

## 松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱

平成 29 年 5 月 11 日  
松阪市告示第 328 号

(趣旨)

第 1 条 松阪市中小企業伴走型事業補助金（以下「補助金」という。）については、松阪市補助金等交付規則（平成 17 年松阪市規則第 63 号）に基づくもののほか、この要綱の定めるところによる。

(交付目的)

第 2 条 この補助金は、本市の中小企業の様々な課題解決に向け、試作品の開発、品質及び機能の向上及び改良、販路拡大等に要する経費の一部を補助することにより、中小企業の経営力の強化を図り、地域経済の活性化に結び付けることを目的とする。

(交付対象)

第 3 条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、日本標準産業分類における製造業又はサービス業を主たる事業として営む事業所であり、松阪市内に本社又は事業所を有する中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者（以下「中小企業者」という。）で、本市の市民税の滞納（不申告を含む。）をしていないものとする。この場合において、製造業若しくはサービス業のいずれか又はその両方を交付対象とするかは、市長が別に定めるものとする。

(補助対象事業、補助対象経費及び実施期間)

第 4 条 補助対象事業は、別表第 1 の (1) の①及び②のいずれにも取り組むもののうち、松阪市中小企業販路拡大支援事業補助金交付要綱（平成 29 年松阪市告示第 329 号）の補助金の交付を受けていないものとする。

2 補助対象経費は、別表第 2 に掲げる経費のうち、市長が必要かつ適当と認めるものとする。

3 事業の実施期間は、補助金交付決定を受けた日から 1 年間とする。

(交付額)

第 5 条 補助金の額は、補助対象経費の総額に 10 分の 9 を乗じて得た額の範囲内において、市長が定める額とし、3,000,000 円を限度とし、予算の範囲内で交付するものとする。

2 事業の実施期間が複数年度にわたる場合は、前項の限度額を各年度に按分し、年度ごとに予算の範囲内で交付するものとする。

3 算出された補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(計画の提出)

第 6 条 補助金の交付の申請をしようとする者は、松阪市中小企業伴走型事業補

助金事業計画書（様式第1号）に市長が必要と認める書類を添えて、別に定める日までに、市長に提出しなければならない。

（計画の承認）

第7条 市長は、前条の計画の提出があったときは、当該計画に係る書類の審査を行い、並びに及び必要に応じて現地調査及び申請者からの聞き取り等を行うとともに、松阪市中小企業伴走型事業補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）の意見を聴き、その結果を総合的に判断して、補助金の申請を認める計画を承認するものとする。

2 市長は、前項の場合において必要があると認めるときは、当該計画に係る事項につき、修正を加えて計画の承認をすることができる。

3 市長は、審査委員会の設置及び審査に必要な事項を別に定める。

4 審査委員会は、必要に応じて、当該計画に係る調査を行い、申請者に説明を求めることができる。

5 市長は、第1項の審査に当たっては、その方法を申請者に周知し、公正公平を旨として行わなければならない。

（交付申請）

第8条 前条の規定により計画の承認を受けた者のうち、補助金の交付を受けようとするものは、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付申請書（様式第2号）に次の書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第9条 市長は、前条の交付申請を受けた場合は、その内容を審査し、必要な場合は現地調査を行い、交付が適当と認めるときは、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の補助金の交付決定をする場合において、補助金交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（変更交付申請）

第10条 補助金の交付決定後に交付申請の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、松阪市中小企業伴走型事業補助金変更交付申請書（様式第4号）に変更内容及び変更理由を確認することができる書類を添付して、速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の変更交付申請を受けた場合は、速やかに審査し、交付の変更が適当と認めるときは、松阪市中小企業伴走型事業補助金変更交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知しなければならない。

3 第 1 項の軽微な変更とは、変更の内容が、事業の能率的又は効率的な実施に資するもの、かつ、補助目的の達成に支障がないものであって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 承認を受けた計画における事業費の 20%以内の変更（補助金額の増減がない場合に限る。）
- (2) 事業の目的を損なわない範囲で事業計画の細部を変更
- (3) その他  
（請求及び交付）

第 11 条 この補助金の交付は、交付決定のあった年度のみ概算払いをすることができる。

2 補助金の交付を受けようとするときは、松阪市中小企業伴走型事業補助金（概算払）請求書（様式第 6 号）により市長に請求するものとする。

3 市長は、前項の請求書に基づき補助金を交付するものとする。

（遂行状況報告）

第 12 条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、市長が必要と認める場合には、別に定める日現在における補助事業の進行状況について、別に定める日までに松阪市中小企業伴走型事業補助金状況報告書（様式第 7 号）に次の書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 状況調書
- (2) 添付資料（状況を補足すべき資料）
- (3) その他市長が必要と認める書類  
（実績報告）

