宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付要綱

第１章　総則

（目的）

第１条　公益財団法人みやぎ産業振興機構（以下「機構」という。）は、県内に本社・本店を置いて創業又は第二創業（以下「創業等」という。）する者を支援し、雇用の創出を図り、もって地域産業の再生に寄与するため、県内の商工会、商工会議所（以下「商工会等」という。）と連携して、創業等する者に対しスタートアップ資金を補助又は助成する事業を実施することとし、経営革新・創業支援事業実施要綱第 3 条第 2 項の規定に基づき、宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を定める。

（定義）

第２条　この要綱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。

（１）　「中小企業者」とは、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第２条第１項に規定する中小企業者をいう。

（２）　「創業者」とは、県内に本社・本店を置いて宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金（以下「補助金」という。）の募集開始日以降 6 ヶ月以内に創業する者又は補助金の募集開始日以前１年以内に創業した中小企業者をいう。ただし、継続採択者を除く。

（３）　「第二創業者」とは、県内に本社・本店を置いて補助金の募集開始日以降６ヶ月以内に新事業に進出する中小企業者又は補助金の募集開始日以前１年以内に新事業に進出した中小企業者をいう。ただし、継続採択者を除く。（「新事業に進出」とは、これまで行ってきた事業とは異なる事業（「日本標準産業分類」の細分類による。）を行うこと。）

（４）　「ＵＩＪターン」とは、創業等する者（法人にあっては代表取締役）が補助金の交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日までに県外から県内に居住地を移転する又は補助金の募集開始日以前 3 年以内に県外から県内に居住地を移転したことをいう。

（５）　「ＵＩＪターン創業者」とは、ＵＩＪターンをして、県内に本社・本店を置いて補助金の交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日までに創業する者若しくは新事業に進出する中小企業者又は補助金の募集開始日以前 1 年以内に創業した中小企業者若しくは新事業に進出した中小企業者をいう。ただし、継続採択者を除く。

（６）　「継続採択者」とは、平成 28 年度被災地再生創業支援事業助成金交付決定者をいう。

第２章　創業者，第二創業者及びＵＩＪターン創業者

（事業計画の認定）

第３条　事業計画の認定を受けようとする創業者、第二創業者及びＵＩＪターン創業者（以下「創業者等」という。）は、別記様式第１号による認定申請書を機構の理事長（以下「理事長」という。）が定める期日までに提出するものとする。

２　認定申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

（１）　事業計画書

（２）　事業の経費明細

（３）　法人の場合は、定款及び現在事項全部証明書、個人ですでに創業している場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し、これから創業する場合は住民票抄本

（４）　納税証明書（全ての県税）

（５）　会社案内等のパンフレット

（６）　その他理事長が必要と認める資料

（事業計画の審査及び認定）
第４条　理事長は、認定申請書の提出があった場合は、別に定める「宮城県スタートアップ加速化支援事業計画認定審査委員会」（以下「認定委員会」という。）の意見を聞き、その事業計画認定の適否を決定し、別記様式第２号又は第３号による審査結果通知書により創業者等に対し通知するものとする。

（計画変更の承認等）
第５条　事業計画の認定を受けた者（以下「事業認定者」という。）は、認定を受けた年度の翌年度において、当該認定を受けた事業計画を大幅に変更しようとするときは、別記様式第４号による変更承認申請書を理事長へ提出し、承認を受けるものとする。
２　理事長は、前項の承認を行う際、認定委員会の意見を聞き、適否を判断するものとする。

（補助対象者）
第６条　補助対象者は、事業認定者とする。ただし、事業認定者が公序良俗に反する恐れのある場合は、補助対象者としない。

（補助率及び補助金額）
第７条　補助金の額は、補助対象経費の２分の１以内で 100 万円を限度とする。

（補助対象経費）
第８条　補助対象経費は、補助事業を行うために必要な別表に定める経費で、以下の全ての条件を満たし、理事長が適当と認めるものとする。
（１）　使用目的が創業等並びに経営の安定化に要する経費
（２）　交付決定日以降に発生した経費
（３）　証拠書類等によって、内容と金額が確認できるもの
（４）　行政機関等から他の補助金等を受けている、あるいは受けようとしている経費と重複しないこと

（補助金の交付申請）
第９条　補助金の交付を受けようとする事業認定者（以下「申請者」という。）は、別記様式第５号による交付申請書（以下「申請書」という。）を理事長が定める期日までに提出するものとする。ただし、前年度に引き続いて補助金の交付を受けようとする事業認定者が交付申請できるのは、１回のみとする。
２　申請者は、申請書を提出するに当たっては、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及び地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税額との合計額。以下同じ。）がある場合は、これ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消費税及び地方消費税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。

