

高知県新事業創出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）第24条の規定に基づき、高知県新事業創出支援事業費補助金（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、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) 「企業等」とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条に規定する中小企業者、事業協同組合その他特別の法律の規定により設立された組合及びその連合会等、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）の規定に基づき設立された法人、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）の規定に基づき設立された社団法人、医療法（昭和23年法律第205号）の規定に基づき設立された法人並びに社会福祉法（昭和26年法律第45号）の規定に基づき設立された法人をいい、個人事業主（法人を設立せずに自ら事業を行っている個人をいう。）は含まない。
- (2) 「大学等」とは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条の大学及び高等専門学校をいう。
- (3) 「コンソーシアム」とは、それぞれの資源を持ち寄り、主体的な役割をもって、連携して補助事業を実施する企業等・大学等の集合体をいう。ただし、単なる受発注の関係にある者を除く。

(補助金交付の目的)

第3条 県では、企業等が行う新事業展開に向けた市場調査及び実現可能性調査等、新製品や新サービスの事業化のための実証実験及び製品開発等に係る取組を支援することで、県内における新事業の創出を図ることを目的として、次条に規定する補助対象事業に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助対象事業、補助事業者等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）、補助要件、補助対象期間、補助率及び補助限度額については、別表第1に定めるとおりとする。

- 2 補助対象経費については、別表第2に定めるとおりとする。
- 3 補助対象経費に補助率を乗じて得た補助金額に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。

(補助金の交付の申請)

第5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。

(補助金の交付の決定)

第6条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合において、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7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、その指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業者は、第5条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。

(補助金の交付の申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、第6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9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) 交付決定額の増額又は20パーセントを上回る減額変更を受けようとするとき。
- (2) 補助対象経費の経費区分ごとに配分された額を交付決定額の20パーセントを上回る減額をしようとするとき及び経費区分の相互間で20パーセントを上回る変更をしようとするとき。
- (3) 補助事業の実施期間を延長しようとするとき。
- (4) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、補助目的及び事業効率に支障がない事業計画の細部の変更は、この限りでない。
- (5) 補助事業の参加者を変更しようとするとき。

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5号様式による中止(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6号様式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。

(概算払)

第10条 補助事業者は補助金の概算払の請求をしようとするときは、別記第7号様式による請求書を知事に提出しなければならない。

(状況報告)

第11条 複数年度にまたがる事業を行う補助事業者は、当該年度の3月末時点の補助事業の遂行及び収支状況について、別記第8号様式による遂行状況報告書を翌年度の4月末日までに知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の規定によるほか、知事から要求があったときは、速やかに別記第8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、別表第 1 の事業区分のうち新事業チャレンジ支援については、補助事業を完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の翌日から起算して 30 日を経過した日又は補助事業の完了した日以降の最初の 2 月 20 日のいずれか早い日までに、別表第 1 の事業区分のうち実証等支援及び製品開発支援については、補助事業を完了した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の翌日から起算して 30 日を経過した日又は補助事業の完了した日以降の最初の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、別記第 9 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 7 条第 4 号ただし書の規定により交付の申請をした場合は、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 7 条第 4 号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 10 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。

(補助金額の確定)

第 13 条 知事は、前条第 1 項の規定による実績報告を受理した場合は、実績報告書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決定の内容（第 9 条第 1 項の規定による承認をした場合にあっては、その承認した内容）及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、補助金額の確定を行い、当該補助事業者に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額と確定を行った補助金額とが相違する場合は、別記第 11 号様式による確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(財産の管理等)

第 14 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加させた財産（補助事業において製造された装置等及び試作開発の成果を含む。以下「取得財産等」という。）のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものについては、別記第 12 号様式による取得財産等管理台帳を備え、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、その効率的な運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第 15 条 補助事業者は、取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のもの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 13 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。

- 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が収入が生じた場合は、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 16 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られた場合は、補助金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當な行為をした場合
- (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
- (5) 県外企業等（県内企業等が幹事者であるコンソーシアムの構成員である場合を除く。）について、補助事業終了後 2 年以内に県内に事業所（本社、支社又は研究拠点等）を設置できなかったとき。ただし、特別の事情がある場合で、知事がやむを得ないと認めるときを除く。

(補助金の返還)

第 17 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。

(事業成果の報告)

第 18 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、当該年度の 3 月末の状況を翌年度の 4 月末までに別記第 14 号様式の実施状況報告書により提出させるものとする。ただし、当該事業計画の遂行を取りやめた場合は、この限りでない。

- 2 知事は、必要に応じ、補助事業者に対し、事業の成果に関する報告を求め、必要な調査を行い、補助事業者に発表させることができる。
- 3 知事は、補助事業者に対して、補助事業に基づき取得した成果の利用について指示することができる。ただし、特許出願に係る成果の利用指示は、特許法（昭和 34 年法律第 121 号）第 64 条の規定に基づく出願公開後に行うものとする。

(収益納付)

第 19 条 知事は、前条の成果により、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 20 条 補助事業者は、補助金に係る経費についての収支に関する帳簿及び全ての証拠書
類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支状況を明らかにしなければなら
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又は補助事
業の中止若しくは廃止の承認を受けた日の属する年度の翌年度から起算して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なければならない。

(情報の開示)

第 21 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 22 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。

(県内発注)

第 23 条 補助事業者は、補助事業の実施において県が定める「公共調達による地消地産推
進戦略」に沿った県内発注に努めるものとする。

(委任)

第 24 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、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和11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14条から第21条までの規定は、同日
以降もなおその効力を有する。

附則

- 1 この要綱は、令和7年9月17日から施行する。

附則

- 1 この要綱は、令和8年4月14日から施行する。

別表第1（第4条、第12条関係）補助対象事業

事業区分	補助事業者	補助要件		補助対象期間	補助率	補助限度額	事業内容
		体制等に関する要件	売上計画に関する要件				
新事業チャレンジ支援	県内企業等			交付決定の日から当該交付決定の日が属する年度の2月20日まで	2分の1以内	上限50万円、下限10万円	自社の既存の事業とは異なる新たな事業展開（新製品・新サービスの開発、新市場・新分野への進出等）を目的として行う市場調査及び実現可能性調査等

<p>実証等支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・県内外企業等 ・県内企業等と、県外企業等又は県内外大学等の2者以上によるコンソーシアム 	<ul style="list-style-type: none"> ・コンソーシアムを構成する場合、コンソーシアムを構成する組織（以下、「コンソーシアム構成員」という。）の中から幹事者を決定すること。 ・補助事業者において、本県に事業所のない企業等（以下、「県外企業等」という。）が単独の場合又は県内企業等がコンソーシアムに含まれる場合であって県内企業等が幹事者でない場合、県外企業等は、補助事業終了後2年以内に高知県内に事業所（本社、支社、研究拠点等）を設置すること。 ・幹事者は、当該補助事業の取組を主体的かつ積極的に実施すること。 		<p>交付決定の日から1年以内</p>		<p>上限100万円、下限50万円</p>	<p>自社の既存の製品・サービスとは異なる新製品・新サービスの開発に向けた実証（試作品の作成を含む）</p>
<p>製品開発支援</p>	<p>(注)コンソーシアムの場合、コンソーシアム協定を締結すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・幹事者は、当該補助事業の実施に係る事務の一切を担うこと。 		<p>補助事業期間終了後5年以内に開発する製品・技術の年間売上高が「3,000万円以上」または「総売上高の5%以上」となる計画であること。</p>	<p>交付決定の日から2年以内</p>		<p>上限750万円、下限100万円</p>