第 13 条 補助決定者は、補助事業が完了した日から 30 日を経過する日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、松阪市中小企業伴走型事業補助金実績報告書（様式第 78 号）に次の書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 補助事業の支出関係を証明する書類（請求書及び領収書等）の写し
- (3) 補助事業の実施状況写真
- (4) その他市長が定める書類

2 補助決定者は、事業の実施期間が複数年度にわたる場合における交付決定のあった年度は、当該年度の実績を当該年度の末日までに市長に報告しなければならない。

3 前項の実績の報告については、前条の規定を準用する。この場合において、同条中「市長が必要と認める場合には、別に定める日現在における」とあるのは「当該年度の」と、「別に定める日まで」とあるのは「当該年度の末日まで」と読み替えるものとする。

（補助金額の確定）

第 14 条 市長は、前条の実績報告を受けた場合は、書類を審査し、交付決定の内容及びこ

れに付した条件に適合すると認めるときは、補助金額を確定し、松阪市中小企業伴走型事業補助金額確定通知書（様式第9号）により補助決定者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により確定した補助金額が交付済額より少ないときは、交付決定を受けた者に対し、当該差額について期限を定めてその返還を命じるものとする。

（交付決定の取消し等）

第15条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、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ときは、取消しの決定の日から期限を定めてその返還を命じるものとする。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助金をその目的外の用途に使用したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (5) 事業遂行にあたり、法令上問題があると市長が認めたとき。

2 市長は、前項の取消しを行ったときは、その旨を松阪市中小企業伴走型事業補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により補助対象者に通知するものとする。

（終期等）

第16条 この要綱に基づく補助制度の終期は、特別の事情がない限り令和5年3月31日とする。

2 前項に規定する終期が到来したときは、市は補助金交付について再検討し、継続又は廃止を決定するものとする。

3 目的が達成された事業については、補助期間内であっても補助金の交付を終了するものとする。

（書類の整備等）

第17条 補助決定者は、この補助事業に係る関係書類を、当該補助事業の属する市の会計年度の翌年から5年間保管しなければならない。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

附 則（平成30年3月19日告示第58号）

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月25日告示第45号）

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 日告示第 号）

この告示は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第4条関係）

補助対象事業

事業内容	補助率	限度額
<p>次のいずれかに該当し、中小企業者が自ら策定した事業計画書に基づき実施するもの</p> <p>(1) 製品又はサービスのブラッシュアップや販路開拓に係る経費</p> <p>① 試作品等の開発の取組、優位性や差別化などの付加価値化をめざす取組</p> <p>② 自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に係る PR、販売促進等販路開拓の取組</p> <p>(2) その他市長が適当と認めたもの</p>	補助対象経費の 9 / 10 以内	3,000 千円 / 件・社

別表第2（第4条関係）

補助対象経費

経費区分	内容
直接人件費	補助対象事業のうち、本事業において製品開発・研究等に直接従事する者の作業時間に対する直接人件費（原則として補助事業者と雇用関係が結ばれている者に対する人件費に限る。）
報償費	製品又はサービス開発・販路開拓等の相手方又は外部の専門家等への謝金
旅費	製品又はサービス開発・販路開拓等の相手方との打ち合わせのための旅費 外部の専門家等を招く際の依頼旅費
印刷製本費	チラシ・パンフレット・ポスターの印刷製本費 会議資料の印刷製本費（コピー代を含む。）
通信運搬費	展示会出展のための試作品の運搬費用
原材料費	事業実施に必要な原材料、資材、副資材等の購入に要する経費
消耗品費	事業に使用する文具等の消耗品
燃料費	事業実施のために必要な燃料費用
賃借料	会場使用料
負担金	展示会出展料

委託費・外注加工費	<p>(1) 事業実施に必要な分析、検査、プログラム作成等を委託する場合に要する経費</p> <p>(2) 事業実施に必要な部材等の外注加工に要する経費</p> <p>(3) 販路開拓に係るチラシ・パンフレット・ポスター制作、HP制作及びマーケティング調査に要する経費並びに出展時の小間装飾費</p>
特許等取得費	<p>事業実施に係る特許、実用新案、意匠の出願及び出願審査請求又は実用新案技術評価書の請求に要する手数料及び弁理士費用</p>
その他	<p>その他市長が認める経費</p>