（補助金の交付決定）
第 10 条　理事長は、申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適切と認めたときは、別記様式第６号による交付決定通知書により申請者に対して通知するものとする。

（計画変更の承認等）
第 11 条　前条に規定する通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更しようとするときは、別記様式第７号による変更承認申請書を理事長へ提出し、承認を受けるものとする。

２　補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記様式第８号による中止（廃止）承認申請書を理事長へ提出し、承認を受けるものとする。

（補助事業の遂行）

第12条　補助事業者は、補助事業の実施に当たっては、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって遂行しなければならない。

２　補助金の募集開始日以降６ヶ月以内（ＵＩＪターン創業者にあっては補助金の交付決定のあった日の属する年度の３月31日まで）に県内に本社・本店を置いて創業した補助事業者で法人の場合は、定款及び現在事項全部証明書、個人の場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写しを速やかに理事長に提出しなければならない。

（実績報告）

第13条　補助事業者は、事業実施年度の事業実績について、別記様式第９号による実績報告書により、補助金の交付決定のあった日の属する年度の３月10日までに、理事長に提出するものとする。

２　第９条第２項ただし書の規定により、消費税及び地方消費税の仕入控除税額を控除しないで補助金の交付申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たっては、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額を明らかにし、これを減額して報告するものとする。

３　実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

（１）　事業報告書

（２）　収支決算書

（３）　支出明細書

（４）　経費の支出を証明する書類

（５）　その他理事長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第14条　理事長は、前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、現地調査を行い、交付決定内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、別記様式第10号による確定通知書により補助事業者に対して通知するものとする。

（補助金の交付方法）

第15条　補助金は、前条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、理事長が必要があると認める場合には、補助金の一部について概算払いにより交付することができるものとする。

２　補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、別記様式第11号による請求書を理事長に提出することとする。ただし、概算払いにより補助金の交付を受けようとする補助事業者は、交付決定の日から２ヶ月を経過した日以降、補助金の交付決定のあった日の属する年度の１月末までの期間内に請求書に別記様式第12号による遂行状況報告書を添えて提出するものとする。

３　理事長は、前項ただし書に規定する請求書及び遂行状況報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正と認めたときは、その実績に応じて、別記様式13号による概算払通知書により補助事業者に対して通知した後、交付決定額の８割を上限に支払うものとする。

　なお、概算払いの請求ができるのは、１回のみとする。

（補助金の交付決定の取消し及び返還）

第16条　理事長は、正当な理由がなく、次に掲げるいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取消し、その交付した補助金の全部又は一部に相当する額を返還させるものとする。ただし、災害その他特別の事由による場合を除くものとする。

（1）　申請内容に虚偽があったとき。
（2）　補助事業を実施せず、又は実施する意志が認められないとき。
（3）　補助事業を中止したとき又は完了する見込みがないと認められるとき。
（4）　補助金を補助事業の目的外に使用したとき。
（5）　補助期間中に宮城県外に移転したとき。
（6）　実績報告書を定められた日まで提出しないとき。

（財産の処分の制限等）
第17条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加額が50万円以上のものを「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」に定める耐用年数内に処分する場合は、別記様式第14号による取得財産等の処分の承認申請書を理事長に提出し、理事長の承認を受けなければならない。
　なお、処分により収入があった場合には、理事長は、その収入の全部又は一部を機構に納付させることができる。

（補助金の経理等）
第18条　補助事業者は、補助金に係る経理について、すべての証拠書類を整備し、補助金確定通知の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、その日）の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

（立入検査等）
第19条　理事長は、補助事業の適正を期すために必要があると認めたときは、補助事業者に対して補助事業の実施状況について報告させ、又は職員等にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは質問させることができる。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）
第20条　第9条第2項ただし書の規定により、補助金の交付申請をした補助事業者で、第13条第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第13条第2項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分）を別記様式第15号による仕入控除税額報告書により速やかに理事長に報告するとともに、理事長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

第3章　継続採択者

（助成対象者）
第21条　助成対象者は、継続採択者とする。ただし、助成対象者が公序良俗に反する恐れのある場合は、助成対象者としない。

（助成率及び助成金額）
第22条　助成金の額は、助成対象経費の10分の10以内で150万円を限度とする。

（助成対象経費）
第23条　助成対象経費は、助成事業を行うために必要な別表に定める経費で、以下の全ての条件を満たし、理事長が適当と認めるものとする。
（1）　使用目的が創業並びに経営の安定化に要する経費
（2）　継続認定決定日以降に発生した経費
（3）　証拠書類等によって、内容と金額が確認できるもの

