

## 北海道農商工連携ファンド助成金交付要領

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この要領は、北海道農商工連携ファンド事業（北海道農商工連携ファンドの運用益により実施する事業をいう。）における助成金交付事業を行うにあたり必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる項目については、それぞれ同号に規定するとおりとする。

- 一 助成金交付事業 北海道商工会連合会（以下「連合会」という。）が、農商工連携による創業若しくは中小企業の経営の革新を行う者が実施する事業に対し助成金を交付する事業をいい、その内容は別表に定めるところによる。
- 二 助成事業 助成金の交付の対象となる事業をいう。
- 三 助成事業者 助成金の交付を受けようとする者をいう。
- 四 中小企業者 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1項に規定する中小企業者（農業、林業（素材生産業及び素材生産サービス業を除く。）、漁業及び金融・保険業（保険媒介代理業及び保険サービス業を除く。）以外の業種に属する事業を行う者に限る。）であって、道内に主たる事務所を有するもの又は事業所（単一の経営主体が、人、施設、設備等を有して継続的に事業活動を行う場所をいう。）を有するものをいう。  
なお、同項第1号から第5号に規定する「主たる事業」については、過去1年間の収入額又は販売額の最も多い事業活動により判断するものとし、この判断が困難な場合にあつては、事業ごとの従業員数又は設備により判断するものとする。
- 五 農林漁業者 中小企業者と農林漁業者との連携による事業活動の促進に関する法律第2条に規定する農林漁業者であつて、道内で生産活動を行っているものをいう。
- 六 連携体 中小企業者（農林漁業者を除く。）と農林漁業者による事業共同体であつて、その事業が双方の経営資源を活用し、互いに役割を分担して一定の目的達成のために共同で取り組むものをいう。

### 第2章 助成金の交付の申請等

#### (助成事業計画書の提出)

第3条 助成事業者は、中小企業者と農林漁業者の連名により、1名を代表者と定め、連合会の会長（以下「会長」という。）に対して、助成事業計画書（様式第1号）に必要書類を添えて、別に定める期日までに提出しなければならない。

#### (助成事業計画の採択決定)

第4条 会長は、前条の規定により助成事業計画書の提出があつたときは、その内容を審査し、また、必要に応じて現地調査等を行ったうえで、別に設置する評価委員会における評価結果を踏まえ、すみやかに助成事業計画の採択又は不採択の決定を行うものとする。

2 会長は、前項の決定をしたときは、当該計画書を提出した助成事業者に対して、すみやかに、その内容を通知するものとする。

(助成金の交付申請)

第5条 前条第2項の規定による通知を受けた助成事業者は、会長に対して、助成金交付申請書(様式第2号)に必要な書類を添えて、別に定める期日までに提出しなければならない。

- 2 助成事業の実施期間が複数年度にわたる場合には、年度ごとに助成金交付申請書の提出を行うものとする。この場合において、各年度の助成金交付申請額(第16条の規定により助成金の額が確定している場合にあつては当該確定額とする。)の合計額が、第4条第1項の規定により採択決定を受けた助成事業計画に係る助成金交付予定額を超えないものとする。
- 3 第1項の助成金の交付の申請にあつては、納税対応状況申出書(様式第3号)を提出するとともに、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額(助成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)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額の100分の25に相当する額を合計した金額に助成率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(助成金の交付決定等)

第6条 会長は、前条の規定により助成金交付申請書の提出があつたときは、その内容を審査したうえで、適正と認めるときは、すみやかに助成金の交付の決定を行うものとする。

- 2 会長は、前項の場合において、適正な助成金の交付を行うため必要があると認めるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付の決定をすることができる。
- 3 助成金の交付を決定するにあつて、助成金の額は、千円未満の端数を切り捨てとする。

(助成金の交付条件)

第7条 会長は、前条の規定により助成金の交付を決定する場合においては、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- 一 次に掲げる場合においては、変更承認申請書(様式第4号)により、あらかじめ会長の承認を受けるべきこと。

なお、イ及びウの承認を受けようとする者は、変更内容を記載した助成事業計画書(様式第1号)を添付すること。

ア 助成事業に要する経費の配分の変更(別表の「助成対象経費」欄の「経費区分」の各項目相互間における、いずれか低い額の20パーセントを超えない軽微な変更を除く。)をする場合

