

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(中小企業者)  
申請者所在地 〒

団 体 名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

(農林漁業者)  
申請者所在地 〒

団 体 名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業に係る事業計画書

なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第9条の規定により関係書類を添えて事業計画書を提出  
します。

記

1 事業実施期間 年 月 日 ~ 年 月 日

2 助成金交付希望額 (当該年度に○をつけて下さい。)

(単位：円)

当該年度	助成事業年度	助成金交付希望額
	年目 ( ~ )	
	年目 ( ~ )	
	年目 ( ~ )	
	合 計	

3 助成金を受けて実施しようとする事業名  
(助成対象事業：要領第4条) (いずれかに○をつけて下さい。)

<input type="checkbox"/>	新商品や新サービスの開発事業
<input type="checkbox"/>	新たな生産方法の開発事業
<input type="checkbox"/>	新たな販売方法の開発事業

(具体的事業名)

[ ]

4 助成率

(助成対象事業：要領第7条) (いずれかに○をつけて下さい。)

	3 / 4	連携体の中小企業者が小規模事業者である場合
	2 / 3	連携体の中小企業者が小規模事業者以外の場合

※「小規模事業者」とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成14年法律第147号）第2条第4項に該当する者（農林漁業者を除く。）で、工業、鉱業、運送業その他の業種に属する事業を主たる事業として営む場合は、常時使用する従業員の数が20人以下の個人又は会社、商業又はサービス業（次号の政令で定める業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営む場合は、常時使用する従業員の数が5人以下の個人又は会社をいう。

5 コンサルタント活用の有・無

(助成対象事業：要領第7条) (いずれかに○をつけて下さい。)

	有		無
--	---	--	---

↓

氏名		所属	
所在地	〒		
連絡先	TEL :		

※「有」に○をつけられた場合は、活用されるコンサルタントの氏名等を記入すること。  
 ※事業の進捗管理・事業終了後のフォローアップ等において、コンサルタントを活用する場合は、10 / 10を助成するものとする。ただし、実績報告書（第14号様式）提出時に、コンサルタントからの実績報告書を別途提出すること。

事業計画書に必要な書類

- (1) 全体事業計画書（第1号様式の2。事業期間が1年を超える事業について作成を要する。）
- (2) 年度事業計画書（第1号様式の3）
- (3) 収支予算書（第1号様式の4）
- (4) 事業実施スケジュール（第1号様式の5）
- (5) 申請者（連携体代表者）の概要（第1号様式の6）・申請者（共同申請者）の概要（第1号様式の7）  
・委任状（第1号様式の8）
- (6) 助成事業終了後の事業計画（第1号様式の9）
- (7) 添付書類
  - ①決算書（直近2期分）
  - ②県税（全項目）にかかる納税証明書（中小企業者及び農林漁業者共）
  - ③法人申請者は登記簿謄本、個人申請者は住民票（申請時点の3ヶ月以内）
  - ④連携体を構成する事業者間の規約等（協定書・契約書・合意書等）
  - ⑤誓約書

※ただし、第2助成事業年度以降に係る申請にあたっての添付の要否については、次のとおりとする。

- ①については、直近1期分
- ②については、直近分
- ③～④については、当初提出時から変更があった場合
- ⑤については、理事長が求めた場合

記載上の注意

- 1. 申請者の所在地、団体名欄の記入について
  - (1) 所在地は、その市町村番地を記入のこと。

- (2) 使用印鑑は代表者の職印（個人の場合は私印で可）とする。
2. 収支予算書の記入について  
収支予算については、助成の対象となる経費について記入すること。
  3. 事業名について  
要領第4条に規定する助成対象事業を選択し、実施の具体的事業名を記入すること。

全体事業計画書

申請者名	(中小企業者) (農林漁業者)		
事業名			
事業目的			
具体的な 事業内容 及び実施 方法	第1助成事業年度 (H . . . ~H . . . )	第2助成事業年度 (H . . . ~H . . . )	<del>第3助成事業年度 (H . . . ~H . . . )</del>
	◎中小企業者：		
	事業費	事業費	<del>事業費</del>
	試作・実験費	試作・実験費	<del>試作・実験費</del>
	◎農林漁業者：		
	事業費	事業費	<del>事業費</del>
試作・実験費	試作・実験費	<del>試作・実験費</del>	

		第1助成事業年度	第2助成事業年度	第3助成事業年度		
各助成事業年度収支額 (円)  ※中小企業者と農林漁業者、それぞれに区別して記載すること。	収入科目	自己資金			/	
		当センター助成金				
		借入金				
		寄付金				
		その他収入				
		合計				
	支出科目	◎中小企業者： _____				/
		謝金				
		旅費				
		事業費				
		試作・実験費				
		その他経費				
		中小企業者 計				
		◎農林漁業者： _____				/
		謝金				
		旅費				
		事業費				
		試作・実験費				
		その他経費				
		農林漁業者 計				
合計						
(全助成事業年度) 収支予算額累計						
各助成事業年度助成希望額						
(全助成事業年度) 助成希望額累計						
事業実施期間		年 月 日 ~ 年 月 日				

