

平成26年度北海道農商工連携ファンド事業

募集要項

北海道商工会連合会

1 北海道農商工連携ファンドについて

北海道農商工連携ファンドは、北海道が優位性を有する農林水産資源を効果的に活用し、中小企業者と農林漁業者の連携体による「食」「観光」「ものづくり」の各分野における新商品・新サービスの開発等の取組を加速することを目的として、国や北海道、札幌市、道内経済界・金融機関の協力のもと、25億400万円のファンドとして組成されたものです。

当ファンドは、北海道商工会連合会が運営管理を行い、その運用益により事業を実施します。

2 対象の事業

助成金の交付対象となる事業は、農林漁業者と中小企業者等で構成される連携体により、それぞれの経営資源を活用し、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取組を行う事業。

ただし、単なる原料供給など、通常の商取引は除きます。

3 助成の対象者

助成の対象者は、農林漁業者と中小企業者等で構成される連携体で、道内に主たる事務所や事業所を有する方です。

〔中小企業者とは〕

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1項（第1号から第5号に限る。）に規定する中小企業者。

業 種	資本金	従業員数
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5000万円以下	50人以下
サービス業	5000万円以下	100人以下
製造業・建設業・運輸業および上記以外の業種	3億円以下	300人以下

ただし、上記①～④のうち、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）を除きます。

〔中小企業者等とは〕

中小企業者又は、次のいずれかに該当する中小企業団体です。

- ①事業協同組合 ②事業協同小組合 ③火災共済協同組合 ④信用協同組合、
⑤協同組合連合会 ⑥企業組合 ⑦協業組合 ⑧商工組合 ⑨商工組合連合会
⑩商店街振興組合 ⑪商店街振興組合連合会 ⑫酒造組合 ⑬酒造組合連合会

〔農林漁業者とは〕

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条に規定する農業者、林業者若しくは漁業者又はこれらの者の組織する団体（これらの者が主たる構成員又は出資者となっている法人を含む）であって、道内で生産活動を行っているもの

[これらの者の組織する団体とは]

- ①農業協同組合及び農事組合法人 ②漁業協同組合、漁業生産組合及び水産加工業協同組合 ③森林組合及び生産森林組合

[道内に主たる事務所を有しない事業者の取り扱い]

道外に本社を有する場合でも、次の①から⑤を全て満たすことによって、当該事業の対象にできます。

- ① 道内に事業所を有しており、支店登記等がされていること
- ② 道内事業所名義で申請する場合、支配人登記、取締役会の決定、委任状の交付等申請について当該中小企業者等の意志が明らかになっていること
- ③ 道内事業所で助成事業を円滑に進めるための体制が取られていること
- ④ 道内事業所で独自の経理処理がされていること若しくは経理の状況を把握していること又はこれらを行うことが十分可能なこと
- ⑤ 交付される助成金の使途が道内事業所に係るものであること

[連携体とは]

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って、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組むものをいう。

4 助成の内容

事業	助成限度額	助成率	助成対象期間
事業化推進事業	200万円以内/年 (機械等開発500万円以内/年)	食分野：2/3以内 その他：1/2以内	3年以内

※ 3年間の継続助成を保証するものではありません。

※ 複数年に亘る事業計画を提出し、採択された場合は、翌年度以降の年度当初に、時点修正した事業計画書を添付した助成金交付申請書を提出していただきます。

なお、大幅に事業計画の修正と連合会が判断した場合には、事業計画書を提出していただき評価させていただきます。

5 助成対象経費

経費区分	対象経費
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

※ 外注加工費、マーケティング調査費、調査分析外注費、委託費、コンサルタント費の総計は助成対象経費の5割以内とする。また、これら経費が同一の者に発注されたものである場合は対象外とする。

6 事業の申請について

(1) 事業への応募と審査

事業に応募する方は、募集期間中に次の書類を提出していただきます。

- ①北海道農商工連携ファンド助成金助成事業計画書(様式第1号)
- ②申請者概要書(別紙1)
- ③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)
- ④連携体の取組内容等(別紙2-2)
- ⑤売上・経営計画(別紙3)
- ⑥助成事業明細書(経費配分)(別紙4)
- ⑦事業の実施方法について(別紙4-2)
- ⑧定款(写)・登記事項証明書(写)・直近の決算書2期分
- ⑨関連する添付書類

提出された書類を確認した後、事業計画評価委員会において事業計画の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリングを行い、審査の後、採否を決定します。その後、応募者の方に採択結果を通知します。

(2) 評価の内容

審査は、評価委員会において次に掲げる基準により総合的に行います。

- ①有機的な連携
- ②事業化プロセスの明確度
- ③事業の遂行力
- ④市場性・成長性
- ⑤社会性(地域振興効果、雇用創出効果)
- ⑥新規性
- ⑦活用する地域資源の妥当性
- ⑧組織・協力体制

(3) 助成金の交付

助成金の額は、事業の結果について実績報告していただき、実地検査等の後、

確定することになります。その結果を踏まえて精算払いとなります。

(4) 情報の公開

採択された事業については、申請者名、申請者所在地、申請事業名等を、特段のことわりなく公表されますので、予めご了承ください。

(5) 他の助成措置との関係

助成事業者（連携体の代表者）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。）、道の補助金（助成金を含む。以下同じ。）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、本助成金交付事業の助成対象とはなりません。

また、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が交付される場合であって、これらの補助金と本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します。

7 助成金の申請、助成事業の遂行に関する留意事項

(1) 諸手続き及び助成金の管理

事業化推進事業に係る助成事業計画書の提出や助成金の交付申請など、要領で定める助成事業を遂行するにあたっての諸手続や助成金の管理等については、連携体の代表者がこれを行ってください。

