

別記  
第1号様式（第6条関係）

年 月 日

高知県知事 様

住所  
氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）  
生年月日

高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付申請書

高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第6条の規定により、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金の交付を関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額

金	円
---	---

2 企業指定の内容

指定日	年 月 日	指定番号	第 号
-----	-------	------	-----

3 事業期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
----------------------

4 補助事業実施計画書（別紙）

5 事業計画書（別添）

6 直近2期分の決算書等（貸借対照表、損益計算書等、その他最近における事業実績、財産及び損益の状況等が分かる書類）

別紙

補助事業実施計画書

- 1 補助事業名 高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金
- 2 補助の目的 高知県の中山間地域に本店を置き、県内企業となった誘致企業の経営基盤の強化と事業拡大を支援することで、本県産業の発展及び中山間地域の振興に資する。
- 3 補助要件 今後2年以内における県の他の補助金の補助要件の達成と、経営基盤の確立等について記載した事業計画書の提出
- 4 事業期間 年 月 日 から 年 月 日まで
- 5 業種及び業務内容
  - (1)業種（日本標準産業分類によります。）
  
  - (2)業務内容（複数ある場合は、3種類を抜粋してください。）
- 6 事業所の名称
- 7 事業所の所在地及び事業所規模/面積

8 従業員充足計画

(単位：人)

時 期	事業所 合 計	内 訳			
		県内新規雇用者 (注1)			その他 (注2)
		計 (①~②)	①一般被保険者 (期間の定めなし)	②一般被保険者 (20時間以上)	
補助事業開始時点 ( . . )					
年 月末時点					
年 月末時点					
年 月末時点					
補助事業完了日時点 ( . . )					

注1 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定に基づく被保険者として同法第9条の規定に基づく確認を受ける者のうち、県内に住所を有し、継続して6月以上雇用される県内新規雇用者の人数を記入してください。

注2 上記以外の雇用者の人数を記入してください。  
(週の所定労働時間が20時間未満の従業員、本社等から転勤、出向、転籍等で派遣される従業員等)

9 事業内容等（補助対象期間の総計）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借		a)	
通信費用			b)	
設備費用	償却資産の賃借		c)	
人材の募集・研修	人材募集		d)	
	人材研修		e)	
人件費	従業員の人件費		f)	
その他			g)	
合計				

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・ 賃借1/2		
通信費用	b)	・ 1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・ 賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の募集・研修	d)	・ 定額		
	e)			
人件費	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)		
	一般被保険者 (週所定20時間以上)			
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（第1期概算）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借		a)	
通信費用			b)	
設備費用	償却資産の賃借		c)	
人材の募集・研修	人材募集		d)	
	人材研修		e)	
人件費	従業員の人件費		f)	
その他			g)	
合計				

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含まない

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・ 賃借1/2		
通信費用	b)	・ 1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・ 賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の募集・研修	d) e)	・ 定額		
人件費	f)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)		
		一般被保険者 (期間の定めなし) 一般被保険者 (週所定20時間以上)		
その他	g)			
小計 (1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（第2期概算）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借		a)	
通信費用			b)	
設備費用	償却資産の賃借		c)	
人材の 募集・研修	人材募集		d)	
	人材研修		e)	
人件費	従業員の人件費		f)	
その他			g)	
合計				

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含まない

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の 募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)		
	一般被保険者 (週所定20時間以上)			
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（第3期概算）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借		a)	
通信費用			b)	
設備費用	償却資産の賃借		c)	
人材の 募集・研修	人材募集		d)	
	人材研修		e)	
人件費	従業員の人件費		f)	
その他			g)	
合計				

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の 募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	f)	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)	
		一般被保険者 (週所定20時間以上)		
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（実績報告）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借		a)	
通信費用			b)	
設備費用	償却資産の賃借		c)	
人材の募集・研修	人材募集		d)	
	人材研修		e)	
人件費	従業員の人件費		f)	
その他			g)	
合計				

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含まない

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	f)	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)	
		一般被保険者 (週所定20時間以上)		
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

10 企業出資関係調書

	指定企業（補助対象企業）	指定企業（補助対象企業）と出資関係にある企業
企業名		
所在地		
代表者名		
資本金（百万円）		
主たる株主 〇〇 △%		
設立年月		
業務内容		
売上高（百万円）		
従業員数		

11 補助対象事業収支予算書

支 出		収 入	
項 目	金額（千円）	項 目	金額（千円）
建 物		補 助 金	
通 信 費 用		自 己 資 金	
設 備 費 用		借 入 金	
人材募集・ 育成費用		そ の 他	
人 件 費			
そ の 他			
合 計		合 計	

