ラベル作業を△人体制で手作業により行っているますが、商品点数が多いことやこれ以上作業人数を増やす余裕がないことから、生産量を増加させるための製造工程上のボトルネックとなっています。

### 3 事業の課題

- 「2 事業の現状、背景」で記載いただいた内容のうち、事業の課題部分を再掲してください。

例：商品数〇〇点を製造するに当たり、ラベル作業を△人体制で手作業により行っているため

- ①商品点数が多いためシールの種類が多く、作業が煩雑になり貼り間違い等も発生する。
- ②ラベル作業にこれ以上作業人数を増やす余裕がなく、生産量を増加させることができない。

#### 4 課題解決の方法（本補助事業で取り組む内容）及び期待される効果

※課題解決のために本補助事業で取り組む内容を詳しく記入し、機器導入、施設整備、コンサルティング実施等の必要性や効果を説明してください。

※商品の開発・改良に要する経費を申請する場合は、①市場の現状、市場ニーズ、市場規模等、②競合他社の状況（機能、価格等の比較）、③市場の現状を踏まえた商品化戦略、④販売方針（想定顧客、販売戦略、販売方法、製造体制、商品化の概要等の要素もできるだけ具体的に記入してください。

- 上記の現場の課題を解決するために本事業で取り組む内容とその必要性・効果を詳しく記載してください。

例：上記の課題を解決するため、ラベル作業を自動化できる自動ラベラーを導入します。これにより、現状ラベル作業の時間短縮化及びラベル作業に従事していた〇人を〇〇の部署に回すことができ、1日当たり〇〇〇個の生産量増加が期待できます。

- ・ラベル作業の効率化：〇時間 → 〇時間 △〇時間の短縮  
〇人約 → 〇人約 △〇人約の減により
- ・生産量の増加：1日当たり〇〇個 → 1日あたり〇〇〇個  
1日当たり+〇〇〇個の生産量増加

#### 5 売上目標

目標数値（金額）			
令和6年度 月期 (実績)	令和7年度 月期	令和8年度 月期	令和9年度 月期

※会社全体の売上目標数値を記入して下さい。なお、商品の開発・改良に要する経費を申請する場合は、開発・改良を行う商品の売上目標数値を記入してください。複数商品がある場合は、必要に応じて書式を変更し、商品ごとに記載してください。

※輸出又はインバウンド対応に要する経費を申請する場合は、以下についても記入してください。

<うち輸出向け>

ターゲット国・目標数値		
令和6年度 月期 (実績)	令和7年度 月期	令和8年度 月期

<記載例>

アメリカ：〇〇万円  
マレーシア：〇〇万円  
UAE：〇〇万円  
その他：〇〇万円

※HACCPに関する国際衛生基準の認証取得、米国食品安全強化法（FSMA）への対応、ハラールやコーチャの認証取得を目指す場合、ターゲット国と目標数値を記入してください。

**<うちインバウンド向け>**

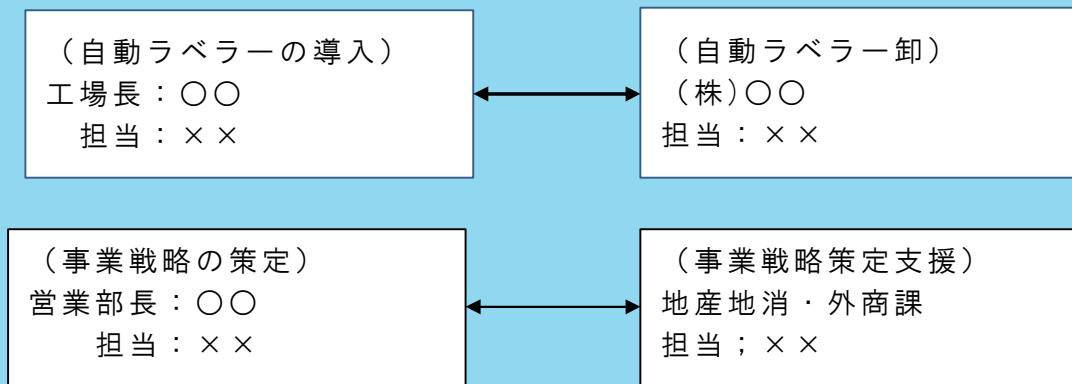
ターゲット国・目標数値（金額）			
令和6年度 月期 (実績)	令和7年度 月期	令和8年度 月期	令和9年度 月期

※ハラールやコーチャの認証取得を目指す場合、インバウンド向け商品の目標数値を記入してください。

**6 実施体制図及び役割分担**

※従業員及び外部関係者が、どのような役割を担うのかを実施体制図上で簡潔に示してください。また、支援機関等からの技術指導を受ける場合も記入してください。

例：



## 7 事業執行計画のスケジュール又は工程表

- 補助事業で実施する項目及び要件となっている事業戦略の策定に係る取組についても記載してください。

例：令和7年5月

- ・地産地消・外商課の事業戦略策定支援事業に申込
- 令和7年9月
- ・自動ラベラーの発注
- 令和7年12月
- ・自動ラベラー納品
- 令和7年12月
- ・相手方への支払
- ・事業戦略策定支援会議にて事業戦略の認定
- ・実績報告書の提出

## 8 省エネ効果や食品ロスの削減等のカーボンニュートラルに資する取組

※上記に繋がる取組について、現在実施しているものや今後実施しようとしているものがあればできるだけ具体的に記入して下さい。

例：弊社では令和8年1月製造分から商品の包装資材をプラスチック製のものから、紙製のものやバイオマスプラスチック素材のものに変更することで、カーボンニュートラルを図ることとしています。