事業効果	◎中小企業者： _____
	◎農林漁業者： _____

※本様式は、事業期間が1年を超える事業について交付申請を行う場合に作成すること。

※中小企業者と農林漁業者が、それぞれにどのような工夫を凝らした取り組みを行うのかに留意して記載すること。

※「各助成事業年度収支予算額」及び「各助成事業年度助成希望額」欄は、最終年度にそれぞれの合計額も記載すること。

※第2助成事業年度以降の申請における、前助成事業年度分までの各項目については、事業の実績を記載すること。

※当初の全体事業計画期間を超えて、継続して助成事業の採択を受けたい連携体については、これまでの事業実績、事業を継続することによる効果等について記載のこと。

## 年度事業計画書

1 助成金を受けて実施しようとする事業名

(助成対象事業：要領第4条) (いずれかに○をつけて下さい。)

<input type="checkbox"/>	新商品や新サービスの開発事業
<input type="checkbox"/>	新たな生産方法の開発事業
<input type="checkbox"/>	新たな販売方法の開発事業

(具体的事業名)

[ ]

2 目 的

3 事 業 費 総事業費 \_\_\_\_\_ 円

助成額 \_\_\_\_\_ 円

4 事業内容及び実施内容

<第 助成事業年度 ( 年 月 日 ~ 年 月 日 ) >

◎中小企業者： \_\_\_\_\_

◎農林漁業者： \_\_\_\_\_

5 実 施 場 所

◎中小企業者： \_\_\_\_\_

◎農林漁業者： \_\_\_\_\_

6 実 施 方 法

◎中小企業者： \_\_\_\_\_

◎農林漁業者： \_\_\_\_\_

7 実 施 期 間

年 月 日 ~ 年 月 日

## 8 事業効果

◎中小企業者： \_\_\_\_\_

◎農林漁業者： \_\_\_\_\_

## 9 他の補助金等の交付実績

◎中小企業者： \_\_\_\_\_

◎農林漁業者： \_\_\_\_\_

### 記載上の注意

1. 事業名について
  - ・要領第4条に規定する助成対象事業を選択し、実施の具体的事業名を記入すること。
2. 事業内容について
  - ・事業開始の動機や必要性など事業実施理由、具体的内容や特徴、アピールポイント、事業実施体制（組織図、規約など）等を具体的かつ簡潔に記載すること。（委員会等を設置する場合には、その設置要綱及び構成員名簿を添付すること。また、外部専門家が当該事業に参画する場合には、そのプロフィールを添付すること。）
  - ・中小企業者と農林漁業者が、それぞれにどのような工夫を凝らした取り組みを行うのかに留意して記載すること。
  - ・複数の助成事業年度にわたって実施する事業の2助成事業年度目以降の申請の場合は、前助成事業年度までの達成状況を記載し、それを踏まえて実施内容を記載すること。
3. 事業の実施場所について
  - 2箇所以上に分かれるときはいずれも記載し、主たる実施場所を明らかにすること。
4. 実施方法について
  - 事業内容の一部について第三者に委託する場合は、委託先を記入するとともに、見積書を添付すること。
5. 事業効果について
  - ・事業実施により直接的に得られる効果について具体的に記入すること。  
(事業実施による助成事業者構成員のやる気の創出等は効果として記入しないこと。)
  - ・中小企業者と農林漁業者、それぞれに区別して記載すること。



## 収支予算書

(収入の部)

(単位：円)

収入科目	予算額	積算の基礎
自己資金		(中小企業者) (農林漁業者)
当センター助成金		(中小企業者) (農林漁業者)
借入金		(借入先を明記すること。) (中小企業者) (農林漁業者)
寄付金		(中小企業者) (農林漁業者)
その他の収入		(中小企業者) (農林漁業者)
計		(中小企業者) (農林漁業者)

(支出の部)

(単位：円)

支出科目	予算額	うち助成金 交付希望額	備考
1謝金			(中小企業者) (農林漁業者)
2旅費			(中小企業者) (農林漁業者)
3事業費			(中小企業者) (農林漁業者)
4試作・実験費			(中小企業者) (農林漁業者)
5その他の経費			(中小企業者) (農林漁業者)
合計			(中小企業者) (農林漁業者)

# 経費内訳書

(単位：円)

経費区分	助成事業に 要する経費	助成対 象経費	助成金交 付希望額	積算の基礎
◎中小企業者： _____				
1 謝金				
専門家謝金				
2 旅費				
専門家旅費				
職員旅費				
3 事業費				
会議費				
会場借料				
通信運搬費				
借損料				
消耗品費				
印刷製本費				
資料購入費				
マーケティング調査費				
広報費				
展示会等出展料				
雑役務費				
委託費				
コンサルト費				
4 試作・実験費				
機械装置等購入費				
原材料費				
備品費				
借損料				
製造・改良・加工料				
試作費				
実験費				
設計費				
産業財産権等取得費				
委託費				
5 その他の経費				
中小企業者計				
◎農林漁業者： _____				
1 謝金				
専門家謝金				