様式第 1 号（第 6 条関係）

松阪市中小企業伴走型事業補助金 事業計画書

年 月 日

（宛先）松阪市長

申 所在地

請

者 名 称

代表者名

印

年度松阪市中小企業伴走型事業補助金の交付を受けたいので、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第 6 条の規定により、次の関係書類を添えて提出します。

関係書類

1. 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
2. 決算書書類（貸借対照表・損益計算書（直前決算 1 か年分のもの）税務署受付印又は e-Tax（電子申請）により申告している場合は「受信通知」があること）
3. 納税に関する証明書（発行から 3 か月以内のもの）
  - ・市税の完納を証明する書類
  - ・県税の完納を証明する書類
  - ・法人税（国税）並びに消費税及び地方消費税の完納証明（納税 証明書その 3 の 3）
4. 会社パンフレット等



※記載行数は変更可

1 事業計画名 (40 字以内、採択後に公表しても差し支えない計画名)

--

2 企業の概要

名 称					
住所・ 所在地				TEL FAX	
会 社 設 立 (開業)時期		資本金 又は 出資金	円	従業員数 (常時雇用者 数)	人
業 種					
業務内容					
(1) 主要製品、主要サービス及び特長					
(2) 売上構成					
(3) 主要取引先					
(4) その他					

### 3 事業計画の内容

(1) 事業計画の概要（補助対象事業の内容について、簡潔に記載してください。）

(2) 事業計画の背景

①実施事業に関する社会的な課題

②市場調査の結果や取引先からの具体的なニーズ

③自社が開発に取り組む理由（自社の優位性など）

(3) 補助対象事業の具体的な取組内容

① 試作品等の開発の取組、優位性や差別化などの付加価値化を目指す取組

② 自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に係る PR、販売促進等販路  
開拓の取組

③ その他

--

4 事業実施方法等

(1) 実施体制の担当者内訳

区分	所属する企業等 及び部署の名称 (主たる従事者 から順に記載)	役職名	氏名	補助事業における 担当項目
補助対象 事業に直 接従事す る者				
計 人				

(2) 外部の指導者又は協力者 (本事業計画書のブラッシュアップを含む。)

指導者又は協力 者の所属機関	役職名	氏名	時期	指導 (協力) 内容

(3) 外部委託の相手先、委託内容

委託する機関の名称等	見込金額 (税込み)	委託内容
	円	

(4) 共同研究の相手先、共同研究内容

共同研究する機関の名称等	見込金額 (税込み)	共同研究内容
	円	

(5) 実施期間

開始予定日： 年 月 日 (交付決定日) ~ 完了予定日： 年 月 日
-------------------------------------

(6) 実施スケジュール

事業内容	従事者氏名									

※各項目の実施期間を線で示してください。

(7) 実施場所

施設名称	住所	連絡先	備考

※事業の実施場所が複数ある場合は、それら全てについて記入してください。

5 補助事業実施に係る資金計画

(1) 資金調達計画

調達区分	金額	調達先	備考
補助金	円		
自己資金	円		
借入金	円		
その他	円		
合計	円		

※当該以外の補助金の申請を予定している場合には、別途明記してください。

(2) 資金支出計画 (エクセルファイルを使用してください。)

(単位 円)

補助対象事業	補助対象経費	内容	仕様	数量	単位	単価	事業費 (税込み)	補助金要望額 (対象事業費の 9/10以下)	備考
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		合計							

【補助対象事業】松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第4条の別表1の補助対象事業のうち、①試作品等の開発の取組、優位性や差別化などの付加価値化をめざす取組、②自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に係るPR、販路開拓等の取組のいずれかの番号を記入してください。

【補助対象経費】松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第4条の別表2の補助対象経費の経費区分に従い記入してください。