事業者名  
住 所  
代表者名

1 現在、交付決定を受けている県の他の補助金

①補助金名	
②交付決定	年 月 日付け高知県指令 第 号
③補助要件	
④本補助金を活用して 目指す事業目標 ※具体的に記述	

2-1 現状分析(1) 業務面(事業内容)の現状と課題(問題点)

事業内容	
課題(問題点)と要因	

2-2 現状分析(2) 財務面(経営状況)の現状と課題(問題点)

経営状況	
課題(問題点)と要因	

2-3 現状分析(3) 事業所の運営状況(内部体制・マネジメント)の現状と課題(問題点)

運営状況	
課題(問題点)と要因	

3-1 改善計画(1) 業務面(事業内容)の課題等を踏まえた今後の事業改善計画

業務面(事業内容)における事業改善計画の具体的内容	

3-2 改善計画(2) 財務面(経営状況)の課題等を踏まえた今後の事業改善計画

財務面(経営状況)における事業改善計画の具体的内容	

3-3 改善計画(3) 事業所の運営状況(内部体制・マネジメント)の課題等を踏まえた今後の事業改善計画

運営面(内部体制・マネジメント)における事業改善計画の具体的内容	

4 業績推移と今後の計画

(単位:千円)

	前期実績(年間実績)	計画1期目	計画2期目
	R 年 期	R 年 期	R 年 期
	R 年月 ~ R 年月	R 年月 ~ R 年月	R 年月 ~ R 年月
売上高			
売上原価			
売上高総利益			
販売管理費			
人件費			
営業利益			
営業外収益			
営業外費用			
経常利益			
特別損益			
法人税等			
当期純利益			
借入金残高(長期・短期)			
普通預金残高			

5 今後2年間における雇用拡大計画(R8.4~R10.3)

年度	R7年度	R8年度				R9年度	
	R8.3末	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	前期	後期
		R8.4~R8.6	R8.7~R8.9	R8.10~R8.12	R9.1~R9.3	R9.4~R9.9	R9.10~R10.3
正社員	人	人	人	人	人	人	
週20h以上	人	人	人	人	人	人	
合計	人	人	人	人	人	人	
増減		0	0	0	0	0	

第2号様式（第7条関係）

高知県指令 第 号

補助金交付決定通知書

（補助対象事業者名） 様

年 月 日付けで申請がありました、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金につきましては、金 円を交付することに決定しましたので通知します。

なお、補助事業の実施に当たっては、高知県補助金等交付規則第4条第1項ただし書各号に掲げる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りません。

また、別記のいずれかの事項に該当すると認めたときは、この交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。また、この交付決定が取り消された場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて加算金等を加えた当該補助金の返還を命ずることがあります。

年 月 日

高知県知事

（参考）指定の年月日及び番号

年 月 日 第 号

(別記)

- 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（規則第15条第1項第1号、促進要綱第7条第2項）。
- 2 補助事業の目的を達成し得なかったとき（規則第15条第1項第3号）。
- 3 補助金を他の用途へ使用したとき（規則第15条第1項第4号）。
- 4 正当な理由がなく、補助事業の遂行状況についての報告及び調査を拒み、補助事業の内容確認ができないとき（規則第15条第1項第5号）。
- 5 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供したとき（規則第15条第1項第6号）。
- 6 補助事業に関し、補助金の交付の決定の内容及び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（規則第15条第1項第7号）。
- 7 指定企業の要件を欠くに至ったとき（促進要綱第10条第2項）。

(注) 上記における「規則」とは、高知県補助金等交付規則（昭和43年高知県規則第7号）であり、「促進要綱」とは、高知県企業立地促進要綱です。

第3号様式（第9条関係）

年 月 日

高知県知事 様

住所  
氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）

高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金変更交付申請書

年 月 日付け高知県指令 第 号で交付の決定がありました、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金に係る補助事業を変更したいので、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額

金	円
---	---

既交付決定額	円	差引き	円
--------	---	-----	---

2 企業指定の内容

指定日	年 月 日	指定番号	第 号
-----	-------	------	-----

3 事業期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
------------------------

4 補助事業変更実施計画書（別紙）

別紙

補助事業変更実施計画書

- 1 補助事業名 高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金
- 2 補助の目的 高知県の中山間地域に本店を置き、県内企業となった誘致企業の経営基盤の強化と事業拡大を支援することで、本県産業の発展及び中山間地域の振興に資する。
- 3 補助要件 今後2年以内における県の他の補助金の補助要件の達成と、経営基盤の確立等について記載した事業計画書の提出
- 4 事業期間 年 月 日 から 年 月 日まで
- 5 業種及び業務内容
  - (1)業種（日本標準産業分類によります。）
  
