

成長企業支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 公益財団法人わかやま産業振興財団（以下「財団」という。）は、地域における中核となる企業の育成・支援を行うため、成長企業支援事業実施要領第4条の規定に基づき、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則（以下「交付規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱における用語は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者とは、中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項の中小企業者をいう
- (2) デジタル人材とは、社内システムや販促ツールの構築・改修などのデジタル化の推進、デジタルツールを活用した販路開拓、デジタルマーケティング等に従事するプロフェッショナル人材をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のすべての要件に該当する者をいう。

- (1) 和歌山県内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者であること。
- (2) 法令遵守上の問題を抱えている者でないこと。
- (3) 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力との関係を有する者でないこと。
- (4) 和歌山県税を滞納していないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助対象事業は、企業の中核を担う人材（以下「中核人材」という。）を導入する事業（以下「成長企業支援事業」という。）とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助金の交付対象としないものとする。

- (1) 補助対象事業と同一内容の事業について、他の公的機関から過去に補助金の交付を受けている又は将来補助金の交付を受けることが確定しているとき。
- (2) 前年度に当補助金の交付を受けた中小企業者は、今年度の当補助対象事業から除くものとする。ただし、中小企業者自身のDX推進または業務のデジタル化推進にあたり中核を担うデジタル人材の導入についてはこの限りではない。

(補助対象期間)

第5条 補助対象期間は、交付決定の日から3月5日までとする。

(補助対象経費)

第6条 補助対象事業における補助対象経費、補助率、補助限度額は、別表のとおりとする。

(補助対象事業の事業計画書の提出等)

第7条 補助対象者は、事業計画書(別記第1号様式)及び財団理事長(以下「理事長」という。)が別に指定する添付書類をその指定する期日までに理事長に提出しなければならない。

2 事業計画書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助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に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額。以下「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して提出しなければならない。ただし、提出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

3 理事長は、事業計画書の提出があったときは、別途制定の要綱に基づき審査委員会を開催する。

4 理事長は、前項の審査委員会の審査結果に基づき、補助対象事業の採択を行い、採択の場合は、補助事業採択通知書(別記第2-1号様式)により、不採択の場合は、補助事業不採択通知書(別記第2-2号様式)により、事業計画書の提出をおこなった者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 前条第4項の規定により、採択通知を受けた者(以下「採択事業者」という。)であって補助金の交付を申請しようとする者(以下「交付申請者」という。)は、中核人材の採用決定から中核人材の雇用開始日までの間(以下「申請対象期間」という。)に補助金交付申請書(別記第3号様式)及び財団理事長が別に指定する添付書類を理事長に提出しなければならない。

2 採択事業者は、申請対象期間内に補助金交付申請書を提出しない場合は、交付申請の権利を放棄したものとみなす。

3 交付申請者は、第1項の補助金交付申請書を提出するに当たって、消費税等仕入控除税額を減額して提出しなければならない。ただし、提出時において消費税等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はない。

(補助金の交付決定)

第9条 理事長は、前条の申請があったときは、当該交付申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付決定(以下「交付決定」という。)を行い、交付申請者に補助金交付決定通知書(別記第4号様式)により通知するものとする。

2 理事長は、前項の交付決定に当たっては、前条第3項の規定により消費税等仕入控除税額を減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。

3 理事長は、前条第3項ただし書による交付申請がなされたものについては、消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

4 理事長は、第1項の交付決定に当たっては、補助金の額の千円未満を切り捨てるものとする。

5 理事長は、交付決定をする場合において、当該補助金交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 前条第1項の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該通知の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して15日以内に、補助金交付申請取下げ書(別記第5号様式)を理事長に提出しなければならない。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業の内容、経費総額又は経費の配分の変更)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容、経費総額又は経費の配分の変更をしようとするときは、速やかに補助金交付決定内容変更承認申請書(別記第6号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 前項ただし書きに規定する軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 補助事業に要する経費の20パーセント未満の減少となる内容の変更をする場合

(2) 第8条に定める補助金交付申請書の経費区分の相互間におけるいずれか低い額の20パーセント未満の経費の配分の変更をする場合

(3) 補助事業目的の達成に支障を来すことなく、かつ事業効率の低下をもたらさない事業計画の細部の変更をする場合

3 理事長は、第1項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を補助金交付決定内容変更承認通知書(別記第7号様式)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第12条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、速やかに補助事業中止(廃止)承認申請書(別記第8号様式)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請に対し、やむを得ないと認めるときは、その旨を補助事業中止(廃止)承認通知書(別記第9号様式)により、補助事業者に通知するものとする。