(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。

### (3) 経費明細表

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	
		円	円		
費目は、役務費、機器整備費等 ごとに記載してください。					
<記載例>自動ラベラー×1台 ※発注予定先は、○○株式会社					
小計①（補助金交付申請額は 1,000円未満の端数切り捨て）					
小計②（補助金交付申請額は 1,000円未満の端数切り捨て）					
合 計 (小計① + ②)					

(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。

#### (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	資金の 調達先
自己資金	円	
補助金		
借入金		
その他		
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	資金の 調達先
自己資金	円	斜線
借入金		
その他		
合計額		斜線

(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

〈別記第1号様式の記載に当たっての留意点〉

- 1 「経費明細表」の「費目」とは、次のことをいいます。  
役務費、機器整備費、ソフトウェア費、工事請負費、謝金、委託費及び印刷製本費
- 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、消費税額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2号様式（第6条関係）

誓約書兼同意書

私は、高知県食品加工高度化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  
法人名  
(代表者 職・) 氏名 (自署)

第3号様式（第11条関係）

令和 年 月 日

いずれかの項目に該当する場合必ず提出してください。

- 高  
（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）事業の中止、または廃止しようとする場合  
（4）補助事業の完了予定年月日を延期する場合  
（5）補助対象事業区分間の配分の20パーセントを超える変更をする場合  
（6）補助事業の内容を大幅に変更する場合

令和 年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金  
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 年度高知県食品加工高度化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 年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金交付要綱第11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	差引き増減額
円	円	円

2 変更（中止）等の理由及びその内容

＜記入例＞

- ・当初、□◇〇株式会社より購入予定であった金属検出器（品番：△△-〇〇）について、◇◇◇株式会社の金属検出器が同性能を有し、かつ、より安価なため、そちらから購入することとしたことから、当初の補助金申請額から20%以上の減額となる。

(注) 1 別記第1号様式別紙を添えてください。

2 変更前の内容及び額を別記第1号様式別紙（3）経費明細表の上段に括弧書きしてください。

## 第4号様式（第12条関係）

## 取得財産等管理台帳（令和 年度）

補助金名：令和 年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金

事業者名：

区分 財産名	規格	数量	単価 (税抜)	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		

商品名や型番など、補助の対象となった機械設備が明確になるように記載してください。

機器等の導入後、検収、支払が完了した日付になります。

詳細に記載してください。  
(○○工場、□□工程エリア)

減価償却年数の確認先を記載してください。  
(○○税理士事務所に確認、□□税務署に確認)

- (注) 1 対象となる取得財産等は、取得金額が50万円以上のものとします。
- 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、単価が異なる場合に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査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5号様式（第13条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

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2月末日のいずれか  
早い日まで

申請者 住 所  
氏 名  
生年月日

令和 年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金  
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  
年度高知県食品加工高度化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 年度高知県食品加工高度化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 事業の成果

本補助事業で取り組んだことの成果、外商拡大の現状・今後の見通し、見えて  
きた新たな課題と対応策などについて、事業計画署に記載した内容や目標と照  
らし合わしながら、具体的に記載してください。なお、目標未達の場合は、そ  
の理由や対応状況を記載してください。

2 事業の実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3 添付書類

「最初の交付決定日」から  
「経費の支払日など、事業が実際に完了した日」

- (1) 事業報告書（別紙1）
- (2) 収支決算書（別紙2）
- (3) 取得財産等管理台帳の写し（別記第4号様式）
- (4) 補助事業により取得した財産について、取得前後の状況がわかる写真、図面等
- (5) 補助事業に係る納品書、請求書及び領収書等
- (6) (1) から (5) までに掲げる書類のほか、知事が必要と認める書類

第5号様式別紙1

事業報告書

補助事業者名 \_\_\_\_\_

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こと記入してください。  ・自動ラベラーの導入 ・○○改修工事 等		円 領収書等の金額を基に記載してください。	円 消費税仕入控除税額を差し引いた金額を記載してください。
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		
小計①（補助金交付申請額は1,000円未満の端数切り捨て）								
小計②（補助金交付申請額は1,000円未満の端数切り捨て）								
合計（小計①+②）								

この表は、補助申請時の「第1号様式別紙1事業計画書」の  
(3) 経費明細表を元に記載してください。  
交付申請時から変更がある場合は、適宜変更してください。

第5号様式別紙2

収支決算書

1 収入の部

区分	本年度決算額 円	本年度予算額 円	比較増減 円	備考
自己資金				(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。
補助金				補助金交付申請の金額を基に記載してください。
借入金				実績の金額を記載してください。
計				

2 支出の部

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

第6号様式（第20条関係）

令和 年 月 日

高知県知事 様

申請者 住 所  
氏 名

生年月日

令和 年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金  
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 年度高知県食品加工高度化支援事業費補助金について、同補助金交付要綱第20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。）

●補助事業の実施による成果を記載してください。

例：本事業で〇〇を導入したことにより、1日当たりの生産量の増加と作業時間の削減ができた。今後は生産量の増加により、大量注文に対応できるようになるため、首都圏での営業に力を入れ、大手スーパー等への営業強化を進める予定である。

2 事業の実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

事業実績報告書の事業の実施期間を転記してください。

3 目標数値の達成状況（事業実施年度、翌年度及び翌々年度）

目標数値（金額） (上段( )は、目標数値を記入してください)			
令和6年度実績	令和7年度	令和8年度	令和9年度
【実績】 円	【目標】 円	【目標】 円	【目標】 円
【実績】 円	【実績】 円	【実績】 円	

目標は、交付申請書第1号様式別紙「事業計画書」「(2)事業計画5売上目標」を転記してください。

(注)【目標】については、交付申請時に提出した別記第1号様式別紙1事業計画書(2)事業計画5売上目標の数字を記載してください。必要に応じて適宜、追記してください。