※必要に応じて、行数を追加してください。

※各経費の計算における1,000円未満の端数は切り捨ててください。

6 事業収支計画（エクセルファイルを使用してください。）

6 事業収支計画

（単位 千円）

	1年前 (実績)	直近期末 (実績)	今期 (計画)	1年後 (計画)	2年後 (計画)	3年後 (計画)
売上高						
売上原価						
売上総利益						

7 役員等に関する事項

職 名	よみがな 氏 名	生 年 月 日 (元号で記入してください)	性 別

注) 次に掲げる者を記載してください。

ア 法人にあっては、非常勤を含む役員、支配人、支店長、営業所長及びその他これに類する地位にある者並びに経営に実質的に関与している者

イ 法人格を有しない団体にあっては、代表者及び経営に実質的に関与している者

ウ 個人にあっては、その者及びその者に対し支配関係にある者



様式第 2 号（第 8 条関係）

松阪市中小企業伴走型事業補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）松阪市長

申 所在地

請

者 名 称

代表者名

印

年度松阪市中小企業伴走型事業補助金 円を交付されるよう、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第 8 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

事業計画書

※記載行数は変更可

## 事業計画書

### 1 事業計画名

--

### 2 企業の概要

名 称					
住所・ 所在地				TEL FAX	
会 社 設 立 (開業)時期		資本金 又は 出資金	円	従業員数 (常時雇用者 数)	人
業 種					
業務内容					
(1) 主要製品、主要サービス及び特長					
(2) 売上構成					
(3) 主要取引先					
(4) その他					

### 3 事業計画の内容

(1) 事業計画の概要（補助対象事業の内容について、簡潔に記載してください。）

(2) 事業計画の背景

①実施事業に関する社会的な課題

②市場調査の結果や取引先からの具体的なニーズ

③自社が開発に取り組む理由（自社の優位性など）

(3) 補助対象事業の具体的な取組内容

① 試作品等の開発の取組、優位性や差別化などの付加価値化を目指す取組

② 自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に係る PR、販売促進等販路  
開拓の取組

③ その他

#### 4 事業実施方法等

##### (1) 実施体制の担当者内訳

区分	所属する企業等 及び部署の名称 (主たる従事者 から順に記載)	役職名	氏名	補助事業における 担当項目
補助対象 事業に直 接従事す る者				
計 人				

##### (2) 外部の指導者又は協力者 (本事業計画書のブラッシュアップを含む。)

指導者又は協力 者の所属機関	役職名	氏名	時期	指導 (協力) 内容

##### (3) 外部委託の相手先、委託内容

委託する機関の名称等	見込金額 (税込み)	委託内容
	円	

(4) 共同研究の相手先、共同研究内容

共同研究する機関の名称等	見込金額 (税込み)	共 同 研 究 内 容
	円	

(5) 実施期間

開始予定日： 年 月 日 (交付決定日) ～ 完了予定日： 年 月 日
-------------------------------------

(6) 実施スケジュール

事業内容	従事者氏名								

※各項目の実施期間を線で示してください。

(7) 実施場所

施設名称	住所	連絡先	備考

※事業の実施場所が複数ある場合は、それら全てについて記入してください。

5 補助事業実施に係る資金計画

(1) 資金調達計画

調達区分	金額	調達先	備考
補助金	円		
自己資金	円		
借入金	円		
その他	円		
合計	円		

※当該以外の補助金の申請を予定している場合には、別途明記してください。

(2) 資金支出計画 (エクセルファイルを使用してください。)

(単位 円)

(2) 資金支出計画

補助対象事業	補助対象経費	内容	仕様	数量	単位	単価	事業費 (税込み)	補助金要望額 (対象事業費の 9/10以下)	備考
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		小計							
		合計							

【補助対象事業】 松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第4条の別表1の補助対象事業のうち、①試作品等の開発の取組、優位性や差別化などの付加価値化をめざす取組、②自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に係るPR、販売促進等販路開拓の取組のいずれかの番号を記入してください。

【補助対象経費】 松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第4条の別表2の補助対象経費の経費区分に従い記入してください。

※必要に応じて、行数を加除してください。

※各経費の計算における1,000円未満の端数は切り捨ててください。



6 事業収支計画（エクセルファイルを使用してください。）

6 事業収支計画

（単位 千円）

	1年前 （実績）	直近期末 （実績）	今期 （計画）	1年後 （計画）	2年後 （計画）	3年後 （計画）
売上高						
売上原価						
売上総利益						

7 役員等に関する事項

職 名	よみがな 氏 名	生 年 月 日 （元号で記入してください）	性 別

注) 次に掲げる者を記載してください。

ア 法人にあっては、非常勤を含む役員、支配人、支店長、営業所長及びその他これに類する地位にある者並びに経営に実質的に関与している者

イ 法人格を有しない団体にあつては、代表者及び経営に実質的に関与している者

ウ 個人にあつては、その者及びその者に対し支配関係にある者

松阪市中小企業伴走型事業補助金交付決定通知書

指令第 号  
年 月 日

様

松阪市長



年 月 日付で申請のあった 年度松阪市中小企業伴走型事業補助金について、下記のとおり交付することになったので、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第 9 条第 1 項の規定により通知します。