なお、中止承認を行ったものについては、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(補助事業遂行状況の報告等)

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行状況について、理事長の求めに応じて補助事業遂行状況報告書(別記第10号様式)を理事長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了する見込みがない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに補助事業遂行困難状況報告書(別記第11号様式)を理事長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。以下同じ。)は、その日から起算して30日を経過した日又は当該日の属する年度の3月10日(当該日が日曜日及び土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、並びに同年12月29日から同年の翌年1月3日までの日の場合は当該日の翌日)のいずれか早い日までに、補助金実績報告書(別記第12号様式)を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定に基づく実績報告を行うに当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、これを減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第15条 理事長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が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、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（別記第13号様式）により、当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第16条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（別記第14号様式）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の交付請求書を受領したときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは、補助金を交付するものとする。

(就業等状況の報告)

第17条 補助事業者は補助事業により導入した人材が入社後1年以内に退職（解雇、退任等を含む。）したときは、速やかに退職報告書（別記第15号様式）を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第18条 理事長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 虚偽申請等その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

2 理事長は、前項の取消しの決定を行った場合において、その旨を交付決定取消通知書（別記第16号様式）により、当該補助事業者へ通知するものとする。

3 前2項の規定は、補助事業について交付すべき補助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。

(補助金の返還)

第19条 理事長は、前条第1項の規定により取消しを決定した場合において、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、その返還を命ずるものとする。

2 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書（別記第17号様式）により遅滞なく理事長に報告しなければならない。

3 理事長は、前項の報告があった場合には、期限を定めて、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

4 理事長は、第17条の報告があった場合において、有料職業紹介事業者から費用の返還を受けたときは、当該返還を受けた補助対象経費のうち、補助金相当額の返還を命ずることができる。

(帳簿の備付け)

第20条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(成果の公表)

第21条 理事長は、補助事業の内容について、補助事業者名・住所・補助金額・成果等をホームページ等により公表することができる。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか補助金交付に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年5月11日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月18日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年3月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年5月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表

成長企業支援補助金の補助対象経費等

補助対象事業	補助対象経費(経費区分)	補助対象経費の内容	補助率	補助限度額
成長企業支援事業	手数料	補助対象企業と中核人材とのマッチングに係る有料職業紹介事業者への紹介手数料	補助対象経費の3分の2以内	1,000千円

別記第1号様式（第7条関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金事業計画書

令和 年度において、成長企業支援事業（成長企業支援補助金）を実施したいので、成長企業支援補助金交付要綱第7条第1項の規定により、必要書類を添えて提出します。

記

- 1 事業計画書（事業計画書添付書類様式1）
- 2 収支予算書（事業計画書添付書類様式2）
- 3 企業の概要（事業計画書添付書類様式3）
- 4 その他必要書類（理事長が必要と認める書類）

担当者

部署：

役職：

氏名：

TEL：

FAX：

E-Mail：

事業計画書

(1) 中核人材の適正性・妥当性

(ア) 中核人材の該当要件

※以下の該当する項目をいずれも満たしているか確認し、チェックを入れてください。

年数要件

経営管理や新分野進出の責任者など企業の成長戦略を担う人材であり、かつ、概ね3年以上の実務経験を有する者。又は、専門的な知識・技術を持ち製造現場などで活躍する人材であり、かつ、概ね5年以上の実務経験を有する者。

年収要件

概ね500万円／年以上を満たす者。

デジタル人材要件（前年度に引き続き補助金の交付を受けようとする場合）

中小企業者自身のDX推進または業務のデジタル化推進にあたり中核を担うデジタル人材であること。

(イ) 中核人材の職種及び職務内容等

(a) 職種・ポスト等

※組織図及び配置予定ポスト（現任者はいるのか、新設ポストか等を含む）を踏まえて記載してください。

(b) 職務内容・役割等

※具体的な職務内容について記載してください。

(c) 想定年収及び雇用待遇

※想定年収や雇用待遇等について記入してください。

(d) 求める人材像

※中核人材に求める人材像について記載してください。

(2) 中核人材導入の必要性

(a) 背景・課題

※現在の課題を記載してください。

(b) 目的及び必要性

※上記課題を解決するための必要性及び目的について記載してください。

(c) DX推進または業務のデジタル化推進計画の概要

※前年度に引き続き補助金の交付を受けようとする場合に記載してください。

(3) 企業の成長性

(a) 導入人材により期待できる効果

※中核人材採用により期待できる効果（企業の業績に影響する比率等を含む）について記載してください。

(b) 成長性及び長期的展望

※中核人材採用による企業の将来性、波及効果等について記載してください。

(事業計画書添付書類様式2)