別表第2（第4条関係）補助対象経費

【新事業チャレンジ支援】

補助 対象 経費	事業 費	謝金	当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家への謝礼に要する経費
		旅費	製品開発に直接従事する従業員が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家の旅費
		原材料費	当該補助事業の実施に直接必要な原材料及び消耗品の購入に要する経費 （注）補助事業期間内に使用したものに限る。
		外注費	発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 （注）外注先が機器、設備等を購入する費用は、補助対象外とする。 （注）補助対象経費合計額の2分の1を超えない額を上限とする。
		委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託するために必要な経費 （注）当該補助要綱に準じた内容で、委託契約を締結することを必要とする。 （注）補助対象経費合計額の2分の1を超えない額を上限とする。
		その他諸経費	会議費（会場借料、機材借料、茶菓代等開催経費一式）、借用費（物品、場所等のリース・レンタル料）、通訳料、展示会等出展料、印刷製本費、資料購入費、保険料、通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）、その他知事が特に必要と認めた経費 （注）当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるものに限る。

【実証等支援】

補助対象経費	機械装置費	<p>機械装置費</p> <p>当該補助事業に直接必要な機械装置、設備又は工具器具の購入（1年以上継続して使用でき、取得価格が50万円未満のものに限る。）、借用、試作、改良、据付け、保守又は修繕に要する経費 （注）他の事業でも利用できるパソコン、携帯電話、量産用機械等汎用性の高いもの又は生産設備に転用可能なものは対象外とする。</p>
	事業費	<p>謝金</p> <p>当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家への謝礼に要する経費</p>
		<p>旅費</p> <p>製品開発に直接従事する従業員が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家の旅費</p>
		<p>原材料費</p> <p>当該補助事業の実施に直接必要な原材料及び消耗品の購入に要する経費 （注）補助事業期間内に使用したのものに限る。</p>
		<p>外注費</p> <p>発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 （注）外注先が機器、設備等を購入する費用は、補助対象外とする。 （注）補助対象経費合計額の2分の1を超えない額を上限とする。</p>
		<p>特許等関連経費</p> <p>特許権の取得等に要する経費（出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等） （注）当該補助事業の内容と密接に関連し、かつ成果の事業化に必要となるものに限る。 （注）審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。</p>
		<p>委託費</p> <p>補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者等に委託するために必要な経費 （注）当該補助要綱に準じた内容で、委託契約を締結することを必要とする。 （注）補助対象経費合計額の2分の1を超えない額を上限とする。</p>
	<p>その他諸経費</p> <p>会議費（会場借料、機材借料、茶菓代等開催経費一式）、借用費（「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料）、通訳料、展示会等出展料、印刷製本費、資料購入費、保険料、通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等）、その他知事が特に必要と認めた経費 （注）当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるものに限る。</p>	

【製品開発支援】

補助対象経費	機械装置費	当該補助事業に直接必要な機械装置、設備又は工具器具の購入(1年以上継続して使用でき、取得価格が100万円未満のものに限る。)、借用、試作、改良、据付け、保守又は修繕に要する経費 (注) 他の事業でも利用できるパソコン、量産用機械等汎用性の高いもの又は生産設備に転用可能なものは対象外とする。	
	労務費	直接人件費 製品開発に直接従事する従業員(補助事業者と雇用関係が結ばれている者に限る)が当該補助事業に直接従事した時間に対する人件費 (注) 人件費の上限は、補助対象経費合計額の2分の1とする。	
	事業費	謝金	当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家への謝礼に要する経費
		旅費	製品開発に直接従事する従業員が当該補助事業に係る目的のために要した旅費及び当該補助事業に係る指導、助言等を受けるために招へいした専門家の旅費
		原材料費	当該補助事業の実施に直接必要な原材料及び消耗品の購入に要する経費 (注) 補助事業期間内に使用したものに限る。
	外注費	発注時に仕様が明確で、当該補助事業に直接必要となる加工、設計、分析、検査、調査等の外注に要する経費 (注) 外注先が機器、設備等を購入する費用は、補助対象外とする。 (注) 補助対象経費合計額の2分の1を超えない額を上限とする。	
	特許等関連経費	特許権の取得等に要する経費(出願料、弁理士の手続代行費用、外国特許出願のための翻訳料等) (注) 当該補助事業の内容と密接に関連し、かつ成果の事業化に必要となるものに限る。 (注) 審査請求料等特許庁に支払う経費又は維持にかかる経費は対象外とする。	
	委託費	補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託するために必要な経費 (注) 当該補助要綱に準じた内容で、委託契約を締結することを必要とする。 (注) 補助対象経費合計額の2分の1を超えない額を上限とする。	
	その他諸経費	会議費(会場借料、機材借料、茶菓代等開催経費一式)、借用費(「機械装置費」による借用費以外の物品、場所等のリース・レンタル料)、通訳料、展示会等出展料、印刷製本費、資料購入費、保険料、通信運搬費(郵便料、運送代、通信・電話料等)、光熱水費(電気、水道、ガス。専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合のみ計上可。)、その他知事が特に必要と認めた経費 (注) 当該補助事業に直接使用されたものと説明及び証明できるものに限る。	

別表第3（第6条、第7条、第16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条。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者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。）が暴力団員であるとき。
- 4 暴力団員がその事業活動を支配しているとき。
- 5 暴力団員等と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。

別記

第1号様式（第5条関係）

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）
法人名
代表者（役職及び氏名）
（生年月日： ）

※コンソーシアムの場合は、幹事者の情報を記載してください。

年度高知県新事業創出支援事業費補助金交付申請書

高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第5条の規定により、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 事業名 ※別紙「補助事業計画書」と一致させてください。
- 2 申請区分 ※該当するもの以外は削除してください。
新事業チャレンジ支援 ・ 実証等支援 ・ 製品開発支援
- 3 補助事業者名
- 4 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）
(2) 補助対象経費 円（税抜）
(3) 補助金交付申請額 円（税抜）
- 5 事業実施期間
年 月 日 ～ 年 月 日
- 6 添付書類※
 - (1) 補助事業計画書 ※該当するもの以外は削除してください。
新事業チャレンジ支援：別紙1
実証等支援：別紙2
製品開発支援：別紙3
 - (2) 会社パンフレット
 - (3) 定款又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
 - (4) 直近2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書等）
 - (5) 積算根拠資料（見積書等）
 - (6) 本社及び高知県内の営業所や事業所の都道府県税の納税証明書（写し可）及び本社及び高知