記

交付決定額 円

（ただし概算払いは、 円を上限とする。）

（決定の内容）

松阪市中小企業伴走型事業補助金

（条件等）

1. この補助金は上記の経費以外に流用してはならない。
2. この補助金の使途については、松阪市の監査を行うことがある。
3. 年度末には、補助金の交付決定のあった年度の実績として状況報告書を提出すること。
4. 事業完了後は速やかに実績報告書及び収支決算書を提出すること。

※この補助金の決定内容、条件等に違反したとき、状況報告若しくは実績報告の提出がないとき又は調査の拒否があったときはこの決定を取り消します。

松阪市中小企業伴走型事業補助金変更交付申請書

年 月 日

（宛先）松阪市長

申 所在地  
請 者 名 称  
代 表 者 名

印

年 月 日付けで交付決定の通知があった 年度松阪市中小企業  
伴走型事業補助金について、下記のとおり変更したいので、松阪市中小企業伴走型  
事業補助金交付要綱第 10 条第 1 項の規定により、次の関係書類を添えて申請しま  
す。

記

1. 交付決定済額 円
2. 変更申請額 円
3. 補助金増減額 円
4. 変更の理由
5. 変更の内容
6. 関係書類 事業計画書

松阪市中小企業伴走型事業補助金変更交付決定通知書

指令第 号  
年 月 日

様

松阪市長



年 月 日付けで変更申請のあった 年度松阪市中小企業伴走型事業補助金について、下記のとおり変更し、交付することに決定したので、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第 10 条第 2 項の規定により通知します。

記

- |           |   |
|-----------|---|
| 1. 交付決定済額 | 円 |
| 2. 変更決定額  | 円 |
| 3. 補助金増減額 | 円 |

(条件等)

1. この補助金は上記の経費以外に流用してはならない。
2. この補助金の用途については、松阪市の監査を行うことがある。
3. 年度末には、補助金の交付決定のあった年度の実績として状況報告書を提出すること。
4. 事業完了後は速やかに実績報告書及び収支決算書を提出すること。

※この補助金の決定内容、条件等に違反したとき、状況報告若しくは実績報告の提出がないとき又は調査の拒否があったときはこの決定を取り消します。

様式第 6 号（第 11 条関係）

松阪市中小企業伴走型事業補助金（概算払）請求書

年 月 日

（宛先）松阪市長

請 所在地  
求  
者 名称及び  
代表者名  
電話番号

印

年度松阪市中小企業伴走型事業補助金として、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第 4411 条第 43 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求金額 円

振 込 先	金融機関名	銀行・信用金庫・農協・漁協・労働金庫
		本店・支店・出張所
	預金種別	普通 当座 その他（ ）
	口座番号	
	フリガナ	
	口座名義人	

松阪市中小企業伴走型事業補助金状況報告書

年 月 日

（宛先）松阪市長

報 所在地  
告  
者 名 称  
代表者名

名名

印

年 月 日付で交付決定のあった 年度松阪市中小企業伴走型  
事業補助金について、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱（第12条・第13  
条第3項）の規定により、次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 状況調書
- 2 添付資料（状況を補足すべき資料）

## 状 況 調 書

### (1) 補助対象事業の具体的な取組状況

① 試作品等の開発の取組、優位性や差別化などの付加価値化を目指す取組

② 自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に係る PR、販売促進等販路  
開拓の取組

③ その他

(2) 資金支出状況書（エクセルファイルを使用してください。）

(2) 資金支出状況書（ 年 月 日までに完了した分）

補助対象事業	補助対象経費	内容	仕様	数量	単位	単価	事業費 (税込み)	備考
		小計						
		小計						
		小計						
		小計						
		小計						
		小計						
		小計						
		小計						
		小計						
		合計						

【補助対象事業】松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第4条の別表1の補助対象事業のうち、①試作品等の開発の取組、確立性や差別化などの付加価値化をめざす取組、②自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に原るPR、販  
売促進等販路開拓の取組のいずれかの番号を記入してください。

【補助対象経費】松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第4条の別表2の補助対象経費の経費区分に従い記入してください。