  
  - (2)業務内容（複数ある場合は、3種類を抜粋してください。）
- 6 事業所の名称
  
  
- 7 事業所の所在地及び事業所規模/面積

8 従業員充足計画

(単位：人)

時 期		事業所 合 計	内 訳			
			県内新規雇用者（注1）			その他 （注2）
			計 （①～②）	①一般被保険者 （期間の定めなし）	②一般被保険者 （20時間以上）	
補助事業開始時点 （ . . . ）	変更前					
	変更後					
年 月 末時点	変更前					
	変更後					
年 月 末時点	変更前					
	変更後					
年 月 末時点	変更前					
	変更後					
補助事業完了日時点 （ . . . ）	変更前					
	変更後					

注1 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定に基づく被保険者として同法第9条の規定に基づく確認を受ける者のうち、県内に住所を有し、継続して6月以上雇用される県内新規雇用者の人数を記入してください。

注2 上記以外の雇用者の人数を記入してください。  
（週の所定労働時間が20時間未満の従業員、本社等から転勤、出向、転籍等で派遣される従業員等）

9 事業内容等（補助対象期間の総計）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借	[ ]	[ ] a)	[ ]
通信費用		[ ]	[ ] b)	[ ]
設備費用	償却資産の賃借	[ ]	[ ] c)	[ ]
人材の 募集・研修	人材募集	[ ]	[ ] d)	[ ]
	人材研修	[ ]	[ ] e)	[ ]
人件費	従業員の人件費	[ ]	[ ] f)	[ ]
その他		[ ]	[ ] g)	[ ]
合計		[ ]	[ ]	[ ]

(注) 下段に変更後の、上段 [ ] 内に変更前の金額をそれぞれ記入してください。

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の 募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)		
	一般被保険者 (週所定20時間以上)			
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（第1期概算）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借	[ ]	[ ] a)	[ ]
通信費用		[ ]	[ ] b)	[ ]
設備費用	償却資産の賃借	[ ]	[ ] c)	[ ]
人材の 募集・研修	人材募集	[ ]	[ ] d)	[ ]
	人材研修	[ ]	[ ] e)	[ ]
人件費	従業員の人件費	[ ]	[ ] f)	[ ]
その他		[ ]	[ ] g)	[ ]
合計		[ ]	[ ]	[ ]

(注) 下段に変更後の、上段 [ ] 内に変更前の金額をそれぞれ記入してください。

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の 募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	f)	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)	
		一般被保険者 (週所定20時間以上)		
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（第2期概算）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借	[ ]	[ ] a)	[ ]
通信費用		[ ]	[ ] b)	[ ]
設備費用	償却資産の賃借	[ ]	[ ] c)	[ ]
人材の 募集・研修	人材募集	[ ]	[ ] d)	[ ]
	人材研修	[ ]	[ ] e)	[ ]
人件費	従業員の人件費	[ ]	[ ] f)	[ ]
その他		[ ]	[ ] g)	[ ]
合計		[ ]	[ ]	[ ]

(注) 下段に変更後の、上段 [ ] 内に変更前の金額をそれぞれ記入してください。

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の 募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	f)	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)	
		一般被保険者 (週所定20時間以上)		
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（第3期概算）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借	[ ]	[ ] a)	[ ]
通信費用		[ ]	[ ] b)	[ ]
設備費用	償却資産の賃借	[ ]	[ ] c)	[ ]
人材の 募集・研修	人材募集	[ ]	[ ] d)	[ ]
	人材研修	[ ]	[ ] e)	[ ]
人件費	従業員の人件費	[ ]	[ ] f)	[ ]
その他		[ ]	[ ] g)	[ ]
合計		[ ]	[ ]	[ ]

(注) 下段に変更後の、上段 [ ] 内に変更前の金額をそれぞれ記入してください。

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の 募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	f)	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)	
		一般被保険者 (週所定20時間以上)		
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

9 事業内容等（実績報告）

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借	[ ]	[ ] a)	[ ]
通信費用		[ ]	[ ] b)	[ ]
設備費用	償却資産の賃借	[ ]	[ ] c)	[ ]
人材の 募集・研修	人材募集	[ ]	[ ] d)	[ ]
	人材研修	[ ]	[ ] e)	[ ]
人件費	従業員の人件費	[ ]	[ ] f)	[ ]
その他		[ ]	[ ] g)	[ ]
合計		[ ]	[ ]	[ ]

(注) 下段に変更後の、上段 [ ] 内に変更前の金額をそれぞれ記入してください。

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・賃借1/2		
通信費用	b)	・1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の 募集・研修	d) e)	・定額		
人件費	f)	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)	
		一般被保険者 (週所定20時間以上)		
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計