県内の営業所や事業所の消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）、又は令和6～8年度
高知県入札参加資格者名簿の写し

(7) 別記第2号様式の誓約書兼同意書（税外未収金債務、補助金申請に関するもの）

(8) (1) から (7) までに掲げる書類のほか、知事が必要と認める書類

※ コンソーシアムの場合、(2) から (4) 及び (6) から (7) は、コンソーシアム構成員全員分が必要。ただし、市町村及び大学等については不要。

※ (4) については、設立後2年未満の企業等は、事業計画書等の写しを提出すること。

※ (5) については、機械装置費、外注費及び委託料は必須。その他経費は可能な範囲で可。見積書は交付申請書提出日以降も有効であるものに限る。

※ (6) については、高知県内の営業所や事業所の都道府県税の納税証明書は、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）でも代用可。

※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、運転免許証の写し等

（注）マイナンバーカードは表面のコピーとしてください（裏面はマイナンバーの表示があるため提出不要）。

第1号様式の別紙1（新事業チャレンジ支援）

補助事業計画書

1 申請者

※採択された場合、申請者名は公表します。

①申請者名：				
②資本金(出資金)：		千円		
③設立日		： 年 月 日		
④従業員数：	人	従業員数の内訳	正社員	人
			パート	人
			(役員	人)
⑤主たる業種（日本標準産業分類 中分類）：				
⑥主要製造品名：				
※サービスも含まれます。				
⑦経営状況（直近2期分）		(単位：千円)		
	年度（ 年 月決算）	年度（ 年 月決算）		
売上高				
経常利益				
当期利益				
経営状況についての説明：				

※設立後2年未満の企業等は、⑦経営状況（直近2期分）の記入は不要です。

2 事業責任者

氏名（フリガナ）			
所属部署・役職			
Tel		E-mail	

3 事業の概要 ※事業名、概要は公表します。

(1) 事業名	
(2) 目指す新事業の概要	※目指す新事業の方向性等を踏まえた内容について、公表を前提として簡潔に400字程度でまとめてください。

4 事業の内容

※必要に応じて図や写真等を用いるなどして、分かりやすく記入してください。

(1) 目指す新事業の背景・目的	※新事業に取り組む必要性や目的のほか、解決したい課題や、応えたい顧客ニーズ等を具体的に記載してください。
(2) 補助事業において実施する取組内容	※補助事業で取り組む内容を具体的に記載してください。
(3) 目指す新事業の新規性	※自社の既存の事業とは異なる新たな事業展開（新製品・新サービスの開発、新市場・新分野への進出等）における、具体的な新規性（技術、ビジネスモデル、市場等）、また、ターゲットとする市場や競合との差別化等について、具体的に記載してください。

6 経費明細表

(単位：円)

経費区分	種別	A	B	B×補助率	積算基礎 (税込)
		補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金 交付申請額 (税抜)	
事業費	謝金				
	旅費				
	原材料費				
	外注費				
	委託費				
	その他諸経費				
合計					
(1,000円未満の端数切り捨て)					

※交付要綱別表第2に定める経費区分・種別に応じて記入してください。表の列数や幅・高さは必要に応じて変更してください。

※補助対象経費及び補助金交付申請額は税抜き額を記入してください。補助金交付要綱第7条第1項第4号ただし書の規定による交付の申請をする場合は、理由書(任意様式)を添えた上でB、B×補助率欄に税込み額を記入することができます。ただし、その場合でも、補助金交付要綱第11条第2項及び第3項の規定が除外されるものではありません。

※「積算基礎」は、「A補助事業に要する経費(税込)」について単価や数量等の経費の内訳を記入してください。

※最下段の(1,000円未満の端数切り捨て)欄には、補助金交付申請額(合計③)の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

7 資金調達の内訳

(単位：円)

区 分	事業に要する経費	資 金 調 達 先
自己資金 (税込)		(例) ○○会社
借入金 (税込)		(例) ○○銀行
補助金 (税抜)		(例) 高知県新事業創出支援事業費補助金
その他 (税込)		
合計額		

※「事業に要する経費」補助金(税抜)には経費明細表の補助金交付申請額(合計金額)の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

※補助金(税抜)表示は、税込み額を記入する場合は(税込)に変更してください。

補助事業計画書

1 申請組織の構成

※採択された場合、組織名は公表します。

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成組織名を記載してください。併せて、区分に「幹事者」あるいは「構成員」と記載してください。

区分	組織名 組織代表者名	所在地 ※郵便番号から記入 してください。	担当者 ※県からの連絡窓口となる方を記入 してください。
	〇〇会社 代表取締役〇〇 〇〇	〒	所属部署： 役職： 氏名： TEL： FAX： E-mail：
	〇〇大学 学長 〇〇〇〇		所属部署： 役職： 氏名： TEL： FAX： E-mail：

2 申請者

※コンソーシアムの場合は、幹事者の情報を記載してください。

(組織名：)

①資本金(出資金)： 千円			
②設立日： 年 月 日			
③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)
④主たる業種（日本標準産業分類 中分類）：			
⑤主要製造品名： ※サービスも含まれます。			
⑥経営状況（直近2期分）			(単位：千円)
	年度（ 年 月決算）	年度（ 年 月決算）	
売上高			
経常利益			
当期利益			
経営状況についての説明：			

※設立後2年未満の企業等は、⑥経営状況（直近2期分）の記入は不要です。

3 事業責任者

※申請者（コンソーシアムの場合は幹事者）に属し、当該事業を遂行する責任者。本事業の目的を達成するために必要な事項の調整や進行管理等を主体的に行う方です。

氏名（フリガナ）			
所属部署・役職			
Tel		E-mail	

4 事業の概要 ※事業名、概要は公表します。

(1) 事業名	
(2) 開発を目指す製品・サービスの概要	※公表を前提として簡潔に400字程度でまとめてください。

5 事業の内容

※必要に応じて図や写真等を用いるなどして、分かりやすく記入してください。

(1) 事業の背景・目的	※製品・サービスを開発する必要性や目的のほか、解決したい課題や、応えたい顧客ニーズ等を具体的に記載してください。
(2) 開発する製品・サービスに関する解決すべき課題	※製品・サービスの開発にあたって、課題となっている点を具体的に記載してください。