イ 交付決定の内容に無い対象経費の発生による経費の配分の変更をする場合

ウ 助成事業の内容の変更(助成事業の目的達成に支障をきたすことなく、かつ、事業能率の低下をもたらさない程度の軽微な変更を除く。)をする場合。

- 二 助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、中止(廃止)承認申請書(様式第5号)により、あらかじめ会長の承認を受けるべきこと。

- 三 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに遅延(不能)報告書(様式第6号)により会長に報告し、その指示を受けるべきこと。

- 2 前項に定めるもののほか、会長は、助成金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

(決定の通知)

第8条 会長は、第6条の規定により助成金の交付の決定をしたときは、当該助成金の交付の申請をした助成事業者(以下「助成金交付申請者」という。)に対して、すみやかに交付決

定通知書（様式第7号）により、その決定の内容及びこれに付した条件を通知するものとする。

- 2 会長は、第7条第1項第1号及び第2号に規定する承認をしたときは、当該助成事業者に対して、すみやかに変更承認通知書（様式第8号）及び中止（廃止）承認通知書（様式第9号）により、通知するものとする。
- 3 会長は、第7条第1項第1号イ及びウの承認を行おうとする場合は、評価委員会における評価結果を踏まえ、承認の決定を行うものとする。

（交付決定後の代表者変更等による届出）

第8条の2 助成金の交付の決定後において、助成事業者の名称（法人化を含む）又は代表者に変更があったとき又は法人等の合併により助成対象事業が引き継がれた場合は、名称又は代表者等変更届（様式第10号）を会長に提出しなければならない。

（申請の取下げ）

- 第9条 助成金交付申請者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日から10日以内に、助成金交付申請取下げ書（様式第11号）により申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定は、効力を失うものとする。

（事情変更による決定の取消し等）

- 第10条 会長は、第6条の規定により助成金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 会長が前項の規定により助成金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。
    - 一 天災地変その他助成金の交付の決定後生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
    - 二 助成事業者が助成事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、助成事業に要する経費のうち助成金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により助成事業を遂行することができない場合（助成事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）
  - 3 第8条の規定は、第1項の規定による取消し又は変更をした場合について準用する。

（助成金の交付）

- 第11条 助成金は、第16条の規定による助成金の額の確定後において交付するものとする。ただし、会長は、助成事業の遂行上必要があると認めたときは、別に定める時期に概算払をすることができるものとする。
- 2 前項の規定により助成金の交付を受けようとする助成事業者は、会長に対して、助成金交付請求書（様式第12号）を提出しなければならない。
  - 3 第1項ただし書きの規定により助成金の概算払を受けようとする助成事業者は、会長に対して、助成金概算払請求書（様式第13号）を、別に定める期日までに提出しなければならない。
  - 4 会長は、前項の請求に基づき概算払をすることを決定したときは、当該助成事業者に対し、概算払決定通知書（様式第14号）により、その旨通知するものとする。

### 第3章 助成事業の遂行等

#### (助成事業の遂行)

第12条 助成事業者は、法令の定め並びに助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく会長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。いやしくも助成金を他の用途に使用をしてはならない。

#### (状況報告等)

第13条 会長は、助成事業の円滑適正な執行を図るため必要があると認めるときは、助成事業者に対して、当該助成事業の遂行の状況に関し、遂行状況報告書(様式第15号)により報告を求め、又は連合会の職員に調査をさせることができる。

#### (助成事業の遂行等の命令)

第14条 会長は、助成事業者が提出する報告書等により、その者の助成事業が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該助成事業を遂行すべきことを助成事業遂行命令書(様式第16号)により命ずることができる。

2 会長は、助成事業者が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該助成事業の遂行を一時停止し、並びに当該助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を会長の指定する期日までにとるべきことを助成事業遂行停止及び是正命令書(様式第17号)により命ずるものとする。

3 会長は、前項の命令をする場合においては、助成事業者が会長の指定する期日までに助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置をとらないときは、第18条第1項の規定により当該助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにするものとする。