2 旅 費				
専門家旅費				
職員旅費				
3 事業費				
会 議 費				
会場借料				
通信運搬費				
借 損 料				
消耗品費				
印刷製本費				
資料購入費				
マーケティング調査費				
広 報 費				
展示会等出展料				
雑役務費				
委 託 費				
コンサルタント費				
4 試作・実験費				
機械装置等購入費				
原材料費				
備品費				
借損料				
製造・改良・加工料				
試作費				
実験費				
設計費				
産業財産権等取得費				
委託費				
5 その他の経費				
農林漁業者計				
助成事業者合計				

- ※(1)「助成事業に要する経費欄」は、支払い予定額（消費税等込み）で記載して下さい。
- (2)「助成対象経費欄」は、消費税等抜きの金額で記載して下さい。
- (3)経費の支出科目については、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領の第5条の(1)～(5)に掲げる経費とする。
- (4)謝金の支払いにあたっては、所得税法に基づく源泉徴収を必ず行うこと。また、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行うこと。
- (5)銀行振込の際の振込手数料（相殺しての支払いはしないこと）や特許出願等の手数料等は助成対象とはならない。
- (6)「内容及び積算基礎」は、必要に応じて内容がわかる資料を添付するなど詳細に記入すること。なお、経費については消費税等がわかるように記載すること。
- (7)助成金交付希望額については、助成対象経費について助成率を乗じた額となる。

第1号様式の5（第9条関係）

## 事業実施スケジュール

	経費区分	事業項目	年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	年1月	2月	3月
中小企業者														
農林漁業者														

※「内容」欄は、具体的な事業活動について記入すること。

※調査、研究、事業開始、事業化等のスケジュールについて、内容ごとに矢印で記入すること。

※中小企業者と農林漁業者、それぞれに区別して記載すること。

申請者（連携体代表者）の概要

名 称 (企業名)	
代表者職氏名	
設立年月日	
所在地	
電話番号・FAX番号	
HPアドレス・e-mailアドレス	
従業員（構成員）数	
主たる事業実施者 (役職・氏名)	
事業に常時従事する 従業員数 (名)	
資本金・出資金	
業種及び主たる事業	
一社の大企業又はその役員からの50 %以上の出資の有無	
経営資源の内容	
市場ニーズ・市場規模、競合する 類似商品・役務との相違点	
そ の 他	

記入上の注意

1. なら農商工連携ファンド事業を共同で実施する中小企業者及び農林漁業者の中から、事業の実施に係る助成金の交付の窓口となる連携体代表者を助成事業代表者として1名定めて記載すること。  
 なお、助成事業代表者は今後、交付申請（変更手続き等含む）・事業実績報告・助成金の請求受領等の当事業に関する一切の手続きを行うものとし、その確認のため連携事業者間において委任状を作成するものとする。
2. 農商工連携事業を共同で実施する事業者間の規約等を添付すること。
3. 業種及び主たる事業について、パンフレット等がある場合は添付すること。

第1号様式の7（第9条関係）

申請者（共同申請者）の概要

名 称 (企業名)	
代表者職氏名	
設立年月日	
所在地	
電話番号・FAX番号	
HPアドレス・e-mailアドレス	
従業員（構成員）数	
主たる事業実施者 (役職・氏名)	
事業に常時従事する 従業員数 (名)	
資本金・出資金	
業種及び主たる事業	
一社の大企業又はその役員から の50%以上の出資の有無	
経営資源の内容	
市場ニーズ・市場規模、競合 する類似商品・役務との相違 点	
そ の 他	

記入上の注意

1. 連携体代表者（第1号様式の6による）以外の共同申請者について記載すること。  
なお、3者以上の中小企業者及び農林漁業者が連携し、共同申請者が複数になる場合には、申請者ごとに本様式を作成すること。
2. 今後、当事業にかかる一切の手続き（交付申請（変更手続き等含む）・事業実績報告・助成金の請求受領等）については、助成事業代表者が行うこととなるが、その確認のため連携事業者間において委任状を作成するものとする。
3. 農商工連携事業を共同で実施する事業者間の規約等を添付すること。
4. 業種及び主たる事業について、パンフレット等がある場合は添付すること。

