

第1号様式の1（第9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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称
代表者氏名
連絡者氏名（職名及び氏名）
電話番号

印

年度 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金交付申請書

中小企業地域資源活用等促進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
交付申請書を提出します。

記

1 助成金を受けて実施しようとする事業名

2 事業実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日

3 助成金交付希望額 (単位：円)

4 助成率（助成対事業：要領第7条）（いずれかに○をつけてください。）

	2/3	中小企業者が小規模事業者である場合
	1/2	中小企業者が小規模事業者以外の場合

事業計画書に必要な書類

- (1) 事業計画書（第1号様式の2）
- (2) 収支予算書（第1号様式の3）
- (3) 事業実施スケジュール（第1号様式の4）
- (4) 申請者の概要（第1号様式の5）
- (5) 助成事業終了後の事業計画（第1号様式の6）
- (6) 添付書類
 - ①決算書（直近2期分）のコピー
 - ②県税の滞納がないことの証明書
 - 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誓約書

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。

第1号様式の2（第9条関係）

事業計画書

1 助成金を受けて実施しようとする事業名

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

5 実施場所

6 実施方法

7 実施期間 _____ 年 月 日 ～ _____ 年 月 日

8 事業効果

9 他の補助金等の交付実績

記載上の注意

1. 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、アピールポイントを具体的かつ簡潔に記載すること。
2. 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。
3. 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。
4. 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。)

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		
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		
合 計	◎	

（支出の部）

（単位：円）

支出科目	予算額 （税込）	助成対象経費 （税抜）	うち助成金 交付希望額 （税抜）	備考
(1) 専門家謝金				
(2) 旅費				
(3) 事業費				
(4) 試作・実験費				
(5) その他の経費				
合 計	◎		○	助成率

- ※ 1. （収入の部）と（支出の部）の予算額合計(◎の欄)は同額です。
 2. （収入の部）の当センター助成金と（支出の部）の交付希望額合計(○の欄)は同額です。
 3. 助成率は（交付希望額／助成対象経費＊100）％です。

経 費 内 訳 書

(単位：円)

経費区分	助成事業に要する経費（税込）	助成対象経費（税抜）	助成金交付希望額(税抜)	積算の基礎
(1)専門家謝金				
(2)旅費 小計				
①専門家旅費				
②職員旅費				
(3)事業費 小計				
①運搬費				
②調査費				
③広報・展示会費				
④コンサルタント費				
(4)試作・実験費小計				
①機械装置等費				
②試作・実験費				
③産業財産権等取得費				
(5)その他の経費				
合 計	◎		○	助成率

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）で記載すること。
2. 「助成対象経費欄」は、消費税等抜きの金額で記載すること。
3. 経費の支出科目については、中小企業地域資源活用等促進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. 助成率は（交付希望額／助成対象経費＊100）％となる。
※交付額は千円単位とし、端数は切り捨てます。

第 1 号様式の 4（第 9 条関係）

事業実施スケジュール

経費区分	事業内容	年 6 月	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月	1 2 月

※「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。

第1号様式の5（第9条関係）

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 ・ F A X 番 号	
H P ア ド レ ス ・ e - m a i l 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	

※ 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6（第9条関係）

助成金交付事業終了後の事業計画

年 度	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)		
2 年 度 (年度)		
3 年 度 (年度)		
4 年 度 (年度)		
5 年 度 (年度)		

記入上の注意

1. 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。
2. 「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。

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 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度中小企業地域資源活用等促進事業助成金については、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領（以下「要領」という。）第12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 年度中小企業地域資源活用等促進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11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おいては、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 助成事業者は、助成事業の完了した日の属する会計年度終了後5年間は、毎会計年度終了後30日以内に当該助成事業に係る過去1年間の事業化の状況等について、事業化等状況報告書により理事長に報告しなければならない。
- 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3号様式（第13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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称

代表者氏名

連絡者氏名（職名及び氏名）

電話番号



年度 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金交付申請取下届出書

年 月 日付け奈振興第 号で交付決定のあった中小企業地域資源活用等促進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、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第13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

第4号様式の1（第11条・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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称

代表者氏名

連絡者氏名（職名及び氏名）

電話番号

印

年度 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金交付決定内容変更承認申請書

年 月 日付け奈振興第 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、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第14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

変更事業計画書

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

第4号様式の3（第11条・第14条関係）

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			
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			
合 計			

（支出の部）

（単位：円）

支出科目	変更前			変更後			備考
	予算額	対象経費	助成金額	予算額	対象経費	助成金額	
	（税込）	（税抜）	（税抜）	（税込）	（税抜）	（税抜）	
(1) 専門家謝金							
(2) 旅費							
(3) 事業費							
(4) 試作・実験費							
(5) その他の経費							
合 計							助成率

変 更 経 費 内 訳 書

(単位 : 円)

経費区分	助成事業に要する経費（税込）		助成対象経費（税抜）		助成金交付希望額(税抜)		積算の基礎
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
(1)専門家謝金							・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。）
(2)旅費 小計							
①専門家旅費							
②職員旅費							
(3)事業費 小計							
①運搬費							
②調査費							
③広報・展示会費							
④コンサルタント費							
(4)試作・実験費小計							
①機械装置等費							
②試作・実験費							
③産業財産権等取得費							
(5)その他の経費							
合 計							助成率