#### (実績報告)

第15条 助成事業者は、当該年度に係る助成事業が完了したとき又は助成事業の廃止の承認を受けたときは、会長に対して、実績報告書(様式第18号)に必要書類を添えて、事業完了の日若しくは助成事業の廃止の承認を受けた日(以下「事業完了日等」という。)から起算して30日を経過した日までに提出しなければならない。

2 第5条第3項のただし書きの規定により助成金の交付の申請をしたときは、当該助成金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、実績報告書の提出にあたって、当該金額を助成金申請額から減額して報告しなければならない。ただし、報告書提出時において当該仕入控除税額が明らかでない場合には、当該金額が確定したときに、すみやかに会長に報告しなければならない。

#### (助成金の額の確定等)

第16条 会長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、また、必要に応じて現地調査等を行うことにより、当該報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、確定通知書(様式第19号)により当該助成事業者に通知するものとする。

#### (是正のための措置)

第17条 会長は、第15条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該助成事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該助成事業者に対して命ずることができる。

2 第15条の規定は、前項の規定による命令に従って行う助成事業について準用する。

#### 第4章 助成金の返還等

##### (決定の取消し)

第18条 会長は、助成事業者が、助成金を他の用途に使用し、その他助成事業に関して助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令又はこれに基づく会長の処分に違反したときは、助成金交付決定取消書（様式第20号）により助成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。

2 前項の規定は、助成事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第8条の規定は、第1項の規定による取消しをした場合について準用する。

##### (助成金の返還)

第19条 会長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、助成金返還命令書（様式第21号）によりその返還を命ずるものとする。

2 助成事業者が第8条第2項による中止又は廃止の承認を受けた場合で、既に助成金が交付されているときは、国や市町村などの補助金等を受け事業が継続して行われる場合を除き、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

##### (違約加算金及び違約延滞金)

第20条 助成事業者は、第18条第1項の規定による処分に関し、助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を連合会に納付しなければならない。

2 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を連合会に納付しなければならない。

第21条 前条第1項の規定により違約加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。

##### (他の助成金の一時停止等)

第22条 会長は、助成事業者が助成金の返還を命ぜられ、当該助成金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき助成金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該助成金と未納付額とを相殺することができる。

## 第5章 雑則

(帳簿及び書類の備付け)

第23条 助成事業者は、助成事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、助成事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(事業活動状況報告)

第24条 助成事業者は、助成事業の完了の日の属する年度(助成事業の実施期間が複数年度にわたる場合には、助成事業の最終実施年度とする。)の翌年度から平成31年度までの各年度末における事業活動の状況について、会長に対して、5月31日までに事業活動状況報告書(様式第22号)を提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第25条 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で次に掲げるものについて助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合にあっては、財産処分承認申請書(様式第23号)により、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。ただし、助成事業者が第6条第2項の規定による条件に基づき助成金の全部に相当する金額を連合会に納付した場合又は助成金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案した期間(減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年3月31日付け大蔵省令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間とし、同省令に定めのないものにあつては5年)を経過した場合は、この限りでない。

- 一 不動産
- 二 船舶その他重要な動産で、会長が定めるもの
- 三 前2号に掲げるものの従物
- 四 機械及び重要な器具で、会長が定めるもの
- 五 その他会長が助成金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

(収益納付)

第26条 会長は、事業状況報告書により、助成事業者が当該助成事業の実施結果の事業化、当該助成事業の実施結果の他への供与による収益が生じたと認めたときは、助成事業者に対し、交付した助成金の全部又は一部に相当する金額を連合会に納付させることができるものとする。

(他の助成措置との関係等)

第27条 助成事業者に対し、当該年度において、助成事業の内容の全部又は一部を対象として、国(独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)に基づき設立された機関を含む。以下同じ。)、道又は連合会の補助金(助成金を含む。)が交付される場合(当該助成事業者が間接補助事業者となる場合を含む。)にあっては、助成金交付事業の助成対象とはしないものとする。

2 助成事業者に対し、当該年度において、助成事業の内容の全部又は一部を対象として、市町村又は公益法人の補助金又は助成金が交付される場合であつて、これらの補助金又は助成金と助成金交付事業による助成金額の合計が助成対象経費を超えるときは、助成対象経費を下回る額となるよう助成金額を減額して交付するものとする。