# 委任状

（助成事業代表者）

所在地 〒

団体名

代表者職氏名

連絡先電話番号

印

私は、上記のものを代理人と定め、 年度なら農商工連携ファンド事業にかかる下記の権限を委任いたします。

## 記

1. 年度なら農商工連携ファンド事業にかかる助成金交付に関する交付申請（変更手続き含む）・実績報告及び助成金の請求・受領等、事業にかかる一切の権限。

年 月 日

（委任した者）

所在地

団体名

代表者職氏名

連絡先電話番号

印

助成金交付事業終了後の事業計画

年 度	事 業 実 施 者	事 業 実 施 内 容	当該事業に係る事業費及び 売上目標高等
助成事業 終了後 初年度 ( 年度)	(中小企業者)		
	(農林漁業者)		
2 年 度 ( 年度)	(中小企業者)		
	(農林漁業者)		
3 年 度 ( 年度)	(中小企業者)		
	(農林漁業者)		
4 年 度 ( 年度)	(中小企業者)		
	(農林漁業者)		
5 年 度 ( 年度)	(中小企業者)		
	(農林漁業者)		

記入上の注意

1. 年度毎に、中小企業者と農林漁業者、それぞれに区別して記載すること。
2. 申請助成事業終了後の事業内容、事業費など事業計画の概要を記載すること。
3. 「事業実施内容」欄には、目標売上高や従業員数など数値目標も記載すること。



年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)

申請者所在地

団体名

代表者職氏名

事務担当者名

連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付申請書

なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第10条の規定により関係書類を添えて交付申請書を提出します。

記

1 助成金交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 助成金を受けて実施しようとする事業名

[ ]

※交付申請に必要な書類

- ・ なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第9条の規定に定めるなら農商工連携ファンド事業助成金事業計画書

（助成事業代表者）

様

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長

年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付決定通知書

年 月 日付け第 号で申請のあった 年度なら農商工連携ファンド事業助成金については、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領（以下「要領」という。）第13条の規定により下記のとおり交付する。

記

- 1 この助成金の対象となる事業は、 年 月 日付けで申請のあった 年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付申請書のとおりとする。
- 2 助成する事業名・助成事業に要する経費及び助成金の額は、次のとおりとする。ただし、助成事業の内容が変更された場合における助成事業に要する経費及び助成金の額については、別に通知するところによるものとする。

助 成 事 業 名	
助成事業に要する経費	金 円
助 成 金 の 額	金 円

- 3 助成金の額の確定は、助成対象事業に要した実支出額又は助成金の交付決定額（変更された場合はその額）のいずれか低い方の額とする。
- 4 要領第12条に基づき次のとおり条件を付す。
  - (1) 助成事業の内容及び経費の配分を変更しようとする場合は、事前に理事長の承認を受けること。ただし、次号に定める軽微な変更についてはこの限りではない。
  - (2) 前号に定める軽微な変更とは、次に掲げる変更をいう。
    - ア 助成対象経費の合計額の20パーセント以内の減少
    - イ 収支予算書に記載された経費ごとの各経費間においていずれか低い額の20パーセント以内の経費の配分の変更
    - ウ 助成目的を損なわない事業計画の細部の変更
  - (3) 助成事業を中止し、又は廃止する場合は理事長の承認を受けること。

- (4) 助成事業が予定期間に完了しない場合又は当該助成事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに理事長に報告して、その指示を受けること。
  - (5) 理事長が必要と認めるときはその指示に従って助成事業の遂行状況を報告すること。
  - (6) 助成事業を行うために契約その他経費を支出する場合には、適正かつ効率的に行うこと。
  - (7) 助成事業が完了したときは、速やかに実績報告書を理事長に提出すること。
  - (8) 助成事業に係る経理について収支の事項を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する年度終了後5年間保存すること。
- 5 助成事業者は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件等に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行い、助成金を他の用途に使用してはならない。
  - 6 助成事業の完了により当該助成事業者に相当の収益が生ずると認められる場合においては、その交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を徴収することができるものとする。
  - 7 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を、助成金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供しようとするとき理事長の承認を受けなければならない。この場合において当該取得財産が、理事長の定める期間を経過している場合を除き、助成事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができるものとする。
  - 8 助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服がある場合は、交付の決定の日から15日以内に申請の取下げをすることができる。
  - 9 助成事業者は、上記に定めるほか要領に従わなければならない。

第4号様式（第14条関係）

年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)

申請者所在地

団 体 名

代表者職氏名

事務担当者名

連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付申請取下届出書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあったなら農商工連携ファンド事業助成金に係る交付の申請は下記の理由により取り下げたいので、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第14条の規定により届け出ます。

記

1 交付申請を取り下げる理由

添付書類

交付申請の取下げを決定した連携体の役員会等の議事録（写し）を添付すること。

年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)  
申請者所在地  
団体名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付決定内容変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定のあった内容について下記  
のとおり変更したいので、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第15条の規定により承認  
されたく申請します。

記

1 助成事業名

[ ]

2 変更前の助成金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 変更後の助成金交付希望額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 変更の内容（経費配分の変更・助成事業内容の変更等）

5 変更の理由（具体的に記入すること。）

添付書類

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) 当該事業の変更について議決した連携体の役員会等の議事録（写し）を添付すること。