<p>(3) 補助事業において実施する取組内容</p>	<p>※(2)の課題を解決するために補助事業で実施する内容を具体的に記載してください。 ※「8 補助事業のスケジュール」に記載の項目ごとに、目的、研究方法(分析方法等)、評価項目、達成目標を分かりやすく記載してください。</p> <p>【目的】</p> <p>【方法(分析方法等)】</p> <p>【評価項目】</p> <p>【達成目標】</p>
<p>(4) 開発する製品・サービスの新規性</p>	<p>※自社の既存の製品・サービスとは異なる新製品・新サービスの開発における、具体的な新規性(技術、ビジネスモデル、市場等)、また、ターゲットとする市場や競合との差別化等について具体的に記載してください。</p>
<p>(5) 製品・サービスを開発することにより期待される効果</p>	<p>※製品・サービスを開発することにより期待される効果を具体的に記載してください。</p>

<p>(6) 高知県への貢献度（産業振興にどうつながるか等）</p>	<p>※本県における産業振興（若者等の雇用創出、所得向上、地域産業との連携、サプライチェーンへの貢献、地域ブランドの向上、地域課題の解決等）への波及効果について、具体的に記載してください。</p>
<p>(7) 補助事業実施後の事業化の見通し</p>	<p>※補助事業実施後の事業化に向けたスケジュール及び体制を具体的に記載してください。</p>

6 補助事業の参加者

※補助事業に参加する従業員・職員名等を記入してください。

番号	所属	氏名	担当業務	区分

7 実施体制図

※実施体制を、その関係性や本事業における役割がわかるように記載してください（図・表を用いて分かりやすくしてください）。

第1号様式の別紙3（製品開発支援）

補助事業計画書

1 申請組織の構成

※組織名は公表します。

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成組織名を記載してください。併せて、区分に「幹事者」あるいは「構成員」と記載してください。

区分	組織名 組織代表者名	所在地 ※郵便番号から記入 してください。	担当者 ※県からの連絡窓口となる方を記入してください。
	〇〇会社 代表取締役〇〇 〇〇	〒	所属部署： 役職： 氏名： TEL： FAX： E-mail：
	〇〇大学 学長 〇〇〇〇		所属部署： 役職： 氏名： TEL： FAX： E-mail：

2 申請者

※コンソーシアムの場合は、幹事者の情報を記載してください。

(組織名：)

①資本金(出資金)： 千円			
②設立日： 年 月 日			
③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)
④主たる業種（日本標準産業分類 中分類）：			
⑤主要製造品名： ※サービスも含まれます。			
⑥経営状況（直近2期分）		（単位：千円）	
	年度（ 年 月決算）	年度（ 年 月決算）	
売上高			
経常利益			
当期利益			
経営状況についての説明：			

※設立後2年未満の企業等は、⑥経営状況（直近2期分）の記入は不要です。

3 事業責任者

※申請者（コンソーシアムの場合は幹事者）に属し、当該事業を遂行する責任者。本事業の目的を達成するために必要な事項の調整や進行管理等を主体的に行う方です。

氏名（フリガナ）			
所属部署・役職			
Tel		E-mail	

4 事業の概要 ※事業名、概要は公表します。

(1) 事業名	
(2) 開発する製品・サービスの概要	※公表を前提として簡潔に400字程度でまとめてください。

5 事業の内容

※必要に応じて図や写真等を用いるなどして、分かりやすく記入してください。

(1) 開発の背景・目的	※製品・サービスを開発する必要性や目的について、具体的に記載してください。
(2) 開発する製品・サービスの市場性	※対象となる顧客、市場の現状及び動向、顧客ニーズ及びニーズがあると判断した根拠を記載してください。
(3) 現在までの開発状況	

<p>(4) 開発する製品・サービスの新規性</p>	<p>※開発する製品・サービス等が、革新的な技術を活用したものであり、対象とする市場や事業分野において、既存の製品・サービスを上回る価値を提供することができることについて、具体的に記載してください。</p>
<p>(5) 競合製品・サービス及び競合製品・サービスに対する優位性</p>	<p>※競合製品やサービスがあれば記載してください。また、競合製品やサービスと比べて優れている点（優位性）や差別化されている点等も説明してください。</p>
<p>(6) 補助事業実施により目指す目標</p>	<p>※補助事業実施により何を目指そうとするのかを具体的に記載してください。</p>
<p>(7) 開発する製品・サービスに関する解決すべき技術的課題</p>	<p>※製品・サービスの開発にあたって課題となっている点を具体的に記載してください。</p>

<p>(8) 補助事業において実施する取組内容</p>	<p>※(7)の技術的課題を解決するために補助事業で実施する内容を具体的に記載してください。 ※「8 補助事業のスケジュール」に記載の項目ごとに、目的、方法、評価項目、達成目標を分かりやすく記載してください。</p> <p>【目的】</p> <p>【方法】</p> <p>【評価項目】</p> <p>【達成目標】</p>
<p>(9) 製品・サービスを開発することにより期待される効果</p>	<p>※製品・サービスを開発することにより期待される効果を具体的に記載してください。</p>
<p>(10) 製品・サービスの販売方針等について</p>	<p>※想定される顧客、販売体制、販売方法、販売予定価格、売上見込、販売に向けた今後のスケジュール等を具体的に記載してください。</p>

(11) 補助事業実施後の事業化の見通し	※補助事業実施後の事業化に向けたスケジュール及び体制を具体的に記載してください。
(12) 高知県への貢献度（産業振興にどうつながるか等）	※本県における産業振興（若者等の雇用創出、所得向上、地域産業との連携、サプライチェーンへの貢献、地域ブランドの向上、地域課題の解決等）への波及効果について、具体的に記載してください。

6 補助事業の参加者

※補助事業に参加する従業員・職員名等を記入してください。

番号	所属	氏名	担当業務	区分

※区分欄には、労務費を計上する製品開発に直接従事する従業員の場合は「●」を入力してください。労務費を計上しない場合は、区分欄への記入は不要です。

<補助事業終了後の計数計画表>

	補助事業実施前	補助事業後1年目	補助事業後2年目	補助事業後3年目	補助事業後4年目	補助事業後5年目
企業の総売上高 (①)						
製造原価 (②)						
売上総利益 (③(①-②))	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
販売管理費 (④)						
営業利益 (⑤(③-④))	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
人件費 (⑥)						
減価償却費 (⑦)						
付加価値額 (⑧(⑤+⑥+⑦))	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
伸び率 (⑨)	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
従業員数 (⑩)						
内：高知県従業員数						
一人あたり付加価値額 (⑪(⑧/⑩))	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
伸び率 (⑫)	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
本補助事業により開発した製品の単価 (⑬)						
本補助事業により開発した製品の販売数(台数・個数等) (⑭)						
本補助事業により開発した製品の売上高 (⑮(⑬×⑭))	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	¥0
割合 (⑯(⑮/①))	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

■企業の総売上：補助事業終了後5年目までの企業の総売上(目標)を記載して下さい。

■本補助事業により開発した製品の売上高：補助事業終了後5年目までの開発した製品単独での売上高(目標)を記載してください。

(注)本事業に申請するためには以下の要件を満たす必要があります。

【製品開発支援】

補助事業期間終了後5年以内に開発する製品・技術の売上高が「3,000万円以上」または「総売上高の5%以上」となる計画であること

第2号様式の1（第5条関係）

税外未収金債務に関する誓約書兼同意書

私は、高知県新事業創出支援事業費補助金への提案及び交付申請に当たり、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。