3 助成事業者は、同一年度において、複数の助成金交付事業の併用はできないものとする。

(その他)

第28条 この要領に定めるもののほか、助成金交付事業について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要領は、平成21年6月25日から施行する。

この要領は、平成21年8月19日から施行する。

この要領は、平成22年3月12日から施行する。

この要領は、平成26年8月11日から施行する。

第15条第1項に規定する「30日を経過した日までに提出しなければならない。」とあるのは、平成30年度については、「30日を経過した日又は事業完了日の属する年度の3月3日のいずれか早い日までに提出しなければならない。」とする。

別表（第2条関係）

事業名	対象者	事業内容	助成限度額、助成率及び助成対象期間	助成対象経費	
				経費区分	対象経費
事業化推進事業	農林漁業者と中小企業者で構成される連携体	農商工連携による新商品・新サービスの開発から販路開拓までの事業化実現に向けた一連の取組に要する経費に対する助成	200万円/年 (機械等開発 500万円/年) 食分野 2/3以内 その他 1/2以内  3年以内	謝金	専門家謝金
				旅費	専門家旅費、職員旅費
				試作・実験費	原材料費、外注加工費、試験（検査）依頼費、機械装置等購入費、機械装置等の借用に要する経費
				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、広告宣伝費、展示会等出展料、調査分析外注費、委託費、コンサルタント費、雑役務費、会場設営費、その他特に必要と認められる経費



様式第1号

北海道農商工連携ファンド助成金助成事業計画書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

計画書提出者（中小企業者）

所在地

名称

代表者氏名

印

計画書提出者（農林漁業者）

所在地

名称

代表者氏名

印

事業計画名： \_\_\_\_\_

平成 年度（から平成 年度）において、「北海道農商工連携ファンド助成金」の交付を受けて、標記の事業を行ないたいので、あらかじめ審査を受けたく、下記のとおり助成事業計画書を提出します。

記

1 事業計画 別添「北海道農商工連携ファンド助成金に係る助成事業計画」のとおり

2 助成金交付申請予定額 円

（うち 年度分 平成 年 月 日～平成 年 月 日 円）

（うち 年度分 平成 年 月 日～平成 年 月 日 円）

（うち 年度分 平成 年 月 日～平成 年 月 日 円）

（助成事業の実施期間が複数年度にわたる場合には、年度ごとの助成金交付申請予定額についても記載してください。）

注 助成事業計画書には、次の書類を添付してください。

- (1) 申請者概要書（別紙1）
- (2) 北海道農商工連携ファンド助成金に係る助成事業計画（別紙2）
- (3) 経営計画及び資金調達計画（別紙3）
- (4) 助成事業明細書（経費配分）（別紙4）
- (5) その他、必要な資料

別紙1 (様式第1号添付書類)

申請者概要書

【中小企業者等】

企業名(商号又は法人名)			
(ふりがな) 代表者名			
事業所の所在地等	所在地	〒	
	電話		FAX
	E-mail		
代表者の住所等	住所	〒	
	電話		FAX
設立登記年月日	年 月 日	決算期	月
資本金	千円	業種	
従業員数	人	法人から出資を受けている場合、企業名と出資比率を記入下さい。	出資企業名(出資比率%)
主たる事業内容			1 ( %) 2 ( %) 3 ( %) <input type="checkbox"/> 法人からの出資はありません
企業の沿革			
この事業の主担当者	役職		氏名
	電話		FAX
	E-mail		
※添付書類	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な許認可等の取得が確認できるもの又は取得が見込まれることを証するもの</li> <li>・連携体の代表者が同一又は三親等以内の親族の場合は、従業員が親族以外のものが過半となっていることがわかる資料(申出書及び従業員名簿など)</li> </ul>	
	法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算書(直近2カ年) ※決算期を一度も迎えていない場合にあつては、6ヶ月以内の試算表</li> <li>・商業登記簿謄本(登記事項証明書)の写し</li> <li>・定款の写し</li> </ul>	
	個人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票(抄本)</li> <li>・決算書(直近2カ年/確定申告書・青色申告決算書・収支内訳書)、納税証明書の写しなど ※決算期を一度も迎えていない場合にあつては、6ヶ月以内の試算表</li> </ul>	