収支予算書

【収入の部】

(単位：円)

区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	説明
補助金			
借入金			
自己資金			
合計			

【支出の部】

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	説明
手数料			有料職業紹介事業者への紹介手数料 想定年収 円 × % = 円
消費税及び 地方消費税			
合計			
事業者負担等			
補助金			

(注) 収支の計はそれぞれ一致させること。

(注) 補助金の額は、補助対象経費の合計金額に補助率の上限を乗じて得た額の千円未満を切り捨てること。

(事業計画書添付書類様式3)

企業の概要

名 称		設 立 年 月 日					
代 表 者	(歳)	後継者の有無					
人材採用担当部署及び責任者							
所 在 地	〒 TEL : URL : FAX : E-mail :						
資 本 金		業 種					
従 業 員	人 (内訳：管理部門 人 開発部門 人 製造部門 人)						
株 主 構 成	氏 名	関 係	比 率	売 上 構 成	製 品 ・ 商 品 名	比 率	
主 要 販 売 先	会 社 名	製 品 ・ 商 品 名	比 率	主 要 仕 入 先	会 社 名	製 品 ・ 商 品 名	比 率
<会社沿革>							
設立・創業からの経緯							
認定・承認等							
<過去に受けた補助金・助成金など>							
時 期	対 象 事 業	交 付 機 関 (制 度 名)			金 額 (千 円)		

第 年 月 日

（採択事業者）

様

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 印

令和 年度成長企業支援補助金補助事業採択通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった、令和 年度成長企業支援補助金について、採択することに決定しましたので、成長企業支援補助金交付要綱第7条第4項の規定により通知します。

採択事業者は、申請対象期間内に補助金交付申請書（別記第3号様式）を提出してください。

なお、申請対象期間内に交付申請書を提出しない場合は、交付申請の権利を放棄したものとみなします。

記

- 1 この補助金の交付の対象となる事業内容及びこれに要する経費の配分は、事業計画書に記載のとおりとする。
- 2 採択事業者は、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則及び成長企業支援補助金交付要綱に従わなければならない。
- 3 この事業は、令和 年 月 日までに完了しなければならない。

別記第2-2号様式（第7条関係）

第 年 月 号
年 月 日

（不採択事業者）

様

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 印

令和 年度成長企業支援補助金補助事業不採択通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった、令和 年度成長企業支援補助金については、不採択
となりましたので、成長企業支援補助金交付要綱第7条第4項の規定により通知します。

別記第3号様式（第8条関係）
（交付規則第4条関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金交付申請書

令和 年 月 日付け第 号で採択を受けた、令和 年度成長企業支援補助金を実施
したいので、補助金 円の交付について、公益財団法人わかやま産業振興財団補
助金等交付規則第4条の規定により、下記必要関係書類を添えて申請します。

なお、本申請にあたり同規則第6条第1項に規定する補助金の交付の除外要件に該当する
ことが明らかな場合、同規則同条第2項に規定する補助金の交付の除外要件に該当するこ
とが判明した場合又は同規則第11条第2項の規定に違反した場合には、各条項の規定により
補助金の交付の決定が行われず、若しくは同決定の全部又は一部を取り消されても何等異議
の申し立てを行いません。

記

- 1 事業計画書（事業計画書添付書類様式1）
- 2 収支予算書（交付申請書添付書類様式1）
- 3 その他必要書類（理事長が必要と認める書類）

担当者

部署：

役職：

氏名：

TEL：

FAX：

E-Mail：

事業計画書

(1) 中核人材の適正性・妥当性

(ア) 中核人材の該当要件

※以下の該当する項目をいずれも満たしているか確認し、チェックを入れてください

年数要件

経営管理や新分野進出の責任者など企業の成長戦略を担う人材であり、かつ、概ね3年以上の実務経験を有する者。又は、専門的な知識・技術を持ち製造現場などで活躍する人材であり、かつ、概ね5年以上の実務経験を有する者。