<対象となる税外未収金債務>

- ・ 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

年 月 日

高知県知事 濱田 省司 様

所在地

組織名

代表者（役職・氏名）（自署）

※自署に代えて記名・押印も可

第2号様式の2（第5条関係）

補助金申請に関する誓約書兼同意書

私は、高知県新事業創出支援事業費補助金の申請に当たり、下記の内容について誓約します。

この誓約書の内容と事実が反することが判明した場合には、当該事実に関して高知県が行う一切の措置に対して異議の申立てを行いません。

また、高知県が、国、地方公共団体及びその他の団体等に対して、本補助金と同趣旨の補助金の申請状況等に関する情報提供を求めること及び本補助金への申請状況等に関する情報提供を行うことに同意します。

記

※誓約事項を確認し、チェックを入れてください。

申請内容に虚偽が判明した場合は、当該補助金の不交付の決定、又は交付の決定の取消し、補助金の返還及び加算金の支払いに応じます。また、納期限までに返還を行わなかった場合は、遅延金の支払いに応じます。	
国、県、市町村等の他の補助金等により補助対象となっているものはありません。	
補助対象となっている物品の調達や契約に際し、不正はありません。 取得財産や経理等関係書類については、要領に基づき適切に管理します。	
高知県から検査・報告・是正のための求めがあった場合には、これに応じます。	
申請者等（代表者のほか、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等）が暴力団（高知県暴力団排除条例（平成22年高知県条例第36号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）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。）に該当しないなど、要綱別表第2に掲げるいずれにも該当しておらず、かつ将来にわたっても該当しません。	
申請者等（代表者のほか、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等）は、自らまたは第三者を利用して次の各号のいずれの行為も行いません。 （ア）高知県に対する暴力的な要求行為 （イ）高知県に対する法的な責任を越えた不当な要求行為 （ウ）事業活動における、取引に関し、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為 （エ）風説を流布し、偽計または威力を用いて相手方の信用を毀損し、又は相手方の業務を妨害する行為	
この誓約書の内容について、高知県が高知県警察本部に照会することを承諾します。	
補助の要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金の交付を受けた事業者名等の情報を公表されることに同意します。	

年 月 日

高知県知事 濱田 省司 様

所在地

組織名

代表者（役職・氏名）（自署）

※自署に代えて記名・押印も可

年度高知県新事業創出支援事業費補助金交付決定通知書

様

年 月 日付で申請のありました上記補助金については、高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、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。

年 月 日

高知県知事

記

補助金交付決定額 金 _____ 円

補助対象期間 _____ 年 月 日 から _____ 年 月 日

事業者（コンソーシアムの場合はコンソーシアム構成員）

年 月 日

高知県知事 様

幹事者 住所（郵便番号及び本社所在地）
名称
代表者（役職及び氏名）

年度高知県新事業創出支援事業費補助金
計画変更承認申請書

年 月 日付け高知県指令 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、高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により申請します。

記

1 事業名

※補助金交付申請書と同じ事業名を記入してください。

2 事業者名

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成員名を記入してください。

3 変更の理由及び内容

※変更の理由及び内容は詳細に記入してください。

4 変更により見込まれる効果

5 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^{※1}（新旧対比表）及び参考資料^{※2}のとおり

※1【新事業チャレンジ支援】は別紙1、【実証等支援】は別紙2、【製品開発支援】は別紙3に記載してください。

※2参考資料として見積書等や変更後の補助事業計画書（第1号様式の別紙）を添付してください。

第4号様式の別紙1（新事業チャレンジ支援（新旧対比表））

（1）補助事業計画変更経費明細

<経費明細表>

（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	積算基礎 （A.税込）
		補助事業に 要する経費 （税込）	補助対象 経費 （税抜）	補助金交付 決定額 （税抜）	補助事業に 要する経費 （税込）	補助対象 経費 （税抜）	補助金交付 申請額 （税抜）	
事業費	謝金							
	旅費							
	原材料費							
	外注費							
	委託費							
	その他諸経費							
合計								
(1,000円未満の端数切り捨て)								

（注）1 交付要綱別表第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、見積書等必要な資料は別途添えてください。

3 補助対象経費、補助金交付決定額及び補助金交付申請額（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

(2) 事業全体に対する資金調達の内訳

(単位：円)

区 分	事業に要する経費	資 金 調 達 先
自 己 資 金 (税込)		
借 入 金 (税込)		
補 助 金 (税抜)		
そ の 他 (税込)		
合 計 額		

※補助金（税抜）の「事業に要する経費」には、変更後の補助金交付申請額（合計金額）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

※補助金（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

第4号様式の別紙2（実証等支援（新旧対比表））

（1）補助事業計画変更経費明細

＜経費明細表＞

※申請者の経費明細表を作成してください。

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに経費明細表を作成してください。

（組織名： _____ ） （単位：円）

経費区分	種別	変更前（交付決定額）			変更後			積算基礎 (A. 税込)
		A	B	B×補助率	A	B	B×補助率	
		補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金交付決定額 (税抜)	補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金交付申請額 (税抜)	
機械装置費	機械装置費							
小計①								
事業費	謝金							
	旅費							
	原材料費							
	外注費							
	特許等関連経費							
	委託費							
	その他諸経費							
小計②								
合計③(小計①+②)								
(1,000円未満の端数切り捨て)								

- (注) 1 交付要綱別表第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、見積書等必要な資料は別途添えてください。
 3 補助対象経費、補助金交付決定額及び補助金交付申請額（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

(2) 事業全体に対する資金調達の内訳

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに内訳を作成してください。

(組織名：) (単位：円)

区 分	事業に要する経費	資 金 調 達 先
自 己 資 金 (税込)		
借 入 金 (税込)		
補 助 金 (税抜)		
そ の 他 (税込)		
合 計 額		

※補助金（税抜）の「事業に要する経費」には、変更後の補助金交付申請額（合計金額）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

※補助金（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

第4号様式の別紙3（製品開発支援（新旧対比表））

(1) 補助事業計画変更経費明細

<経費明細表>

※申請者の経費明細表を作成してください。

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに経費明細表を作成してください。

(組織名：)

(単位：円)

経費 区分	種別	変更前（交付決定額）			変更後			積算基礎 (A. 税込)
		A	B	B×補助率	A	B	B×補助率	
		補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)	補助金交付 決定額 (税抜)	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)	補助金交付 申請額 (税抜)	
機械装置費	機械装置費							
小計①								
労務費	直接人件費							
小計②								
事業費	謝金							
	旅費							
	原材料費							
	外注費							
	特許等関連経費							
	委託費							
	その他諸経費							
小計③								
合計④(小計①+②+③)								
(1,000円未満の端数切り捨て)								