- ① 業種は主たる事業の業種で、日本産業分類に準拠
- ② 従業員数は常用労働者のみを記入
- ③ 主担当者名は代表者と同じであれば記入不要です

別紙1 (様式第1号添付書類)

申請者概要書

【農林漁業者】

企業名(商号又は法人名)	(個人以外の場合に記載)			
代表者	(ふりがな) 氏名			
	住所	〒		
	電話		FAX	
	E-mail			
事業拠点の所在地				
設立登記年月日	年 月 日	決算期 月	(左記2欄は法人の場合のみ記載)	
資本金	千円			
従業員数	人			
主たる事業内容 (経営の沿革、概要)	(経営耕地面積、生産農産物や漁獲の種類、飼養頭数等を記載)			
この事業の主担当者	役職		氏名	
	電話	( )	FAX	( )
	E-mail			
※添付書類	共通	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な許認可等の取得が確認できるもの又は取得が見込まれることを証するもの</li> <li>・連携体の代表者が同一又は三親等以内の親族の場合は、従業員が親族以外のもものが過半となっていることがわかる資料(申出書及び従業員名簿など)</li> </ul>		
	法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決算書(直近2カ年) ※決算期を一度も迎えていない場合にあつては、6ヶ月以内の試算表</li> <li>・商業登記簿謄本(登記事項証明書)の写し</li> <li>・定款の写し</li> </ul>		
	個人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・住民票(抄本)</li> <li>・決算書(直近2カ年/確定申告書・青色申告決算書・収支内訳書)、納税証明書の写しなど ※決算期を一度も迎えていない場合にあつては、6ヶ月以内の試算表</li> </ul>		

①従業員数は常用労働者のみを記入

②主担当者名は代表者と同じであれば記入不要です

(別紙2) (様式第1号添付書類)

北海道農商工連携ファンド助成金に係る助成事業計画

(事業者名： )

1 助成事業の全体計画

(1) 事業計画名	
(2) 事業の実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月
(3) 事業の目的・必要性	
(4) 事 業 内 容	<p>下記事項について簡潔に記載すること。(</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○事業実施の背景、取組経過</li><li>○事業の実施項目・スケジュール</li><li>○組織体制、協力体制(地域の協力・支援体制)、外部提携・連携先の概要</li></ul> <p>※連携体の各代表者が同一又は三親等以内の親族の場合は、農林漁業者が単に原材料の供給を行うというだけではなく、異なる経営資源を異なる者が有するなど双方の経営資源が明確に区分されていることを明示すること。</p> <p>※農林漁業者として農協・漁協が連携体に加わる場合、役割を原料供給として申請する場合は実際にそれを行うべきことから、その役割を明確に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○その他、事業に係る事項</li></ul>

<p>(5)</p> <p>マ</p> <p>ー</p> <p>ケ</p>	<p>○新商品・サービスの内容</p> <p>【新商品・サービスはなんですか?内容を具体的に記入して下さい。】</p> <p>【新商品・サービスの新規性についてご記入下さい。】</p> <p>※類似する既存の商品との違い（主原料や地域産品の取入れ状況・味や物性の改良など）については記載して下さい。</p>
<p>テ</p> <p>イ</p> <p>ン</p>	<p>○対象とする顧客層とニーズ</p> <p>【市場の対象エリア、ターゲットとニーズにどのように対応するのか具体的に記入して下さい。】</p>
<p>グ</p>	<p>○販売戦略</p> <p>【商品化された時に想定している価格、どのように提供・販売促進をするのか】</p> <p>【新商品・サービスの優位性について記入して下さい。】</p>

	<p>○新商品・サービスの市場性・将来性 【市場の規模、将来の発展性について記入して下さい。】</p>
<p>(6) 事業化 の 実 現 性 について</p>	<p>【新商品等を開発するために問題や課題はありますか。】</p>
<p>(7) 事業の 効果</p>	



別紙 2 - 2 (様式第 1 号別紙 2 添付書類)

連携体の取組内容等

(事業者名 )

氏名又は名称 法人は、代表者 の職氏名	活用する 経営資源	当該助成事業に係 る具体的実施内容	目標・期待 される効果	連携体内で の役割

(注 1) 「連携体内での役割」には、役職等を記載するものとし、「代表者」、「事務局」、「会計責任者」について、必ず記載すること。  
 ※代表者選任、合意書類を添付すること