変更事業計画書

区 分	当 初 計 画	変 更 計 画
<p>事業名</p> <p>(1)実施（予定） 期 間</p> <p>(2)実施（予定） 場 所</p> <p>(3)実施の具体的 な内容等</p> <p>(4) そ の 他</p>		

## 変更収支予算書

(収入の部)

(単位：円)

収入科目	予 算 額		積算の基礎
	変 更 前	変 更 後	
自 己 資 金			(中小企業者) (農林漁業者)
当センター助成金			(中小企業者) (農林漁業者)
借 入 金 (借入先を明記すること。)			(中小企業者) (農林漁業者)
寄 付 金			(中小企業者) (農林漁業者)
その他の収入			(中小企業者) (農林漁業者)
計			(中小企業者) (農林漁業者)

(支出の部)

(単位：円)

支出科目	変更前	変 更 後		備 考
	予算額	予算額	うち助成金額	
1 謝 金				(中小企業者) (農林漁業者)
2 旅 費				(中小企業者) (農林漁業者)
3 事業費				(中小企業者) (農林漁業者)
4 試作・ 実験費				(中小企業者) (農林漁業者)
5 その他の 経費				(中小企業者) (農林漁業者)
合 計				(中小企業者) (農林漁業者)

# 変更経費内訳書

(単位：円)

経費区分	助成事業に要する経費		助成対象経費		助成金交付希望額		積算の基礎
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
◎中小企業者：							
1 謝金							・補助対象経費の費目ごとに内訳を添付すること  (単価×個数等具体的に記載すること。)
専門家謝金							
2 旅費							
専門家旅費							
職員旅費							
3 事業費							
会議費							
会場借料							
通信運搬費							
借損料							
消耗品費							
印刷製本費							
資料購入費							
マーケティング調査費							
広報費							
展示会等出展料							
雑役務費							
委託費							
コンサルタント費							
4 試作・実験費							
機械装置等購入費							
原材料費							
備品費							
借損料							
製造・改良・加工料							
試作費							
実験費							
設計費							
産業財産権等取得費							
委託費							
5 その他の経費							
中小企業者計							
◎農林漁業者：							
1 謝金							
専門家謝金							



2	旅 費						
	専門家旅費						
	職員旅費						
3	事業費						
	会 議 費						
	会場借料						
	通信運搬費						
	借 損 料						
	消耗品費						
	印刷製本費						
	資料購入費						
	マーケティング調査費						
	広 報 費						
	展示会等出展料						
	雑役務費						
	委 託 費						
	コンサルタント費						
4	試作・実験費						
	機械装置等購入費						
	原材料費						
	備品費						
	借損料						
	製造・改良・加工料						
	試作費						
	実験費						
	設計費						
	産業財産権等取得費						
	委託費						
5	その他の経費						
	農林漁業者計						
	助成事業者合計						

※(1)「助成事業に要する経費欄」は、支払い予定額（消費税等込み）で記載して下さい。

(2)「助成対象経費欄」は、消費税等抜きの金額で記載して下さい。

(3)経費の支出科目については、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領の第5条の(1)～(5)に掲げる経費とする。

(4)謝金の支払いにあたっては、所得税法に基づく源泉徴収を必ず行うこと。また、謝金支出対象者に旅費を支給する場合は、謝金と旅費の合計額に対して源泉徴収を行うこと。

(5)銀行振込の際の振込手数料（相殺しての支払いはしないこと）や特許出願等の手数料等は助成対象とはならない。

(6)「内容及び積算基礎」は、必要に応じて内容がわかる資料を添付するなど詳細に記入すること。なお、経費については消費税等がわかるように記載すること。

(7)助成金交付希望額については、助成対象経費について助成率を乗じた額となる。

（助成事業代表者）

様

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長

年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付決定内容変更承認通知書

年 月 日付け第 号で申請のあった 年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付決定内容承認申請については、その変更を承認し下記のとおり交付する。

記

- 1 この助成金の対象となる事業は、 年 月 日付けで申請のあった 年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付決定内容変更承認申請書のとおりとする。
- 2 助成する事業名・助成事業に要する経費及び助成金の額は、次のとおりとする。ただし、助成事業の内容が変更された場合における助成事業に要する経費及び助成金の額については、別に通知するところによるものとする。

助 成 事 業 名	
助成事業に要する経費	金 円
助 成 金 の 額	金 円

- 3 助成金の額の確定は、助成対象事業に要した実支出額又は助成金の交付決定額（変更された場合はその額）のいずれか低い方の額とする。
- 4 要領第12条に基づき次のとおり条件を付す。
  - (1) 助成事業の内容及び経費の配分を変更しようとする場合は、事前に理事長の承認を受けること。ただし、次号に定める軽微な変更についてはこの限りではない。
  - (2) 前号に定める軽微な変更とは、次に掲げる変更をいう。
    - ア 助成対象経費の合計額の20パーセント以内の減少
    - イ 収支予算書に記載された経費ごとの各経費間においていずれか低い額の20パーセント以内の経費の配分の変更
    - ウ 助成目的を損なわない事業計画の細部の変更
  - (3) 助成事業を中止し、又は廃止する場合は理事長の承認を受けること。
  - (4) 助成事業が予定期間に完了しない場合又は当該助成事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに理事長に報告して、その指示を受けること。