(注) 1 交付要綱別表第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、見積書等必要な資料は別途添えてください。

3 補助対象経費、補助金交付決定額及び補助金交付申請額（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

(2) 事業全体に対する資金調達の内訳

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに内訳を作成してください。

(組織名：) (単位：円)

区 分	事業に要する経費	資 金 調 達 先
自 己 資 金 (税込)		
借 入 金 (税込)		
補 助 金 (税抜)		
そ の 他 (税込)		
合 計 額		

※補助金（税抜）の「事業に要する経費」には、変更後の補助金交付申請額（合計金額）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

※補助金（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

年 月 日

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（役職及び氏名）
※コンソーシアムの場合は幹事者

年度高知県新事業創出支援事業費補助金に係る
補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け高知県指令 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、高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第9条第2項の
規定により申請します。

記

1 事業名

※補助金交付申請書と同じ事業名を記入してください。

2 事業者名

※コンソーシアムの場合はコンソーシアム構成員名を記入してください。

3 中止（廃止）の理由

※中止（廃止）の理由は詳細に記入してください。

4 中止の期間

年 月 日 ～ 年 月 日

年度高知県新事業創出支援事業費補助金
計画変更等承認（不承認）通知書

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、高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第9条第3項の規定により、これを承認（不承認）することとしましたので通知します。

年 月 日

高知県知事

記

既交付決定額（A）	金	円
変更交付決定額（B）	金	円
差額（B）－（A）	金	円

年 月 日

高知県知事 様

所在地
申請者 名 称
代表者

令和 年度高知県新事業創出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 第 号で補助金の（変更）交付の決定を受けました事業について、高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり請求します。

記

- | | | | |
|---|-----------|---|---|
| 1 | 交付（変更）決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 概算払受領済額 | 金 | 円 |
| 3 | 今回請求額 | 金 | 円 |
| 4 | 残額 | 金 | 円 |

- 5 添付書類
- ・執行見込額内訳書（別紙）
 - ・その他参考となる資料

- 6 振込先
- 金融機関名 :
預金種別及び口座番号 :
口座名義人 :

- 7 発行責任者 : 連絡先 ()
担 当 者 : 連絡先 ()

（注）代表者印を省略する場合、発行責任者及び担当者の氏名（フルネーム）、連絡先（電話番号）を記載してください。発行責任者及び担当者は同一人物でも可とします。

年 月 日

高知県知事 様

幹事者 住所（郵便番号及び本社所在地）
名称
代表者（役職及び氏名）

年度高知県新事業創出支援事業費補助金遂行状況報告書

年 月 日付け高知県指令 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、高知県新事業創出支援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 事業名

※補助金交付申請書と同じ事業名を記入してください。

2 事業者名

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成員名を記入してください。

3 補助事業の実施状況

※交付申請時のスケジュールに沿って具体的に記述してください。また、当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

※別紙を添えることも可とします。

4 事業化の見通し

※実施状況によって交付申請時の事業化の見通しに変更が生じている場合は、変更後の事業化の見通しについて具体的に記述してください。

5 経費の支出状況

別紙のとおり

※【実証等支援】は別紙1、【製品開発支援】は別紙2に記載してください。

(2) 支払予定

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに経費支出明細表を作成してください。

(組織名：)

(単位：円)

経費区分	種別	補助金 交付決定額	A	B	B×補助率	積算基礎 (A. 税込)
			補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金額 (税抜)	
機械装置費	機械装置費					
	小計①					
事業費	謝金					
	旅費					
	原材料費					
	外注費					
	特許等関連経費					
	委託費					
	その他諸経費					
	小計②					
合計③ (小計①+②)						
(1,000円未満の端数切り捨て)						

- (注) 1 交付要綱別表第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 「積算基礎」欄は、「補助事業に要する経費(税込)」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。
 3 補助対象経費及び補助金額における(税抜)表示は、税込み額を記入する場合は(税込)に変更してください。
 4 最下段の(1,000円未満の端数切り捨て)欄には、補助金額(合計③)の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

第8号様式の別紙2（製品開発支援）

経費支出明細表

（1）支払済

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに経費支出明細表を作成してください。

（組織名： _____ ） （単位：円）

経費区分	種別	補助金 交付決定額	A	B	B×補助率	積算基礎 (A. 税込)
			補助事業に要した経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金額 (税抜)	
機械装置費	機械装置費					
	小計①					
労務費	直接人件費					
	小計②					
事業費	謝金					
	旅費					
	原材料費					
	外注費					
	特許等関連経費					
	委託費					
	その他諸経費					
	小計③					
合計④（小計①+②+③）						
(1,000円未満の端数切り捨て)						

- (注) 1 交付要綱別表第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 「積算基礎」欄は「補助事業に要した経費（税込）」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。
 3 補助対象経費及び補助金額における（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。
 4 最下段の（1,000円未満の端数切り捨て）欄には、補助金額（合計④）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

(2) 支払予定

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに経費支出明細表を作成してください。

(組織名：)

(単位：円)

経費区分	種別	補助金 交付決定額	A	B	B×補助率	積算基礎 (A. 税込)
			補助事業に要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	補助金額 (税抜)	
機械装置費	機械装置費					
	小計①					
労務費	直接人件費					
	小計②					
事業費	謝金					
	旅費					
	原材料費					
	外注費					
	特許等関連経費					
	委託費					
	その他諸経費					
小計③						
合計④ (小計①+②+③)						
(1,000円未満の端数切り捨て)						

- (注) 1 交付要綱別表第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 「積算基礎」欄は、「補助事業に要する経費(税込)」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。
 3 補助対象経費及び補助金額における(税抜)表示は、税込み額を記入する場合は(税込)に変更してください。
 4 最下段の(1,000円未満の端数切り捨て)欄には、補助金額(合計④)の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

高知県知事 様

幹事者 住所（郵便番号及び本社所在地）
名称
代表者（役職及び氏名）

年度高知県新事業創出支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け高知県指令 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（廃止・中止）したので、高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第12条第1項の規定により、下記のとおり実績を報告します。

記

1 事業名

※補助金交付申請書と同じ事業名を記入してください。

2 事業者名

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成員名を記入してください。

3 補助金交付決定額等

- | | |
|----------------|-------|
| (1) 補助金交付決定額 | 円（税抜） |
| (2) 補助事業に要した経費 | 円（税込） |
| (3) 補助対象経費 | 円（税抜） |
| (4) 補助金額 | 円（税抜） |

4 補助事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

5 事業の実績報告

別紙のとおり

※【新事業チャレンジ支援】は別紙1、【実証等支援】は別紙2、【製品開発支援】は別紙3に記載してください。

6 添付書類

- (1) 交付要綱第15条に規定する取得財産等管理台帳（別記第12号様式）
※該当の財産がある場合のみ添付してください。
- (2) 高知県新事業創出支援事業費補助金実施要領第3号様式及び第4号様式の経費区分別明細書及びその添付書類
- (3) (2)の他、写真等実績報告書の参考となる書類
※該当する書類があれば添付してください。