10 企業出資関係調書

	指定企業		指定企業（補助対象企業）と出資関係にある企業		
企業名					
所在地					
代表者名					
資本金（百万円）					
主たる株主 〇〇 △%					
設立年月					
業務内容					
売上高（百万円）					
従業員数					

11 補助対象事業収支予算書

項目	支 出		項目	収 入	
	金額（千円）			金額（千円）	
	変更後	変更前		変更後	変更前
建 物			補 助 金		
通 信 費 用			自 己 資 金		
設 備 費 用			借 入 金		
人 材 募 集 ・ 育 成 費 用			そ の 他		
人 件 費					
そ の 他					
合 計	0	0	合 計	0	0

補助金変更交付決定通知書

（補助対象事業者名） 様

年 月 日付で変更交付の申請がありました高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金につきましては、下記のとおり変更交付を決定しましたので、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第9条第2項の規定により通知します。

なお、補助事業の実施に当たっては、高知県補助金等交付規則第4条第1項ただし書各号に掲げる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りません。

また、別記のいずれかの事項に該当すると認めたときは、この交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。また、この交付決定が取り消された場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて加算金等を加えた当該補助金の返還を命ずることがあります。

年 月 日

高知県知事

記

変更前交付決定額	A	円
変更後交付決定額	B	円
差 額	B - A	円

（参考）指定の年月日及び番号

年 月 日 第 号

(別記)

- 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(規則第 15 条第 1 項第 1 号、促進要綱第 10 条第 2 項)。
- 2 補助事業の目的を達成し得なかったとき (規則第 15 条第 1 項第 3 号)。
- 3 補助金を他の用途へ使用したとき (規則第 15 条第 1 項第 4 号)。
- 4 正当な理由がなく、補助事業の遂行状況についての報告及び調査を拒み、補助事業の内容確認ができないとき (規則第 15 条第 1 項第 5 号)。
- 5 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供したとき (規則第 15 条第 1 項第 6 号)。
- 6 補助事業に関し、補助金の交付の決定の内容及び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 (規則第 15 条第 1 項第 7 号)。
- 7 指定企業の要件を欠くに至ったとき (促進要綱第 10 条第 2 項)。

(注) 上記における「規則」とは、高知県補助金等交付規則 (昭和 43 年高知県規則第 7 号) であり、「促進要綱」とは、高知県企業立地促進要綱です。

年 月 日

補助事業中止等承認申請書

高知県知事 様

住所

氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）

年 月 日付け高知県指令 第 号で交付の決定がありました高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金につきまして、下記のとおり（中止・廃止）したいので、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により申請します。

記

- 1 補助事業者の名称
- 2 指定事業所等の名称及び所在地
- 3 指定の年月日及び番号  
年 月 日 第 号

4 中止等内容

中止等事項	中止等予定年月日	中止等理由

第6号様式（第11条関係）

概算払請求書

金 円

上記高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金（決定通知番号 高知県指令 第 号）を概算払されますよう、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第11条第2項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

補助金交付決定額 円

既 交 付 額 円

今 回 請 求 額 円

年 月 日

高知県知事 様

住所

氏名

※銀行振込先

銀行名	支店名	預金種別	口座番号	口座名義人
		普・当		

別紙

補 助 事 業 実 績 調 書

- 1 補助事業名 高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金
- 2 補助の目的 高知県の中山間地域に本店を置き、県内企業となった誘致企業の経営基盤の強化と事業拡大を支援することで、本県産業の発展及び中山間地域の振興に資する。
- 3 補助要件 今後2年以内における県の他の補助金の補助要件の達成と、経営基盤の確立等について記載した事業計画書の提出
- 4 事業期間 年 月 日 から 年 月 日まで
- 5 実績報告事業期間 年 月 日 から 年 月 日まで

※実績報告書に添える場合は、記入不要です。

6 業種及び業務内容

(1)業種 (日本標準産業分類によります。)

(2)業務内容 (複数ある場合は、3種類を抜粋してください。)

7 事業所の名称

8 事業所の所在地及び事業所規模/面積

9 補助事業開始時点及び各基準日時点における雇用状況

(単位：人)

時 期	事業所 合 計	内 訳			
		県内新規雇用者（注1）			その他 （注2）
		計 （①～②）	①一般被保険者 （期間の定めなし）	②一般被保険者 （20時間以上）	
補助事業開始時点 （ . . ）					
年 月 末時点					
年 月 末時点					
年 月 末時点					
補助事業完了日時点 （ . . ）					

注1 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定に基づく被保険者として同法第9条の規定に基づく確認を受ける者のうち、県内に住所を有し、継続して6月以上雇用される県内新規雇用者の人数を記入してください。