※

- (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、中小企業地域資源活用等促進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。
※交付額は千円単位とし端数は切り捨てます。

奈 振 興 第 号
令和 年 月 日

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 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金交付決定内容変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度中小企業地域資源活用等促進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 中小企業地域資源活用等促進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11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おいては、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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）
名 称
代表者氏名
連絡者氏名（職名及び氏名）
電話番号



年度 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金に係る助成事業の中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け奈振興第 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、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第14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）

第 興 振 奈 号
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

年 月 日付けで申請のあった 年度中小企業地域資源活用等促進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。

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

第 8 号様式の 1（第 1 7 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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称
代表者氏名
連絡者氏名（職名及び氏名）
電話番号



年度 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金遂行状況報告書

年 月 日付け奈振興第 号で交付決定（ 年 月 日付け奈振興第 号で変更承認）を受けた 年度中小企業地域資源活用等促進事業助成金に係る遂行状況（ 年 月 日現在）について、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第 1 7 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	

2. 事業内容

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	年 月 日 ～ 年 月 日

※ 遂行状況等について、現地調査等を行うことがあります。

第8号様式の2（第17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				
合 計				

（支出の部）

（単位：円）

支出科目	予算額 (税込)	執行済額 (税抜)	備考
(1)専門家謝金			
(2)旅費			
(3)事業費			
(4)試作・実験 費			
(5)その他の経 費			
合 計			助成率

・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。

第9号様式（第19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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称
代表者氏名
連絡者氏名（職名及び氏名）
電話番号



年度 中小企業地域資源活用等促進事業
に係わる代表者等変更届

年 月 日付け奈振興第 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、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第19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：

5 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

第10号様式（第19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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称
代表者氏名
連絡者氏名（職名及び氏名）
電話番号

印

年度 中小企業地域資源活用等促進事業
に係わる事業承継届

年 月 日付け奈振興第 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承継しましたので、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第19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 事業承継の内容（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

第 1 1 号様式の 1（第 2 0 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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称
代表者氏名
連絡者氏名（職名及び氏名）
電話番号

印

年度 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金実績報告書

年 月 日付け奈振興第 号で交付決定（ 年 月 日付け
奈振興第 号で変更承認）のあった中小企業地域資源活用等促進事業助成金に係る
助成事業が完了したので、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第 2 0 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

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ています。
- (5) 無形資産可視化ツール

第 1 1 号様式の 2（第 2 0 条関係）

助 成 事 業 実 績 調 書

1 事業者

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	
助 成 率	
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 事業内容

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。)

第 1 1 号様式の 3 （第 2 0 条関係）

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			
合 計			

（支出の部）

（単位：円）

支出科目	予算額 (税込)	精算額 (税込)	助成対象額 (税抜)	うち助成金額 (税抜)	備 考
(1)専門家謝金					
(2)旅費					
(3)事業費					
(4)試作・実験費					
(5)その他の経費					
合 計					助成率

第 1 1 号様式の 4（第 2 0 条関係）

支 出 明 細 報 告 書

（単位：円）

整理 番号	経費区分	内容	契約 （支出）先	見積日	発注日 （契約）	検収日	請求日	支払日	経費発生額 （税込）	助成対象経 費（税抜）	助成希望額 （税抜）

- （注） 1 「内容」欄は、経費区分ごとに詳細な経費を記入すること。（単価×数量＝金額、仕様等）
2 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。

第 1 2 号様式（第 2 2 条関係）

奈 振 興 第 号
令和 年 月 日

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 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金の額の確定通知書

年 月 日付け奈振興第 号で交付決定（ 年 月 日付け
奈振興第 号で変更承認）した 年度中小企業地域資源活用等促進事業助成金
については、中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付要領第 2 2 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

第 1 3 号様式（第 2 3 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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称
代表者氏名
連絡者氏名（職名及び氏名）
電話番号

印

年度 中小企業地域資源活用等促進事業
助成金交付請求書

年 月 日付け奈振興第 号で助成金の額の確定通知を受けた
年度中小企業地域資源活用等促進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 請求額 金 _____ 円

3 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			

第 1 4 号様式（第 2 8 条関係）

取 得 財 産 等 管 理 台 帳

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

（記載注意）

- 1 対象となる取得財産等は、交付要領第 2 8 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。

(様式第 1 2)

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

申請者所在地（本社の所在地、郵便番号）

名 称
代表者氏名

印

年度中小企業地域資源活用等促進事業
事業化等状況報告書

年度に交付決定のあった中小企業地域資源活用等促進事業に係る 事業に関し、 年度
の事業化等の状況について、下記のとおり報告します

記

1. 事業化等の有無

助成事業実施結果の事業化 有 無

2. 事業化等が「有」の場合

①	年度の事業化等による総収入額	円
②	〃 総支出額	円
	〃 収益額（①－②）	円

3. 実施期間以降の助成事業に関する進捗状況

(別紙)

助成事業実施年度 _____ 年度

事業化状況報告 _____ 年度分

1 助成事業終了後の事業計画の実施状況

計 画	
実 績	
計画を進める上での問題点及び今後の方針	

2 事業化状況等

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。)

総 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。