第9号様式の別紙1（新事業チャレンジ支援）

1 補助事業費内訳

（1）経費支出明細

＜経費明細表＞

（単位：円）

経費 区分	種別	予算額（交付決定額又は変更交付決定額）			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）	補助対象 経費 （税抜）	補助金交付 決定額 （税抜）	補助事業に 要した経費 （税込）	補助対象 経費 （税抜）	補助金額 （税抜）
事業費	謝金						
	旅費						
	原材料費						
	外注費						
	委託費						
	その他諸経費						
	小計						
	合計						
	(1,000円未満の端数切り捨て)						

- （注） 1 交付要綱別表第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 補助対象経費、補助金交付決定額及び補助金額における（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。
 4 最下段の（1,000円未満の端数切り捨て）欄には、予算額の補助金交付決定額（合計③）及び実績額の補助金額（合計③）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

(2) 事業全体に対する資金調達の内訳

(単位：円)

区 分	事業に要した経費	資 金 調 達 先
自 己 資 金 (税込)		
借 入 金 (税込)		
補 助 金 (税抜)		
そ の 他 (税込)		
合 計 額		

※補助金（税抜）の「事業に要する経費」には、実績額の補助金額（合計金額）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

※補助金（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

2 補助事業の事業成果等

(1) 事業の成果

a) 事業概要

※実施した事業概要とその結果を図・表を用いる等して、具体的に記入してください。

b) 補助事業の実施によって明らかになった課題と課題解決に向けた取組について

※a)の内容を受けて、明らかになった課題と課題解決に向けて今後事業をどのように展開していくのか等を記入してください。

c) 事業化の見込み

※事業化につながっていればその状況を、事業化前であれば事業化に至るまでの計画や見込みを記入してください。

(2) 知的財産権の出願・取得状況 ※この事業によって得られた成果を記入してください。

種類	出願日	出願番号	出願人	審査請求日	登録番号	技術内容

- (注) 1 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権(著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。)等の種類を記入してください。
- 2 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国(PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。)を記入してください。
- 3 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先(名称、住所及び電話)及び条件(契約日、契約期間及び金額等)を具体的に記入してください。

3 補助事業のスケジュール(実績)

※交付申請時の補助事業のスケジュールと実績を対比してください。

※必要に応じて、行、列を追加・削除し、幅も変更してください。

		補助事業期間											
項目		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
当初計画	・・・の調査	→											
	・・・の検証					→							
実績	・・・の調査	→											
	・・・の検証					→							

(2) 事業全体に対する資金調達の内訳

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに内訳を作成してください。

(組織名：

)

(単位：円)

区 分	事業に要した経費	資 金 調 達 先
自 己 資 金 (税込)		
借 入 金 (税込)		
補 助 金 (税抜)		
そ の 他 (税込)		
合 計 額		

※補助金（税抜）の「事業に要する経費」には、実績額の補助金額（合計金額）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

※補助金（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

2 補助事業の事業成果等

(1) 事業の成果

a) 事業概要

※実施した事業概要とその結果を図・表を用いる等して、具体的に記入してください。

b) 補助事業の実施によって明らかになった課題と課題解決に向けた取組について

※a)の内容を受けて、明らかになった課題と課題解決に向けて今後事業をどのように展開していくのか等を記入してください。

c) 事業化の見込み

※事業化につながっていればその状況を、事業化前であれば事業化に至るまでの計画や見込みを記入してください。

(2) 知的財産権の出願・取得状況 ※この事業によって得られた成果を記入してください。

種類	出願日	出願番号	出願人	審査請求日	登録番号	技術内容

- (注) 1 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権(著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。)等の種類を記入してください。
- 2 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国(PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。)を記入してください。
- 3 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先(名称、住所及び電話)及び条件(契約日、契約期間及び金額等)を具体的に記入してください。

3 補助事業のスケジュール(実績)

※交付申請時の補助事業のスケジュールと実績を対比してください。

※必要に応じて、行、列を追加・削除し、幅も変更してください。

		補助事業期間											
項目		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
当初計画	・・・の試作	—————▶											
	・・・の検証				—————▶								
	・・・の検証							—————▶					
実績	・・・の試作	- - - - -▶											
	・・・の検証				- - - - -▶								
	・・・の検証							- - - - -▶					

(2) 事業全体に対する資金調達の内訳

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム全体とコンソーシアム構成員ごとに内訳を作成してください。

(組織名：

)

(単位：円)

区 分	事業に要した経費	資 金 調 達 先
自 己 資 金 (税込)		
借 入 金 (税込)		
補 助 金 (税抜)		
そ の 他 (税込)		
合 計 額		

※補助金（税抜）の「事業に要する経費」には、実績額の補助金額（合計金額）の1,000円未満の端数を切り捨てた金額を記入してください。

※補助金（税抜）表示は、税込み額を記入する場合は（税込）に変更してください。

2 補助事業の事業成果等

(1) 事業の成果

a) 事業概要

※実施した事業概要とその結果を図・表を用いる等して、具体的に記入してください。

b) 補助事業の実施によって明らかになった課題と課題解決に向けた取組について

※a)の内容を受けて、明らかになった課題と課題解決に向けて今後事業をどのように展開していくのか等を記入してください。

c) 事業化の見込み

※事業化につながっていればその状況を、事業化前であれば事業化に至るまでの計画や見込みを記入してください。

年 月 日

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（役職及び氏名）

年度高知県新事業創出支援事業費補助金に係る
消費税仕入控除税額等報告書

高知県新事業創出支援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 事業名

※補助金交付申請書と同じ事業名を記入してください。

2 補助金額

3 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）

4 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）

5 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10%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ではありません。

年度高知県新事業創出支援事業費補助金確定通知書

年 月 日付で報告のありました補助事業については、高知県新事業創出支援事業費補助金
交付要綱第13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。

年 月 日

高知県知事

記

1 事業名

2 事業者名

※コンソーシアムの場合は、コンソーシアム構成員名を記入してください。

3 確定内容

補助金交付決定額	円（税抜）
補助事業に要した経費	円（税込）
補助金確定額	円（税抜）
精算額	円（税抜）

第12号様式（第14条関係）

補助事業者名：

年度高知県新事業創出支援事業費補助金に係る取得財産等管理台帳

(取得財産等明細書)

財産種別	財産名	数量	単価	金額	取得年月日	保管場所	耐用年数 (処分制限期間)	備考
機械装置								
無体財産権（知的財産権等を他社から取得した場合）								
試作開発の成果（試作品等）※効用の増加を含む。								