年収要件

概ね500万円／年以上を満たす者。

デジタル人材要件（前年度に引き続き補助金の交付を受けようとする場合）

中小企業者自身のDX推進または業務のデジタル化推進にあたり中核を担うデジタル人材であること。

(イ) 中核人材の職種及び職務内容等

(a) 職種・ポスト等

※組織図及び配置予定ポスト（現任者はいるのか、新設ポストか等を含む）を踏まえて記載してください。

(b) 職務内容・役割等

※具体的な職務内容について記載してください。

(c) 想定年収及び雇用待遇

※想定年収や雇用待遇等について記入してください。

d) 求める人材像

※中核人材に求める人材像について記載してください。

(2) 中核人材導入の必要性

(a) 背景・課題

※現在の課題を記載してください。

(b) 目的及び必要性

※上記課題を解決するための必要性及び目的について記載してください。

(c) D X 推進または業務のデジタル化推進計画の概要

※前年度に引き続き補助金の交付を受けようとする場合に記載してください。

(3) 企業の成長性

(a) 導入人材により期待できる効果

※中核人材採用により期待できる効果（企業の業績に影響する比率等を含む）について記載してください。

(b) 成長性及び長期的展望

※中核人材採用による企業の将来性、波及効果等について記載してください。

(交付申請書添付書類様式1)

収支予算書

【収入の部】

(単位：円)

区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	説明
補助金			
借入金			
自己資金			
合計			

【支出の部】

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	説明
手数料			有料職業紹介事業者への紹介手数料 想定年収 円 × % = 円
消費税及び地方消費税			
合計			
事業者負担等			
補助金			

(注) 収支の計はそれぞれ一致させること。

(注) 補助金の額は、補助対象経費の合計金額に補助率の上限を乗じて得た額の千円未満を切り捨てること。

(注) 補助金の額は、事業計画書添付書類様式2の収支予算書記載の額を上限とすること。

第 年 月 日

（補助事業者）

様

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 印

令和 年度成長企業支援補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった、令和 年度成長企業支援補助金について、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

- 1 補助金の額 金 円
- 2 この補助金の交付の対象となる事業内容及びこれに要する経費の配分は、交付申請書に記載のとおりとする。
- 3 補助金交付の条件
 - （1）補助事業に要する次のいずれかに該当する場合には、速やかに理事長の承認を受けること。
 - ア 補助事業の内容を変更（補助事業に要する経費の20%未満の減少となる軽微な内容の変更を除く。）する場合
 - イ 補助事業に要する経費の配分を変更（各経費区分の相互間におけるいずれか低い額の20%未満の配分の変更を除く。）する場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止する場合
 - （2）補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに理事長に報告してその指示を受けること。
 - （3）補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度終了後5年間保存しなければならない。
 - （4）補助事業者は、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則及び成長企業支援補助金交付要綱で定めるところに従わなければならない。

別記第5号様式（第10条関係）
（交付規則第9条第3項関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金交付申請取下げ書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定を受けた、令和 年度成長企業支援補助金の交付申請について、下記理由により取下げたいので、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第9条第1項（又は第2項）及び同条第3項の規定により、取下げ書を提出します。

ついては、この届出により標記補助金の交付決定がなかったものとみなされることについて、何等異存ありません。

記

- 1 取下げ理由
（判り易く記載すること。（記載方法は任意））

別記第6号様式（第11条関係）
（交付規則第14条第1項関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金交付決定内容変更承認申請書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定を受けた、令和 年度成長企業支援補助金について、下記理由により（内容、経費総額又は配分）を変更したいので、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第14条第1項の規定により、下記必要関係書類を添えて承認申請します。

記

- 1 変更の理由
（事情変更の状況等わかりやすく記載すること）
- 2 変更の内容
（計画の変更の内容のほか、影響する経費配分等との関連も明らかにすること。）
- 3 その他必要関係書類（交付決定内容変更承認申請書添付書類様式1）

(交付決定内容変更承認申請書添付書類様式1)

収支予算書の変更について

【収入の部】

(単位：円)