- (5) 理事長が必要と認めるときはその指示に従って助成事業の遂行状況を報告すること。
  - (6) 助成事業を行うために契約その他経費を支出する場合には、適正かつ効率的に行うこと。
  - (7) 助成事業が完了したときは、速やかに実績報告書を理事長に提出すること。
  - (8) 助成事業に係る経理について収支の事項を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する年度終了後5年間保存すること。
- 5 助成事業者は、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件等に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行い、助成金を他の用途に使用してはならない。
- 6 助成事業の完了により当該助成事業者に相当の収益が生ずると認められる場合においては、その交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を徴収することができるものとする。
- 7 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産を、助成金の交付の目的以外の用途に使用し、他の者に貸付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、又は債務の担保の用に供しようとするとき理事長の承認を受けなければならない。この場合において当該取得財産が、理事長の定める期間を経過している場合を除き、助成事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を納付させることができるものとする。
- 8 助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服がある場合は、交付の決定の日から15日以内に申請の取下げをすることができる。
- 9 助成事業者は、上記に定めるほか要領に従わなければならない。

年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)

申請者所在地  
団 体 名  
代表者職指名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る助成事業の中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定のあった内容について下記のとおり事業を中止（廃止）したいので、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第15条の規定により承認されたく申請します。

記

1 助成事業名

[ ]

2 助成金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 中止（廃止）の理由（具体的に記入すること。）

4 中止の期間（廃止の時期）

添付書類

中止または廃止を決定した連携体の役員会等の議事録（写し）を添付すること。

（助成事業代表者）

様

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長

年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る助成事業の中止（廃止）承認通知書

年 月 日付け第 号で申請のあった 年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る助成事業の中止（廃止）については、申請のとおり承認する。

記

助 成 事 業 名	
交付決定額	金 円
事業中止期間	年 月 日 ～ 年 月 日
廃止の時期	年 月 日

年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)

申請者所在地  
団 体 名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付（概算払）請求書

第 年 月 日付け 第 号で交付決定（ 年 月 日付け  
号で変更承認）を受けた 年度なら農商工連携ファンド事業助成金の概算払を受けたいので、  
下記のとおり請求します。

記

- 1 交付決定額 金\_\_\_\_\_円
- 2 既受領済額 金\_\_\_\_\_円
- 3 今回請求額 金\_\_\_\_\_円
- 4 残 額 金\_\_\_\_\_円
- 5 振 込 先

金融機関名		支店名	
預金の種類	普 通 ・ 当 座		
口座番号			
フリガナ			
口座名義			

- ※ 口座名義は、連携体代表者と同じであること。
- ・別紙に概算払い請求理由及び契約支出の状況を記入して下さい。
  - ・概算払いの請求額は、別紙の助成金相当額以内とする。

年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)  
申請者所在地  
団体名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金交付（精算払）請求書

年 月 日付け 第 号で助成金の額の確定通知を受けた 年度  
なら農商工連携ファンド事業助成金の精算払を受けたいので、下記のとおり請求します。

記

- 1 助成金確定額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 2 既受領済額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 今回請求額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 振込先

金融機関名		支店名	
預金の種類	普通 ・ 当座		
口座番号			
フリガナ			
口座名義			

※ 口座名義は、連携体代表者と同じであること。

年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)

申請者所在地  
団体名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金遂行状況報告書

第 年 月 日付け 第 号で交付決定（ 年 月 日付け  
第 号で変更承認）を受けた 年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る遂行  
状況（ 年 月 日現在）について、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第  
19条の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 事業名及び事業者

助成事業名		
助成事業者	連携代表者	
	共同申請者	
コンサルタント		

※コンサルタントを活用している場合は、コンサルタント名を記入すること。



2. 事業内容（中小企業者と農林漁業者、それぞれに区別して記入すること。）

実施した事業内容	
事業の進捗状況	
実施したことによる効果	
実施期間	<p style="text-align: right;">年 月 日 ～ 年 月 日</p>

※ 遂行状況等について、現地調査等を行うことがあります。

3. コンサルタントの活動内容・意見等（コンサルタントを活用している場合のみ記入すること。）

<p>コンサルタントの活動報告 (日時・実施場所・実施内容等)</p>	
<p>コンサルタントの意見等 (事業の進捗・見込み等)</p>	

※コンサルタントの作成による指導報告書等によることもできる。

第10号様式の2 (第18条・第19条関係)

## 収支予算書 (      年      月      日現在)

(収入の部)

(単位：円)