(別紙3) (様式第1号添付書類)

売上・経営計画

【中小企業者】 (事業者名: )

(単位: 千円)

	直近期末	3年後	5年後
売上高			
助成事業に係る売上高			
主な経費			
材料費			
人件費 A			
減価償却費 B			
外注費			
販・管費(Aを除く)			
その他費用			
営業利益 C			
付加価値額 D (A+B+C)			
従業員数 E			
一人当たりの付加 価値額 (D/E)			

【農林漁業者】 (事業者名: )

(単位: 千円)

	直近期末	3年後	5年後
売上高			
助成事業に係る売上高			
主な経費			
材料費			
人件費 A			
減価償却費 B			
外注費			
販・管費(Aを除く)			
その他費用			
営業利益 C			
付加価値額 D (A+B+C)			
従業員数 E			
一人当たりの付加 価値額 (D/E)			

(注1) 中小企業者、農林漁業者それぞれが作成すること。

(別紙4) (様式第1号添付書類)

助成事業明細書(経費配分)

(事業者名: )

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(単位: 円)

助成対象経費区分		助成対象経費 (税抜き額)	経費の積算明細
経費区分	対象経費		
謝金			
小計			
旅費			
小計			
試作・ 実験費			
小計			
事業費			
小計			
合計 (A)			助成率 1/2・2/3 (該当するものを○で囲んで下さい。)
うち助成金交付申請予定額 (B)			(B) = (A) × 助成率 (千円未満切り捨て)
うち自己資金額 (C)			(C) = (A) - (B)
(自己資金 調達先 の内訳)	売上金・預金等充 当		
	金融機関借入		* 借入予定先 _____ 銀行・信金・信組
	その他		* 内容

- 注1 項目が多岐に亘る場合、適宜行を追加して記載してください。  
 2 助成事業の実施期間が複数年度にわたる場合には、適宜用紙を追加して年度ごとの内訳がわかるようにしてください。  
 3 経費に計上する金額が確認できる見積書、発注書、契約書等の証明書類を添付してください。

(別紙4-2) (様式第1号添付書類)

2. (                      年度)事業の実施方法について(経費明細書の具体的内訳)

謝金	【どの分野に対して専門家の指導を受けるのか具体的に記入下さい。】
旅費	【旅費(目的、必要性等)について記入下さい。】
試作・実験費	【試作・実験に関する内容を具体的に記入下さい】
事業費	【事業費の内容について具体的に記入下さい。】

様式第2号

平成 年度 北海道農商工連携ファンド助成金交付申請書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

申請する事業 \_\_\_\_\_ 事業

上記の事業に関し助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業計画名
- 2 助成金交付申請額 金 円  
(注) 助成金交付申請額 = 助成対象経費 × 助成率
- 3 助成事業の開始及び完了の予定期日  

開始	平成	年	月	日
完了	平成	年	月	日
- 4 申請者が行う事業の概要

添付書類

- 1 助成事業計画 (様式第1号の別紙1~4)
- 2 その他必要とする書面

納税対応状況申出書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

納税対応		該当項目
1	非事業者	
2	免税事業者	
3	簡易課税制度適用者	
4	地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和63年法律第108号）別表第3に掲げる公益法人等特定収入の割合が5パーセントを超える者	

注1 該当項目に、○印を付けてください。

2 4に○印を付けた者は、該当の有無について明らかになった時点で、再度提出してください。

3 この様式は、構成員が上記1から4までのいずれかに該当する場合に使用します。

北海道農商工連携ファンド助成金変更承認申請書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地

名称

代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業の内容について、下記のとおり変更したいので、承認してください。

記

- 1 助成金の対象となる事業
- 2 事業計画名
- 3 変更の理由
- 4 変更の内容

変更前	変更後

5 経費の変更

(単位：円)