注2 上記以外の雇用者の人数を記入してください。  
（週の所定労働時間が20時間未満の従業員、本社等から転勤、出向、転籍等で派遣される従業員等）

10 事業内容等

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借		a)	
通信費用			b)	
設備費用	償却資産の賃借		c)	
人材の募集・研修	人材募集		d)	
	人材研修		e)	
人件費	従業員の人件費		f)	
その他			g)	
合計				

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含めない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・ 賃借1/2		
通信費用	b)	・ 1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・ 賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の募集・研修	d) e)	・ 定額		
人件費	f) 一般被保険者 (期間の定めなし) 一般被保険者 (週所定20時間以上)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)		
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

11 事業内容等（事業区分：人件費の内訳）※兼雇用者名簿

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(単位：円)

番号	氏名	生年月日 (和暦記載)	住所	雇用形態	雇用開始日	支払月額（手当を含む月額給与手当の総支給額）			支払給与手当計	補助金申請額	退職日 (退職した場合に 記入)	備考
						R 年 月 分	R 年 月 分	R 年 月 分				
1									0			
2									0			
3									0			
4									0			
5									0			
6									0			
7									0			
8									0			
9									0			
10									0			
11									0			
12									0			
13									0			
14									0			
15									0			
16									0			
17									0			
18									0			
19									0			
20									0			
					計				0	0		

- 令和8年度中に新たに雇用した県内新規雇用者のみ記入してください。  
(退職者（過去に当該名簿に記入した者に限る）についても記入してください。)
- 事業所別被保険者台帳の資格取得順のとおり記入してください。
- 「雇用形態」欄には、次の種別から該当するものを選択してください。  
「ア」：一般被保険者のうち、期間の定めのない労働契約を締結している者であって、当該事業所で  
正規の従業員として位置づけられている者  
「イ」：一般被保険者のうち、期間の定めのある労働契約を締結している者であって、週所定労働  
時間が20時間以上の者  
「ウ」：その他の者
- 補助金対象者は、「備考」欄に「○」印を記入してください。
- 県の他の補助金の雇用者名簿と突合のうえ、令和7年度以前に雇用した者が記載されないように注意  
してください。
- 月額給与手当の補助上限額は、月額200,000円を上限とする。

--	--

12 補助対象事業収支決算書

事業期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）

支 出		収 入	
項 目	金額（千円）	項 目	金額（千円）
建 物		補 助 金	
通 信 費 用		自 己 資 金	
設 備 費 用		借 入 金	
人 材 募 集 ・ 育 成 費 用		そ の 他	
人 件 費			
そ の 他			
合 計		合 計	

13 設備等内訳表

事業用設備等	設備概要及び事業費
建物 (賃借)	(賃借) ①賃借面積 <span style="float:right">㎡</span> ②契約期間 <span style="float:right">年 月 日 ~ 年 月 日</span> ・うちフリーレント期間 <span style="float:right">年 月 日 ~ 年 月 日</span> ③賃料 <span style="float:right">円/月・坪</span> ④共益費 <span style="float:right">円/月・坪</span> ⑤保証金 <span style="float:right">円</span> ⑥その他費用 <span style="float:right">円</span> (入居するビル) ①構造 <span style="float:right">造 階建</span> ②竣工年 <span style="float:right">年 月 日</span> ③主要設備 ・OAフロア (有・無) ・食堂等 (有・無) ・休憩室 (有・無) ・託児スペース (有・無) ・障害者関連設備 (有・無) ・その他 ( )
	通信費用 ①回線使用料 <span style="float:right">円/月</span> ②その他の費用 <span style="float:right">円/月</span>
設備費用 (償却資産)	(通信設備) ①賃借 <span style="float:right">年 月 日 ~ 年 月 日</span> ・契約期間 ・月額賃借料 <span style="float:right">円/月</span> (その他の設備)

【設備等内訳表の記入に当たっての注意事項】

- (1) 建物（オフィス）賃借料の補助対象経費には、敷金、権利金及び駐車場料金等を含めないでください。
- (2) 回線使用料の補助対象経費には、回線の設置に当たって必要となるユニバーサルサービス料、消費税及び回線（請求書の発行手数料、端末機器代金等）を含めないでください。
- (3) 直近の法人税の申告における減価償却資産一覧表と決算以降に取得した減価償却資産一覧表に基づいて記入し償却資産台帳又は申告書を添えてください。
- (4) 取得価額（賃借する場合は、リース会社等の取得を含む。）及び取得原価相当額には消費税額を含めないでく