助成金は、代表者に支払われます。

(2) 経費に関する添付書類及び変更について

申請時に計上する経費の金額が確認できる見積書、発注書、契約書等の証明資料を添付してください。

また、経費の精算時には、支払を証明する納品書、請求書、領収書、銀行振込控え等の資料が必要になります。

助成事業は、申込時の事業計画を審査して採択します。経費計画も審査の対象であるため、採択後に経費計画を無条件に変更することはできません。

助成事業の「経費区分」間において、いずれか低い額の20%を超えて経費の内容を変更する場合は連合会の承認が必要です。

(3) 取引方法等で助成対象外となるケースについて

原則として、助成事業者が支出し、銀行振込などにより支払いが証明できるものを助成対象としています。

また、取引方法、支払方法により対象とできない場合があります。次の場合は助成対象外となりますので、注意してください。

- ①事業実施期間内に支払が完了しないもの
- ②資金移動が伴わないもの
- ③助成事業者が支払ったものであることを判定できない場合
- ④消費税等の税金
- ⑤金融機関への振込手数料

- ⑥食糧費等の個人消費的経費
 - ⑦助成事業者の常用職員に係る人件費
- その他用途により助成対象外となる場合があります。

(4) 助成事業の遂行

助成事業者は、法令の定め並びに助成金交付決定の内容に従い、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りません。また、助成金を他の用途に使用することはできません。

(5) 状況報告

連合会が必要と認めたときには、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)により報告を求めることがあります。

(6) 実績報告

助成事業者は、助成事業が完了したときは、実績報告書(様式第18号)に必要書類を添えて、事業完了の日から起算して30日を経過した日までに提出してください。

(7) 事業終了後の義務について

助成事業者は、助成事業終了後においても次に掲げる義務がありますので、注意してください。

①事業活動状況報告書の提出

事業に採択された場合、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、5月31日までに事業活動状況報告書(様式第22号)を提出していただきます。

②事業記録の整理・保管

事業に関する記録や経理に関する帳簿類・証拠書類につきましては5年間保存の義務があります。

【事業に関する記録の主なもの】

会議等の議事録、試験(検査)に関する諸データ、市場調査結果、その他関連資料など

【経理に関する帳簿類・証拠書類の主なもの】

見積書、契約書、注文書、納品書、請求書、領収書、銀行振込依頼書の控、出張命令簿、出張報告書、旅費精算書など

※最終の検査時に、これらの書類が揃わない場合(紛失を含む)、助成金の交付はできません

③会計監査

助成事業者に対し、会計検査院が会計検査等を行う場合があります。

8 募集期間

平成26年8月20日(水)～平成26年9月19日(金) 17時必着

9 応募・問い合わせ先

[応募・問い合わせ先]

《本部》

〒060-8607 札幌市中央区北1条西7丁目 プレスト1・7 4F

北海道商工会連合会 地域振興部

■TEL 011-251-0102 ■FAX 011-221-6686

■URL <http://www.do-shokoren.com/>

※関連書類は連合会ホームページよりダウンロードできます。

[問い合わせ先]

《支所》

道南支所

〒041-0812 函館市昭和4丁目3-24 ドコモショップ函館昭和店2F

■TEL 0138-43-0086 ■FAX 0138-43-0098

道北支所

〒079-8412 旭川市永山2条19丁目5番11号

■TEL 0166-73-5512 ■FAX 0166-73-5513

(宗谷事務所)

〒097-0022 稚内市中央2丁目 宗谷経済センター1F

■TEL 0162-24-1411 ■FAX 0162-24-1140

オホーツク支所

〒093-0013 網走市南3条西3丁目 網走産業会館1F

■TEL 0152-43-6804 ■FAX 0152-43-6805

十勝支所

〒080-0013 帯広市西3条南9丁目1番地-1 帯広経済センタービル3F

■TEL 0155-22-7151 ■FAX 0155-22-7166

釧根支所

〒085-0847 釧路市大町1丁目1番地 道東経済センタービル2F

■TEL 0154-43-0394 ■FAX 0154-41-7270

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"> ・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 ・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) 	
	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・商業登記簿謄本(登記事項証明書)の写し ・定款の写し 	
	個人	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票(抄本) ・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 	

- 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"> ・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 ・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で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) 		
	法人	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・商業登記簿謄本(登記事項証明書)の写し ・定款の写し 		
	個人	<ul style="list-style-type: none"> ・住民票(抄本) ・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 		

①従業員数は常用労働者のみを記入

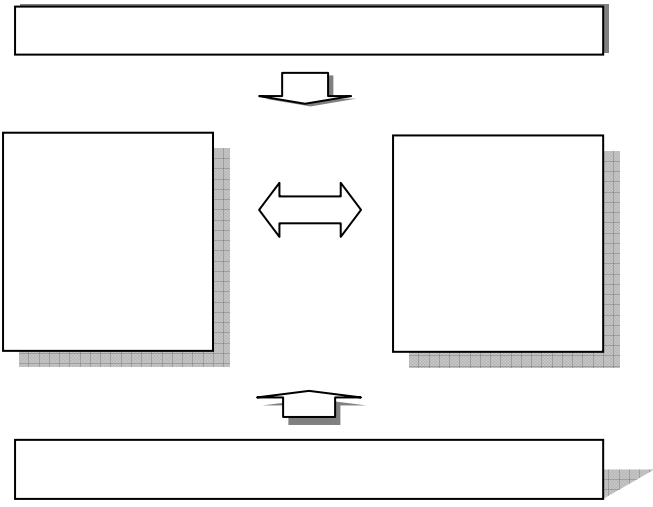
②主担当者名は代表者と同じであれば記入不要です

(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">○事業実施の背景、取組経過○事業の実施項目・スケジュール○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  <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">○その他、事業に係る事項

	<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				
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