- (注) 1 対象となる取得財産等は、交付要綱第14条に定める財産とします。
- 2 試作開発の成果（試作品等）を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入し、備考欄に無償譲渡、無償貸与、無償供与のいずれかとその日付を記入してください。
- 3 効用の増加とは、本事業の成果（試作品等）を製作するに当たり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した原材料費、機械装置費、外注加工費、委託費等の購入価格の合計（機械装置費だけではありません）が50万円（税込）以上となる場合のことです。
- 4 高知県新事業創出支援事業費補助金実施要領第9条第1項第1号に定める内容が確認できる写真を添付してください。

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（役職及び氏名）

年度高知県新事業創出支援事業費補助金に係る
財産処分承認申請書

年 月 日付け高知県指令 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財産を下記のとおり処分したいので、高知県新事業創出支援事業費補助金交付要綱第15条第1項の規定により、申請します。

記

1 事業名

※補助金交付申請書と同じ事業名を記入してください。

2 取得財産の品目及び取得年月日

品 目 :

取得年月日 : 年 月 日

3 取得価格及び時価

取得価格 円（税抜）

※補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記入してください。

時 価 円（税抜）

※残存簿価相当額（又は収益額、鑑定額）を記入してください。

4 処分の方法

5 処分の理由

高知県知事 様

住所（郵便番号及び本社所在地）

名称

代表者（役職及び氏名）

※コンソーシアムの場合、幹事者が作成して提出してください。

年度高知県新事業創出支援事業費補助金に係る実施状況報告書

事業計画名（ ）

当該補助事業に関し、年度の事業化状況について、高知県新事業創出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 現在の取組状況

項目	補助金交付申請時	現在												
資本金	万円	万円												
従業員	人	人												
<内訳>	<table border="0"> <tr> <td>正社員</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>パート</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(役員</td> <td>人)</td> </tr> </table>	正社員	人	パート	人	(役員	人)	<table border="0"> <tr> <td>正社員</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>パート</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(役員</td> <td>人)</td> </tr> </table>	正社員	人	パート	人	(役員	人)
正社員	人													
パート	人													
(役員	人)													
正社員	人													
パート	人													
(役員	人)													
売上高	万円	万円												
うち、補助事業に係る売上高	万円	万円												

2 知的財産権等の取得状況等報告（該当がある場合記入）

(1) 件数

※交付決定から報告対象年度終了時点までに出願中・取得済みの全件数を記入

① 出願中 件

② 取得済み 件

(2) 内容 ※(1)の件数ごとに記入してください。必要に応じて行を追加してください。

種類	出願日	出願番号	出願人	審査請求日	登録番号	技術内容

- (注) 1 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権（著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権Pとする。）等の種類を記入してください。
- 2 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国（PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。）を記入してください。
- 3 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先（名称、住所及び電話）及び条件（契約日、契約期間及び金額等）を具体的に記入してください。

3 取得財産の管理状況

※第12号様式取得財産等管理台帳（実績報告後に保管場所等の変化があれば更新したもの）を添付してください。
別添取得財産管理台帳のとおり（該当がなければ、該当なしと記入してください。）

4 実施状況報告

補助事業の実施成果の事業化（有 ・ 無）

① 継続の状況

※「無」を選択した事業者は、研究の進捗状況を事業化の見通しを含めて記入してください。

※「有」を選択した事業者は、事業化の状況を記入した上で、事業化したことが分かる資料を提出してください。
事業化後に継続している研究があれば、その内容も記入してください。

② 事業化の状況

※「有」を選択した事業者は、以下のいずれかにを付してください。

- 第1段階： 製品の販売活動に関する宣伝等を行っている
- 第2段階： 注文（契約）が取れている
- 第3段階： 製品が1つ以上販売されている
- 第4段階： 継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない
- 第5段階： 継続的に販売実績があり利益が上がっている

③ 収益状況の確認（上記で第3、4、5段階を選択した場合、別紙の収益状況確認票を提出してください）

第14号様式の別紙

<収益状況確認票>

補助事業に要した経費 (A)	補助金確定額 (B)	補助事業に係る本年度売上額 (C)	補助事業に係る本年度収益額 (D)	控除額 (E)	本年度までの補助事業に係る支出額 (F)	基準納付額 (G)	前年度までの補助事業に係る高知県への累積納付額 (H)	本年度納付額 (I)

(B) 補助金確定額：本事業にて交付を受けた補助金額を記入してください。

(D) 補助対象事業に係る本年度収益額：

補助事業の実施の結果の事業化、知的財産権の譲渡又は実施権の設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への供与による本年度の総収入額（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。）から総収入を得るため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。

(E) 控除額：(A)の内、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。

(F) 本年度までの補助事業に係る支出額：

本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。（補助事業終了後に発生した経費を含む。）

(G) 基準納付額： $(D) - (E) \times (B) \div (F)$

(H) 前年度までの補助事業に係る高知県への累積納付額：

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。

(I) 本年度納付額

(G)+(H)が(B)を超えない場合は(G)の金額を記入してください。(G)+(H)が(B)を超える場合は、(B)-(H)の残額を記入してください。

次に掲げる事項に該当する場合は、次の表に従って記入し、「補助事業に係る本年度収益額」を算出してください。

- ・補助事業の成果に基づく試作品又は製品の販売又は譲渡があった場合
- ・補助事業の成果に基づき取得した特許権、実用新案権若しくは意匠権の譲渡又は実施権の設定があった場合

製品の名称 (※1)	販売金額 (※2)	1個当たり原価 (※3)	販売数量 (※4)	販売原価 (※5)	補助事業に係る本年度収益額(※6)

(※1) 知的財産権の譲渡又は実施権の設定及び成果の他への供与を含みます。

(※2) 試作品等の販売による年間の売上額

(※3) 次頁「原価計算書」により算出

(※4) 製品の年間の販売数量

(※5) 次頁「原価計算書」の「総原価」額

(※6) 「販売金額」－「販売原価」で算出

(注) 上記を証明するために、製品の種類ごとにその原価を、次頁に示す「当該事業の原価算出表」を作成して算出するとともに、当該期の損益計算書を添えてください。

<当該事業の原価算出表>

(単位：円)

項 目	当該事業の原価	原価総額	当該事業の原価算出根拠
A 原材料費 ①期首棚卸高 ②当期仕入高 ③期末棚卸高			
④当期原材料費 (①+②-③) 計			
B 外注費			
C 労務費 ①基本給 ②諸手当、福利厚生費			
③当期労務費 (①+②) 計			
D 工場経費 ①電力費 ②燃料費 ③修繕費 ④消耗品費 ⑤保険料 ⑥減価償却費 ⑦その他の経費			
⑧工場経費 (①~⑦) 計			
E 当期製造費用 (A + B + C + D)			
F 期首仕掛品棚卸高			
G 期末仕掛品棚卸高			
H 当期製品製造原価 ((E + F) - G)			
I 販売費及び一般管理費			
J 総原価 (H + I)			
K 総製造数量		/	
L 一個当たり原価 (J ÷ K)			

(注) 原価算出根拠は具体的に記入してください。