#### 14 添付書類

- ①建物の賃借を証する書類
  - ・契約書、請求書、支出関係証拠書類、配置図（※）、設備概要書（※）及び位置図（※）
- ②通信回線の使用を証する書類
  - ・通信回線の仕様及び内容が分かるもの（図面等を用いて補助対象経費に係る部分を色塗りしてください。）（※）、請求書並びに支出関係証拠書類
- ③設備（償却資産）の賃借を証する書類
  - ・各設備の仕様及び内容が分かるもの（通信設備のみ。また、概略図を添えてください。）。また、当該設備を確認することができるよう、機械設備等の備考欄又は資産台帳には連番を付け、同じく当該連番を記載した機械位置図（様式適宜）及び写真を添えてください。
  - ・賃借する償却資産については、上記のほかにリース会社の償却資産台帳又は申告書及び当該資産を取得した際の領収書
  - ・契約書（※）、請求書及び支出関係証拠書類並びに償却資産台帳又は申告書
- ④人材募集及び人材育成の実施を証する書類
  - ・人材募集の内容が分かる広告媒体等、研修等の内容が分かる資料及び参加者名簿、請求書及び支出関係証拠書類
- ⑤雇用を証する書類（※）
  - ・事業所別被保険者台帳（四半期ごとの基準日（補助事業が完了した日を含む）、廃止の承認を受けた日）
  - ・事業所における賃金台帳
  - ・県内新規雇用者の住所が分かるもの（運転免許証、マイナンバーカード等の写し、住民票、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。）、住民票は、当該事業期間終了後に証明されたものを提出してください。
  - ・雇用契約書（県内新規雇用者のみ）
  - ・タイムカード、出勤簿等の勤務時間を確認することができる書類（雇用契約書及びその他資料で週所定労働時間を確認できる場合は不要）
  - ・雇用保険被保険者資格喪失確認通知書
- ⑥直近1期分の決算書等
  - ・貸借対照表、損益計算書、その他最近における事業実績、財産及び損益の状況等が分かる書類
- ⑦その他事業費を証する書類
  - ・補助事業内容を確認するために必要とする書類（必要なときのみ）

#### （備考）

- 1 上記の添付書類における契約書、請求書、支出関係証拠書類（領収書、銀行振込納付書等）等については、いずれも当該書類の写しを添えてください。
- 2 （※）の書類は、提出済みの交付要綱第11条の2の規定による概算請求書に添えた内容と変更がない場合は、添付を省略することが可能です。

第7号様式（第12条関係）

年 月 日

高知県知事

様

住所

氏名（法人にあつては、その名称及び代表者の氏名）

高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金実績報告書

年 月 日付け高知県指令 第 号で交付の決定がありました高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金について、補助事業が完了しましたので高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助金実績報告額

金	円
---	---

既概算払額	円	差引き	円
-------	---	-----	---

2 企業指定の内容

指定日	年 月 日	指定番号	第 号
-----	-------	------	-----

3 事業期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
----------------------

4 補助事業実績調書（別紙）

## 5 事業費等実績内訳表

(単位：円)

事業区分	事業内容		年 月 日時点	年 月 日時点	年 月 日時点	事業完了日時点	合計
			( ~ )	( ~ )	( ~ )	( ~ )	
建物	賃借	総事業費					
		補助対象経費					
		補助額					
通信費用		総事業費					
		補助対象経費					
		補助額					
設備費用	償却資産の賃借	総事業費					
		補助対象経費					
		補助額					
人材募集・ 育成費用		総事業費					
		補助対象経費					
		補助額					
人件費		総事業費					
		補助対象経費					
		補助額					
その他		総事業費					
		補助対象経費					
		補助額					
合計		総事業費					
		補助対象経費					
		補助額					
補助金交付額（千円未満切り捨て）							

別紙

補 助 事 業 実 績 調 書

- 1 補助事業名 高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金
- 2 補助の目的 高知県の中山間地域に本店を置き、県内企業となった誘致企業の経営基盤の強化と事業拡大を支援することで、本県産業の発展及び中山間地域の振興に資する。
- 3 補助要件 今後2年以内における県の他の補助金の補助要件の達成と、経営基盤の確立等について記載した事業計画書の提出
- 4 事業期間 年 月 日 から 年 月 日まで
- 5 実績報告事業期間 年 月 日 から 年 月 日まで

※実績報告書に添える場合は、記入不要です。

6 業種及び業務内容

(1)業種 (日本標準産業分類によります。)

(2)業務内容 (複数ある場合は、3種類を抜粋してください。)

7 事業所の名称

8 事業所の所在地及び事業所規模/面積

9 補助事業開始時点及び各基準日時点における雇用状況

(単位：人)