区分	補助事業に 要する経費		補助対象経費		説明
	変更前	変更後	変更前	変更後	
補助金					
借入金					
自己資金					
合計					

【支出の部】

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要する経費		補助対象経費		説明
	変更前	変更後	変更前	変更後	
手数料					有料職業紹介事業者への 紹介手数料 想定年収 円 × % = 円
消費税及び 地方消費税					
合計					
事業者負担等	/	/			
補助金	/	/			

(注) 収支の計はそれぞれ一致させること。

(注) 補助金の額は、補助対象経費の合計金額に補助率の上限を乗じて得た額の千円未満を切り捨てること。

別記第7号様式（第11条関係）

第 年 月 日

（補助事業者）

様

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 印

令和 年度成長企業支援補助金交付決定内容変更承認通知書

令和 年 月 日付けで変更承認申請のあった、令和 年度成長企業支援補助金について、成長企業支援補助金交付要綱第11条第3項の規定により、下記のとおり承認することに決定しましたので通知します。

記

1 補助金の額は次のとおりとする。

- | | | |
|--------------|---|---|
| （1）交付決定額 | 金 | 円 |
| （2）今回増減額 | 金 | 円 |
| （3）変更後の交付決定額 | 金 | 円 |

2 この補助金の交付の対象となる事業は、令和 年 月 日付けで申請のあった事業とし、その内容は補助金交付決定内容変更承認申請書に記載のとおりとする。

3 補助金の交付の条件等については、上記のほかは、令和 年 月 日付け第 号の補助金交付決定通知書第2項から第3項までのとおりとする。

別記第8号様式（第12条関係）
（交付規則第15条第1項関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金補助事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定（令和 年 月 日付け第 号により変更承認）を受けた、令和 年度成長企業支援補助金について、下記理由により中止（廃止）したので、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第15条第1項の規定により、承認申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
（中止（廃止）に至った事情変更の状況等わかりやすく記載すること）

- 2 中止（廃止）を決定した日 令和 年 月 日

別記第9号様式（第12条関係）

第 年 月 号
年 月 日

（補助事業者）

様

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 印

令和 年度成長企業支援補助金補助事業中止（廃止）承認通知書

令和 年 月 日付けで中止（廃止）申請のあった、令和 年度成長企業支援補助金について、成長企業支援補助金交付要綱第12条第2項の規定により、下記のとおりすることに決定しましたので通知します。

記

令和 年 月 日付けで申請のあった事業は、補助事業中止（廃止）承認申請書に記載のとおり中止（廃止）とする。

別記第10号様式（第13条関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定（令和 年 月 日付け第 号により変更承認）を受けた、令和 年度成長企業支援補助金について、成長企業支援補助金交付要綱第13条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業遂行状況報告（遂行状況報告書添付書類様式1）

(遂行状況報告書添付書類様式1)

補助事業遂行状況報告書

事業内容	事業遂行状況	備考

別記第11号様式（第13条関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所

氏名（※）

印

※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金補助事業遂行困難状況報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定（令和 年 月 日付け第 号により変更承認）を受けた、令和 年度成長企業支援補助金について、事業の遂行が困難となったので、成長企業支援補助金交付要綱第13条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業の遂行が困難な理由

2 今後の見通しと所見

別記第12号様式（第14条関係）
（交付規則第16条第1項関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金実績報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定（令和 年 月 日付け第 号により変更承認）を受けた、令和 年度成長企業支援補助金については、事業を完了したので公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第16条第1項の規定により、下記のとおりその実績を報告します。

なお、本実績報告については、補助事業者氏名・住所、補助金額、補助事業等実績・成果等が貴財団ホームページ等を通じて情報公開されることについて何等異議ありません。

記

- 1 補助事業実施結果報告書（実績報告書添付書類様式1）
- 2 収支決算書（実績報告書添付書類様式2）
- 3 その他理事長が必要と認める書類
（有料職業紹介事業者との契約書及び経費支出根拠となる書類等の写し）

補助事業実施結果報告書

(1) 実施概要

(ア) 中核人材の該当要件

※以下の該当する項目をいずれも満たしているか確認し、チェックを入れてください。

年数要件

経営管理や新分野進出の責任者など企業の成長戦略を担う人材であり、かつ、概ね3年以上の実務経験を有する者。又は、専門的な知識・技術を持ち製造現場などで活躍する人材であり、かつ、概ね5年以上の実務経験を有する者。