助成対象 経費区分	変更前	変更後	備考
	助成対象経費	助成対象経費	
別表の経費区分 及び対象経費名 をそれぞれ記載			
合計			
助成金 交付申請額			

添付書類

助成金交付申請書の添付書類のうち、記載事項に変更があったもの（変更後の「助成事業明細書(経費配分)」(様式第1号の別紙4)は必ず添付してください。）  
また、新たな対象経費の発生や助成事業の内容の変更を行う場合は、変更箇所に下線を引いた変更後の助成事業計画書(様式第1号)を添付してください。

北海道農商工連携ファンド助成金中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
下記のとおり中止（廃止）したいので、承認してください。

記

- 1 助成金の対象となる事業
- 2 事業計画名
- 3 中止（廃止）の理由
- 4 事業を中止する期間

北海道農商工連携ファンド助成金遅延（不能）報告書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
下記の理由により予定の期間内に完了する見込みがない（その遂行が困難となった）ので  
報告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業
- 2 事業計画名
- 3 遅延又は遂行困難な理由

（注）遅延又は遂行困難な理由を証する書類を添付してください。



助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

### 北海道農商工連携ファンド助成金交付決定通知書

平成 年 月 日付で申請のあった上記の助成金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

#### 記

1 助成金の対象となる事業

事業

2 事業計画名

3 助成金の額

金

円

4 助成金交付の条件

- (1) 助成事業に要する経費の配分の変更（北海道農商工連携ファンド助成金交付要領第7条第1項第1号で定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ会長の承認を受けるべきこと。
- (2) 助成事業の内容の変更（北海道農商工連携ファンド助成金交付要領第7条第1項第1号で定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、あらかじめ会長の承認を受けるべきこと。
- (3) 助成事業を中止し、又は廃止する場合においては、あらかじめ会長の承認を受けるべきこと。
- (4) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに会長に報告し、その指示を受けるべきこと。

5 概算払（概算払をする場合）

この助成金は、申請により下記のとおり概算払をしますので、 月 日までに、北海道農商工連携ファンド助成金概算払請求書を提出してください。

概算払のできる時期

年 月

概算払のできる額

円

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金事業計画変更承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった上記の助成金事業計画の変更を承認したので通知します。

記

1 助成金の対象となる事業

事業

2 事業計画名

3 助成金の額

金

円

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金中止（廃止）承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった上記の助成事業の中止（廃止）変更を承認したので通知します。

記

- 1 助成金の対象となる事業
- 2 事業計画名
- 3 中止（廃止）の理由
- 4 事業を中止する期間

名称又は代表者等変更届

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業に係る下記事項について、変更があったので報告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業
- 2 事業計画名
- 3 変更内容

	変更前	変更後
名称		
住所		
代表者名		
その他		

(注) 上記事項を証明する書類(登記簿の写しなど)を添付してください。

北海道農商工連携ファンド助成金交付申請取下げ書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
交付申請を下記の理由により取り下げます。

記

- 1 助成金の対象となる事業
  
- 2 事業計画名
  
- 3 取下げの理由

北海道農商工連携ファンド助成金交付請求書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で助成金の額の確定のあった北海道農商工連携ファンド助成金について、下記のとおり交付を受けたいので申請します。

記

- 1 事業計画名
- 2 助成金確定額 金 円
- 3 既に概算払を受けた額 金 円
- 4 助成金請求額 金 円
- 5 振込先

振込先銀行等の名称	口座番号
	普通 当座

北海道農商工連携ファンド助成金概算払請求書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業に係る助成金について、下記のとおり概算払を受けたいので申請します。

記

1 事業計画名

2 助成金交付決定額 金 円

3 助成金概算払申請額 金 円

4 申請の理由

5 振込先

振込先銀行等の名称	口座番号
	普通 当座

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金概算払決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のあった上記助成金については、次のとおり概算払をすることと決定したので通知します。

記

1 事業計画名

2 概算払する時期

3 概算払する額 金 円



北海道農商工連携ファンド助成金遂行状況報告書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
年 月 日現在における事業の遂行状況を下記のとおり報告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業
- 2 事業計画名
- 3 事業の遂行状況

添付書類

- 1 助成事業に係る経費の支出状況（報告時点における「助成事業明細書(経費配分)」  
（様式第1号の別紙4））
- 2 写真その他事業の実施内容がわかる参考資料