時 期	事業所 合 計	内 訳			
		県内新規雇用者（注1）			その他 （注2）
		計 （①～②）	①一般被保険者 （期間の定めなし）	②一般被保険者 （20時間以上）	
補助事業開始時点 （ . . ）					
年 月 末時点					
年 月 末時点					
年 月 末時点					
補助事業完了日時点 （ . . ）					

注1 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定に基づく被保険者として同法第9条の規定に基づく確認を受ける者のうち、県内に住所を有し、継続して6月以上雇用される県内新規雇用者の人数を記入してください。

注2 上記以外の雇用者の人数を記入してください。  
（週の所定労働時間が20時間未満の従業員、本社等から転勤、出向、転籍等で派遣される従業員等）

10 事業内容等

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(1) 事業費の内訳

(単位：円)

事業区分	内容区分	総事業費	補助対象経費	補助対象外経費
建物	賃借		a)	
通信費用			b)	
設備費用	償却資産の賃借		c)	
人材の募集・研修	人材募集		d)	
	人材研修		e)	
人件費	従業員の人件費		f)	
その他			g)	
合計				

(注) 補助対象経費には消費税額及び地方消費税額は含まない。

(2) 交付申請額の算定

(単位：円)

事業区分	補助対象経費	補助率	補助対象経費×補助率	補助申請額
建物	a)	・ 賃借1/2		
通信費用	b)	・ 1/2		
設備費用 (償却資産の賃借)	c)	・ 賃借1/2		
		ブース数×1.5万円×事業期間(月数)		
人材の募集・研修	d) e)	・ 定額		
人件費	一般被保険者 (期間の定めなし)	定額 (1人当たり月額20万円が上限)		
	一般被保険者 (週所定20時間以上)			
その他	g)			
小計(1,000円未満切捨て)				

補助金額合計	
--------	--

11 事業内容等（事業区分：人件費の内訳）※兼雇用者名簿

補助対象期間 年 月 日から 年 月 日まで

(単位：円)

番号	氏名	生年月日 (和暦記載)	住所	雇用形態	雇用開始日	支払月額（手当を含む月額給与手当の総支給額）			支払給与手当計	補助金申請額	退職日 (退職した場合に 記入)	備考
						R 年 月 分	R 年 月 分	R 年 月 分				
1									0			
2									0			
3									0			
4									0			
5									0			
6									0			
7									0			
8									0			
9									0			
10									0			
11									0			
12									0			
13									0			
14									0			
15									0			
16									0			
17									0			
18									0			
19									0			
20									0			
					計				0	0		

- 令和8年度中に新たに雇用した県内新規雇用者のみ記入してください。  
(退職者（過去に当該名簿に記入した者に限る）についても記入してください。)
- 事業所別被保険者台帳の資格取得順のとおり記入してください。
- 「雇用形態」欄には、次の種別から該当するものを選択してください。  
「ア」：一般被保険者のうち、期間の定めのない労働契約を締結している者であって、当該事業所で  
正規の従業員として位置づけられている者  
「イ」：一般被保険者のうち、期間の定めのある労働契約を締結している者であって、週所定労働  
時間が20時間以上の者  
「ウ」：その他の者
- 補助金対象者は、「備考」欄に「○」印を記入してください。
- 県の他の補助金の雇用者名簿と突合のうえ、令和7年度以前に雇用した者が記載されないように注意  
してください。
- 月額給与手当の補助上限額は、月額200,000円を上限とする。

--	--

12 補助対象事業収支決算書

事業期間（ 年 月 日から 年 月 日まで）

支 出		収 入	
項 目	金額（千円）	項 目	金額（千円）
建 物		補 助 金	
通 信 費 用		自 己 資 金	
設 備 費 用		借 入 金	
人 材 募 集 ・ 育 成 費 用		そ の 他	
人 件 費			
そ の 他			
合 計		合 計	

13 設備等内訳表

事業用設備等	設備概要及び事業費
建物 (賃借)	(賃借) ①賃借面積 <span style="float:right">㎡</span> ②契約期間 <span style="float:right">年 月 日 ~ 年 月 日</span> ・うちフリーレント期間 <span style="float:right">年 月 日 ~ 年 月 日</span> ③賃料 <span style="float:right">円/月・坪</span> ④共益費 <span style="float:right">円/月・坪</span> ⑤保証金 <span style="float:right">円</span> ⑥その他費用 <span style="float:right">円</span> (入居するビル) ①構造 <span style="float:right">造 階建</span> ②竣工年 <span style="float:right">年 月 日</span> ③主要設備 ・OAフロア (有・無) ・食堂等 (有・無) ・休憩室 (有・無) ・託児スペース (有・無) ・障害者関連設備 (有・無) ・その他 ( )
	通信費用 ①回線使用料 <span style="float:right">円/月</span> ②その他の費用 <span style="float:right">円/月</span>
設備費用 (償却資産)	(通信設備) ①賃借 <span style="float:right">年 月 日 ~ 年 月 日</span> ・契約期間 ・月額賃借料 <span style="float:right">円/月</span> (その他の設備)