※必要に応じて、行数を追加してください。

※各経費の計算における1,000円未満の端数は切り捨ててください。



松阪市中小企業伴走型事業補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）松阪市長

報 所在地  
告 名 称  
者 代表者名

名名

印

年 月 日付で交付決定のあった 年度松阪市中小企業伴走型  
事業補助金について、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第 13 条第 1 項の  
規定により、次の関係書類を添えて実績報告します。

1. 実績金額 円

2. 関係書類

- (1) 事業報告書
- (2) 補助事業の支出関係を証明する書類（請求書及び領収書等）の写し
- (3) 補助事業の実施状況写真

※記載行数は変更可

## 事業報告書

### 1 事業計画名

--

### 2 企業の概要

名称			
住所・ 所在地		TEL FAX	

### 3 事業計画の内容

#### (1) 取組内容

※補助金を受けて着手した事業（試作、各種マーケティング等）の取組内容について、当初計画からの流れに沿って、図や写真などを交えて詳しく記載してください。

(2) 補助事業の成果

① 目標達成

② 事業を受けての今後の展開

#### 4 事業実施方法等

##### (1) 実施体制の担当者内訳

区分	所属する企業等 及び部署の名称 (主たる従事者 から順に記載)	役職名	氏名	補助事業における 担当項目
補助対象 事業に直 接従事す る者				
計 人				

##### (2) 外部の指導者又は協力者 (本事業計画書のブラッシュアップを含む。)

指導者又は協力 者の所属機関	役職名	氏名	時期	指導 (協力) 内容

##### (3) 外部委託の相手先、委託内容

委託する機関の名称等	見込金額 (税込み)	委託内容
	円	

(4) 共同研究の相手先、共同研究内容

共同研究する機関の名称等	見込金額 (税込み)	共 同 研 究 内 容
	円	

(5) 実施期間

開始予定日： 年 月 日 (交付決定日) ～ 完了予定日： 年 月 日
-------------------------------------

(6) 実施スケジュール

事業内容	従事者氏名								

※各項目の実施期間を線で示してください。

(7) 実施場所

施設名称	住所	連絡先	備考

※事業の実施場所が複数ある場合は、それら全てについて記入してください。

5 補助事業実施に係る資金収支

(1) 資金調達実績

調達区分	金額	調達先	備考
補助金	円		
自己資金	円		
借入金	円		
その他	円		
合計	円		

※当該以外の補助金の申請を予定している場合には、別途明記してください。

(2) 資金支出実績 (エクセルファイルを使用してください。)

(単位 円)

補助対象事業	補助対象経費	内容	仕様	数量	単位	単価	事業費 (税込み)	備考
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	小計							
	合計							

【補助対象事業】松阪市中小企業非営利事業補助金交付要綱第4条の別表1の補助対象事業のうち、①該作品等の開発の取組、優位性や差別化などの付加価値をめざす取組、②自社の強みである新製品、新サービス及び技術力に係るPR、販売促進等販路開拓の取組のいずれかの番号を記入してください。

【補助対象経費】松阪市中小企業非営利事業補助金交付要綱第4条の別表2の補助対象経費の経費区分に従い記入してください。

※必要に応じて、行数を追加してください。

※各経費の計算における1,000円未満の端数は切り捨ててください。

松阪市中小企業伴走型事業補助金額確定通知書

年 月 日

様

松阪市長



年 月 日付けで実績報告のあった 年度松阪市中小企業伴走型事業補助金について、下記のとおり補助金の額を確定したので、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第14条第1項の規定により通知します。

記

- |               |   |
|---------------|---|
| 1. 交付決定額      | 円 |
| 2. 確定額（精算額）   | 円 |
| 3. 交付済額（概算払額） | 円 |

（概算払額より精算額が少ない場合には次のように記載する。なお、概算払額 円との差額 円については、年 月 日までに返還してください。）



松阪市中小企業伴走型事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日

様

松阪市長



年 月 日付けで交付決定の通知をした 年度松阪市中  
小企業伴走型事業補助金について、松阪市中小企業伴走型事業補助金交付要綱第  
15 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付決定を取り消したので、同条  
第 2 項の規定により通知します。

なお、超過交付となった補助金 円については、同条第 1 項後段  
の規定により 年 月 日までに返還してください。

記

- |           |   |
|-----------|---|
| 1. 交付決定額  | 円 |
| 2. 交付済額   | 円 |
| 3. 取消額    | 円 |
| 4. 返還額    | 円 |
| 5. 取消しの理由 |   |