年収要件

概ね500万円／年以上を満たす者。

デジタル人材要件（前年度に引き続き補助金の交付を受けようとする場合）

中小企業者自身のDX推進または業務のデジタル化推進にあたり中核を担うデジタル人材であること。

(イ) 導入した中核人材の職種及び職務内容等

(a) 職種・ポスト等

※組織図及び配置予定ポスト（現任者はいるのか、新設ポストか等を含む）を踏まえて記載してください。

(b) 職務内容・役割等

※具体的な職務内容について記載してください。

(c) 想定年収及び雇用待遇

※想定年収や雇用待遇等について記入してください。

(d) 求める人材像

※中核人材に求める人材像について記載してください。

(2) 事業の成果及び成長性

(a) 導入人材により期待できる効果

※中核人材採用により期待できる効果（企業の業績に影響する比率等を含む）について記載してください。

(b) 成長性及び長期的展望

※中核人材採用による企業の将来性、波及効果等について記載してください。

(c) DX推進または業務のデジタル化推進計画の概要

※前年度に引き続き補助金の交付を受けようとする場合に記載してください。

収支決算書

【収入の部】

(単位：円)

区分	補助事業に 要した経費	補助対象経費	説明
補助金			
借入金			
自己資金			
合計			

【支出の部】

(単位：円)

経費区分	補助事業に 要した経費	補助対象経費	説明
手数料			
消費税及び 地方消費税			
合計			
事業者負担等			
補助金			

(注) 収支の計はそれぞれ一致させること。

(注) 経費支出根拠となる書類(見積書、発注書(契約書、請書)、請求書、振込通知書等(支払を確認できるもの)の写し)を必ず添付すること。

別記第13号様式（第15条関係）

第 年 月 号
日

（補助事業者）

様

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 印

令和 年度成長企業支援補助金額確定通知書

令和 年 月 日付けで実績報告のあった、令和 年度成長企業支援補助金について、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり補助金を確定しましたので通知します。

記

1 補助金確定額 金 円

別記第14号様式（第16条関係）
（交付規則第19条第1項関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金交付請求書

令和 年 月 日付け第 号で確定通知を受けた、令和 年度成長企業支援補助金について、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第19条第1項の規定により、下記のとおり交付を請求します。

記

- 1 請求金額 金 円
- 2 振込先
 - （1）金融機関名・本支店名
 - （2）口座種別・口座番号
 - （3）口座名義人（名義・フリガナ）

別記第15号様式（第17条関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金退職報告書

令和 年 月 日付け第 号で確定通知を受けた、令和 年度成長企業支援補助金に係る補助事業で導入した人材が退職しましたので、成長企業支援補助金交付要綱第17条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 入社年月日
- 2 退職年月日
- 3 退職理由
- 4 有料職業紹介事業者から返還を受けた補助対象経費の額 金 円
(返還を受けた補助対象経費の額を証する書類の写しを添付すること)

別記第16号様式（第18条関係）

第 年 月 日
年 月 日

（補助事業者）

様

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 印

令和 年度成長企業支援補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定（令和 年 月 日付け第 号により変更承認）した、令和 年度成長企業支援補助金について、成長企業支援補助金交付要綱第18条第2項の規定により、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 1 補助金額 金 円を取り消す。
- 2 補助金の額は、次のとおりとする。

交付決定額	金	円
今回補助金取消額	金	円
補助金の額	金	円
- 3 取消しの理由

別記第17号様式（第19条関係）
（交付規則第24条第1項関係）

年 月 日

公益財団法人わかやま産業振興財団
理事長 様

住所
氏名（※） 印
※法人等の場合は法人等名称、代表者の職氏名

令和 年度成長企業支援補助金消費税及び地方消費税額の確定に伴う報告書

令和 年 月 日付け第 号で確定通知を受けた、令和 年度成長企業支援補助金に係る補助事業の消費税及び地方消費税額が確定しましたので、公益財団法人わかやま産業振興財団補助金等交付規則第24条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の額	金	円
2 補助金確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額（3－2）	金	円

- （注） 1 別紙として積算内訳を添付のこと。
2 課税事業者の場合であっても、単純に助成金の10%相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除による減額等の対象額ではない。