【設備等内訳表の記入に当たっての注意事項】

- (1) 建物（オフィス）賃借料の補助対象経費には、敷金、権利金及び駐車場料金等を含めないでください。
- (2) 回線使用料の補助対象経費には、回線の設置に当たって必要となるユニバーサルサービス料、消費税及び回線（請求書の発行手数料、端末機器代金等）を含めないでください。
- (3) 直近の法人税の申告における減価償却資産一覧表と決算以降に取得した減価償却資産一覧表に基づいて記入し償却資産台帳又は申告書を添えてください。
- (4) 取得価額（賃借する場合は、リース会社等の取得を含む。）及び取得原価相当額には消費税額を含めないでく

#### 14 添付書類

- ①建物の賃借を証する書類
  - ・契約書、請求書、支出関係証拠書類、配置図（※）、設備概要書（※）及び位置図（※）
- ②通信回線の使用を証する書類
  - ・通信回線の仕様及び内容が分かるもの（図面等を用いて補助対象経費に係る部分を色塗りしてください。）（※）、請求書並びに支出関係証拠書類
- ③設備（償却資産）の賃借を証する書類
  - ・各設備の仕様及び内容が分かるもの（通信設備のみ。また、概略図を添えてください。）。また、当該設備を確認することができるよう、機械設備等の備考欄又は資産台帳には連番を付け、同じく当該連番を記載した機械位置図（様式適宜）及び写真を添えてください。
  - ・賃借する償却資産については、上記のほかにリース会社の償却資産台帳又は申告書及び当該資産を取得した際の領収書
  - ・契約書（※）、請求書及び支出関係証拠書類並びに償却資産台帳又は申告書
- ④人材募集及び人材育成の実施を証する書類
  - ・人材募集の内容が分かる広告媒体等、研修等の内容が分かる資料及び参加者名簿、請求書及び支出関係証拠書類
- ⑤雇用を証する書類（※）
  - ・事業所別被保険者台帳（四半期ごとの基準日（補助事業が完了した日を含む）、廃止の承認を受けた日）
  - ・事業所における賃金台帳
  - ・県内新規雇用者の住所が分かるもの（運転免許証、マイナンバーカード等の写し、住民票、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。）、住民票は、当該事業期間終了後に証明されたものを提出してください。
  - ・雇用契約書（県内新規雇用者のみ）
  - ・タイムカード、出勤簿等の勤務時間を確認することができる書類（雇用契約書及びその他資料で週所定労働時間を確認できる場合は不要）
  - ・雇用保険被保険者資格喪失確認通知書
- ⑥直近1期分の決算書等
  - ・貸借対照表、損益計算書、その他最近における事業実績、財産及び損益の状況等が分かる書類
- ⑦その他事業費を証する書類
  - ・補助事業内容を確認するために必要とする書類（必要なときのみ）

#### （備考）

- 1 上記の添付書類における契約書、請求書、支出関係証拠書類（領収書、銀行振込納付書等）等については、いずれも当該書類の写しを添えてください。
- 2 （※）の書類は、提出済みの交付要綱第11条の2の規定による概算請求書に添えた内容と変更がない場合は、添付を省略することが可能です。

第 8 号様式（第 13 条関係）

高知県指令 第 号

補助金額確定通知書

（補助対象事業者名） 様

年 月 日付け高知県指令 第 号で交付を決定しました高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金については、年 月 日付けで提出がありました実績報告書に基づき確認した結果、下記のとおり交付額を金 円に決定しましたので、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第 13 条の規定により通知します。

年 月 日

高知県知事

記

交付決定額	A	円
確定額	B	円
差 額	$B - A$	円

（参考）指定の年月日及び番号

年 月 日 第 号

財産処分承認申請書

高知県知事 様

住所

氏名（法人にあっては、その名称及び代表者の氏名）

年 月 日付けで交付の決定がありました高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金につきまして、次のとおり承認を受けたいので、高知県立地企業経営基盤整備支援事業費補助金交付要綱第18条第1項の規定により申請します。

記

- 1 補助事業者の名称
- 2 指定事業所等の名称及び所在地
- 3 指定の年月日及び番号  
年 月 日 第 号

4 承認申請内容

申請事項	実施予定年月日	申請理由