収入科目	予算額(A)	収入済額(B)	差引(A-B)	備考
自己資金				
当センター助成金				
借入金 (借入先を明記すること。)				
寄付金				
その他の収入				
計				

(支出の部)

(単位：円)

支出科目	予算額	執行済額	うち助成金額	備考
1 謝金				(中小企業者) (農林漁業者)
2 旅費				(中小企業者) (農林漁業者)
3 事業費				(中小企業者) (農林漁業者)
4 試作・実験費				(中小企業者) (農林漁業者)
5 その他の経費				(中小企業者) (農林漁業者)
合計				(中小企業者) (農林漁業者)

・支出明細等については、助成事業者において作成・保管願います。

年 月 日

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)

申請者所在地  
団体名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る連携体代表者変更届

年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定のあった内容について下記  
のとおり変更しましたので、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第21条の規定により届  
け出します。

記

1 助成事業名

[ ]

2 助成金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 変更の内容（連携体代表者の変更）

変更前：

変更後：

4 変更の理由（具体的に記入すること。）

添付書類

(1) 変更内容を証するための委任状（第1号様式の8）

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業者)  
申請者所在地  
団体名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る代表者（所在地）変更届

年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定のあった内容について下記  
のとおり変更しましたので、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第21条の規定により届  
け出します。

記

1 助成事業名

[ ]

2 助成金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 変更の内容

変更前：

変更後：

4 変更の理由（具体的に記入すること。）

添付書類

- (1) 法人の場合は登記簿謄本及び定款、個人の場合は住民票
- (2) その他関係規約、会則等変更内容を証する書面

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業者)  
申請者所在地  
団 体 名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る事業継承届

年 月 日付け 第 号で助成金の交付決定のあった内容について下記  
のとおり事業を継承しましたので、なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第21条の規定に  
より届け出します。

記

1 助成事業名

[ ]

2 助成金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 事業継承の内容（具体的に記入すること。）

添付書類

- (1) 法人の場合は登記簿謄本及び定款、個人の場合は住民票
- (2) その他関係規約、会則等変更内容を証する書面

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)

申請者所在地  
団体名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定（ 年 月 日付け  
第 号で変更承認）のあったなら農商工連携ファンド事業助成金に係る助成事業が完了したので、  
なら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第22条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

1 助成金交付の対象となった事業名

(助成対象事業：要領第4条) (いずれかに○をつけて下さい。)

	新商品や新サービスの開発事業
	新たな生産方法の開発事業
	新たな販売方法の開発事業

(具体的事業名)

[ ]

添付書類

- (1) 助成事業実績調書
- (2) 収支精算書
- (3) 支出明細報告書
- (4) その他添付資料

- ・助成事業執行にかかる必要な資料（見積書・契約書・請求書・領収書・金銭出納簿等の写しや、事業の成果が確認できる写真・報告書・図面・ポスター類・仕様書等）
- ・事業に関連して、その他資料の提出を求めることがあります。

第14号様式の2（第22条関係）

助成事業実績調書

1 連携事業者

中小企業者	名 称	
	代表者職氏名	
農林漁業者	名 称	
	代表者職氏名	

2 事業の実績

交付決定額 (変更がある場合は最終変更分)	金_____円			
事業実績額	金_____円			
助成の対象となった具体的事業名				
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日			
実施場所	(中小企業者)  (農林漁業者)			
助成率	(いずれかに○をつけて下さい。)			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 / 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 / 4
※中小企業者が小規模事業者の場合は、3 / 4を助成				
コンサルタントの有・無	(いずれかに○をつけて下さい。)			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 無
※「有」の場合は、コンサルタント費用の10 / 10を助成				
備考				

(注) 報告書等関係資料がある場合は、別途添付すること。

### 3-1 事業内容（中小企業者）

<p>事業実施内容</p>	<p>（実施した事業の内容・方法・工夫した点等について、出来るだけ具体的に記入し、必要に応じて資料を添付して下さい。）</p>
<p>事業の成果・事業目標の達成度</p>	<p>（事業の成果・実施の効果・目標の達成度等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。）</p>
<p>今後の課題</p>	<p>（事業を実施して浮かび上がってきた課題等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。）</p>
<p>今後の取組</p>	<p>（今回の事業結果等を踏まえて今後の事業展開（課題解決・完了後の展開も含む）・スケジュール等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。）</p>



### 3-2 事業内容（農林漁業者）

<p>事業実施内容</p>	<p>（実施した事業の内容・方法・工夫した点等について、出来るだけ具体的に記入し、必要に応じて資料を添付して下さい。）</p>
<p>事業の成果・事業目標の達成度</p>	<p>（事業の成果・実施の効果・目標の達成度等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。）</p>
<p>今後の課題</p>	<p>（事業を実施して浮かび上がってきた課題等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。）</p>
<p>今後の取組</p>	<p>（今回の事業結果等を踏まえて今後の事業展開（課題解決・完了後の展開も含む）・スケジュール等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。）</p>