様式第16号

第 号  
平成 年 月 日

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金助成事業遂行命令書

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定した助成金の交付の決定の内容及びこれらに付けられた条件その他法令の規定に従い、善良な管理者の注意をもって遂行することを命じます。

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金助成事業遂行停止及び是正命令書

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定した助成金の交付の決定の内容及びこれらに付けられた条件その他法令の規定に違反しているものと認められるので、当該事業の遂行を停止し、次によりその是正措置を講ずることを命じます。

記

1 講ずべき是正措置は、次のとおりです。

(1)

(2)

2 是正措置は、平成 年 月 日までに完了させること。

3 是正措置が完了したときは、直ちに、その旨を連合会会長に報告すること。

4 この命令に違反したときは、当該事業に係る助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された助成金があるときは、その返還を命ずることがあります。

北海道農商工連携ファンド助成金実績報告書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
実績をつぎのとおり報告します。

記

1 助成金の対象となる事業

2 事業計画名

3 事業実施期間

平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

4 事業実績

\*今年度実施した事業の詳細（実施項目、実施日）を記載してください。

5 助成金交付決定額 金 円

6 助成金申請額 金 円

添付書類

- 1 助成事業経費配分明細書(別紙1)
- 2 写真その他事業の実施内容や成果がわかる参考資料

(別紙1) (様式第18号添付書類)

助成事業経費配分明細書

(単位:円)

助成対象経費区分		助成対象経費 (税抜き額)	経費の積算明細	備考
経費区分	対象経費			
謝金				
		小計		
旅費				
		小計		
試作・実験費				
		小計		
事業費				
		小計		
合 計 (A)			助成率 1 / 2・2 / 3 (該当するものを○で囲んで下さい。)	
うち助成金交付予定額 (B)			(B) = (A) × 助成率 (千円未満切り捨て)	

注1 項目が多岐に亘る場合、適宜行を追加して記載してください。

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金確定通知書

平成 年 月 日付で実績報告のあった北海道農商工連携ファンド助成金について、下記のとおり助成金の額を確定します。

記

1 助成金の対象となる事業区分

2 事業計画名

3 助成金の額の確定額 金 円

様式第 20 号

第 号  
平成 年 月 日

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金交付決定取消書

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定した助成金の交付の決定を次のとおり取り消します。

記

1 取消しの内容

2 取消しの理由

助成事業者 様

北海道商工会連合会 会長名

北海道農商工連携ファンド助成金返還命令書

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定した助成金の交付の決定を取り消し、当該取消しに係る部分に関し交付した助成金 金 円の返還を命じます。ただし、次の事項を承知してください。

記

- 1 取消しの内容
- 2 取消しの理由
- 3 返還すべき助成金は、別に連合会会長が発行する納入通知書により納付すること。
- 4 返還すべき助成金を受領した日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を連合会に納付しなければなりません。
- 5 返還すべき補助金を納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を連合会に納付しなければなりません。



事業活動状況報告書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

平成 年 月 日付〇〇第 号で交付決定通知のあった助成事業について、  
年 月期における事業活動の状況を下記のとおり報告します。

記

- 1 助成金の対象となる事業
- 2 事業計画名
- 3 事業化された年度
- 4 事業活動の状況

添付書類

売上状況（別紙 1）

(別紙1) (様式第22号添付書類)

売 上 状 況  
(事業者名 : )

年次	中小企業者用		農林漁業者用	
	総売上額	うち助成事業に係る売上額	総売上額	うち助成事業に係る売上額
21年度				
22年度				
23年度				
24年度				
25年度				
26年度				
27年度				
28年度				
29年度				
30年度				

※事業化された年度から、該当する年次にご記入下さい。

北海道農商工連携ファンド助成金財産処分承認申請書

平成 年 月 日

北海道商工会連合会 会長名 様

申請者 所在地  
名称  
代表者

印

北海道農商工連携ファンド助成金により取得した（効用の増加した）財産を下記のとおり処分したいので、承認してください。

記

1 助成金の対象となる事業

2 事業計画名

3 取得した（効用の増加した）財産

（1）品 目

（2）取得した（効用の増加した）年月日 年 月 日

4 取得価格及び時価

（1）取得（効用が増加した後の）価格 金 円

（2）時 価 金 円

5 処分の方法

6 処分の理由