### 3-3 事業内容（コンサルタント）

事業実施内容	(実施した事業の内容・方法・工夫した点等について、出来るだけ具体的に記入し、必要に応じて資料を添付して下さい。)
事業の成果・事業目標の達成度	(事業の成果・実施の効果・目標の達成度等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。)
今後の課題	(事業を実施して浮かび上がってきた課題等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。)
今後の取組	(今回の事業結果等を踏まえて今後の事業展開（課題解決・完了後の展開も含む）・スケジュール等について、出来るだけ具体的に記入して下さい。)

※コンサルタントを活用した場合のみ、コンサルタントが記入すること。

※コンサルタントの作成による指導報告書等によることもできる。

## 収支精算書

(収入の部)

(単位：円)

収入科目	予算額	精算額	備考
自己資金			
当センター助成金			
借入金 (借入先を明記すること。)			
寄付金			
その他の収入			
計			

(支出の部)

(単位：円)

支出科目	予算額	精算額	うち助成金額	備考
1 謝金				(中小企業者) (農林漁業者)
2 旅費				(中小企業者) (農林漁業者)
3 事業費				(中小企業者) (農林漁業者)
4 試作・実験費				(中小企業者) (農林漁業者)
5 その他の経費				(中小企業者) (農林漁業者)
合計				(中小企業者) (農林漁業者)

## 支 出 明 細 報 告 書

（単位：円）

経費区分	内 容	積 算	金 額(円)		契約（支出）先	契約支出状況(年月日)		備 考
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品 支出		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品 支出		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品 支出		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品 支出		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品 支出		
（中 小 企 業 者 計）			税抜き					
			税					
			計					

		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品		
		別紙添付	税抜き			見積		
			税			契約		
			計			納品		
(農 林 漁 業 者 計)			税抜き					
			税					
			計					
合 計			税抜き					
			税					
			計					

- (注) 1 中小企業者と農林漁業者、それぞれに区別して記載すること。  
2 「内容」欄は、経費区分ごとに詳細な経費を記入すること。  
3 「積算」欄は、経費ごとに名称、積算明細(単価×数量=金額、消費税込み)、仕様等を記入すること。  
4 「金額」は、消費税額等がわかるように区分して記入すること。  
5 経費の支出について、必要に応じて参考となる資料・パンフレット等があれば添付すること。

（助成事業代表者）

様

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長

年度なら農商工連携ファンド事業助成金の額の確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定（ 年 月 日付け  
第 号で変更承認）した 年度なら農商工連携ファンド事業助成金については、な  
ら農商工連携ファンド事業助成金交付要領第23条の規定により、下記のとおり助成金の額を確  
定しましたので通知します。

記

1 交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 助成金確定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 助成金交付の対象となった事業名

[ \_\_\_\_\_ ]

4 助成対象要件  
助成率

	3 / 4	連携体の中小企業者が小規模事業者である場合
	2 / 3	連携体の中小企業者が小規模事業者以外の場合

コンサルタント活用の有・無

	有	コンサルタント費用の10 / 10を助成
	無	

第16号様式（第30条関係）

取得財産等管理台帳

区分	財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
				円	円					

(記載注意)

- 1 対象となる取得財産等は、交付要領第30条第2項の規定により、理事長の定める財産とする。
- 2 財産名の区分は、(ア)事務用備品、(イ)事業用備品、(ウ)書籍、資料、図書類、(エ)無体財産権(産業財産権等)、(オ)その他の物件(不動産及びその従物)とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。単位が異なる場合は分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

公益財団法人奈良県地域産業振興センター  
理事長 様

(助成事業代表者)  
申請者所在地  
団体名  
代表者職氏名  
事務担当者名  
連絡先電話番号

印

年度なら農商工連携ファンド事業助成金に係る  
企業化状況等報告書（ 年度助成事業）

年 月 日付け 第 号で交付決定（ 年 月 日付け  
第 号で変更承認）のあった標記助成事業に関し、 年度の企業化等の状況について、  
下記のとおり報告します。

記

1 助成金交付の対象となった事業名

[ ]

2 助成事業終了後の事業計画の実施状況

別紙のとおり



(第17号様式 別紙)

助成事業実施年度 \_\_\_\_\_年度

企業化状況報告 \_\_\_\_\_年度分

1 助成事業終了後の事業計画の実施状況

区 分	
計 画	
実 績	
計画を進める上での問題点及び今後の方針	

2 企業化状況等

① 本年度事業収益 (※助成対象事業にかかる収益を記載すること。)

\_\_\_\_\_円

② 本年度売上高 (※総売上高は、助成対象事業にかかる売上以外も含めた金額を記載すること。)

・ 中小企業者

総 売 上 高 \_\_\_\_\_円

・ 農林漁業者

総 売 上 高 \_\_\_\_\_円

助成対象となった農産物等の売上高 \_\_\_\_\_円

(注) 収益額、売上高の算出の根拠となる資料を添付すること。