（4）　行政機関等から他の補助金等を受けている、あるいは受けようとしている経費と重複しないこと

（助成金の継続認定申請）

第24条　継続採択者は、別記様式第16号による継続認定申請書を理事長が定める期日までに提出するものとする。

2　継続採択者は、前項の継続認定申請書を提出するに当たっては、当該助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税額との合計額。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税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。

（助成金の継続認定決定）

第25条　理事長は、前条第1項に規定する継続認定申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適切と認めたときは、別記様式第17号による継続認定決定通知書により継続採択者に対して通知するものとする。

（計画変更の承認等）

第26条　前条に規定する通知を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、助成事業の内容を変更しようとするときは、別記様式第7号による変更承認申請書を理事長へ提出し、承認を受けるものとする。

2　助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、別記様式第8号による中止（廃止）承認申請書を理事長へ提出し、承認を受けるものとする。

（助成事業の遂行）

第27条　助成事業者は、助成事業の実施に当たっては、助成金の継続認定決定及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって遂行しなければならない。

（実績報告）

第28条　助成事業者は、事業実施年度の事業実績について、別記様式第9号による実績報告書により、継続認定決定のあった日の属する年度の3月10日までに、理事長に提出するものとする。

2　第24条第2項ただし書の規定により、消費税及び地方消費税の仕入控除税額を控除しないで助成金の継続認定申請をした助成事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たっては、当該助成金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額を明らかにし、これを減額して報告するものとする。

3　実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

（1）　事業報告書

（2）　収支決算書

（3）　支出明細書

（4）　経費の支出を証明する書類

（5）　その他理事長が必要と認める書類

（助成金の額の確定）

第29条　理事長は、前条に規定する実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、現地調査を行い、継続認定決定内容に適合すると認めたときは、助成金の額を確定し、別記様式第10号による確定通知書により助成事業者に対して通知するものとする。

（助成金の交付方法）

第 30 条　助成金は、前条に規定する助成金の額の確定後に交付するものとする。ただし、理事長が必要があると認める場合には、助成金の一部について概算払いにより交付することができるものとする。

２　助成事業者は、前項の規定により助成金の交付を受けようとするときは、別記様式第 11 号による請求書を理事長に提出することとする。ただし、概算払いにより助成金の交付を受けようとする助成事業者は、継続認定決定の日から２ヶ月を経過した日以降、翌年の１月末までの期間内に請求書に別記様式第 12 号による遂行状況報告書を添えて提出するものとする。

３　理事長は、前項ただし書に規定する請求書及び遂行状況報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正と認めたときは、その実績に応じて、別記様式 13 号による概算払通知書により助成事業者に対して通知した後、120 万円を上限に支払うものとする。

なお、概算払いの請求ができるのは、１回のみとする。

（助成金の認定決定の取消し及び返還）

第 31 条　理事長は、正当な理由がなく、次に掲げるいずれかに該当するときは、継続認定決定の全部又は一部を取消し、その交付した助成金の全部又は一部に相当する額を返還させるものとする。ただし、災害その他特別の事由による場合を除くものとする。

（１）　申請内容に虚偽があったとき。

（２）　助成事業を実施せず、又は実施する意志が認められないとき。

（３）　助成事業を中止したとき又は完了する見込みがないと認められるとき。

（４）　助成金を助成事業の目的外に使用したとき。

（５）　助成期間中に被災地（東日本大震災により被災した宮城県沿岸 15 市町（気仙沼市、南三陸町、石巻市、女川町、東松島市、松島町、利府町、塩竈市、七ヶ浜町、多賀城市、仙台市（宮城野区、若林区、太白区に限る）、名取市、岩沼市、亘理町、山元町）をいう。）以外に移転したとき。

（６）　実績報告書を定められた日まで提出しないとき。

（財産の処分の制限等）

第 32 条　助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加額が 50 万円以上のものを事業期間内に処分する場合は、別記様式第 14 号による取得財産等の処分の承認申請書を理事長に提出し、理事長の承認を受けなければならない。

なお、処分により収入があった場合には、理事長は、その収入の全部又は一部を機構に納付させることができる。

（助成金の経理等）

第 33 条　助成事業者は、助成金に係る経理について、すべての証拠書類を整備し、助成金確定通知の日（中止又は廃止の承認を受けた場合は、その日）の属する年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

（立入検査等）

第 34 条　理事長は、助成事業の適正を期すために必要があると認めたときは、助成事業者に対して助成事業の実施状況について報告させ、又は職員等にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは質問させることができる。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う助成金の返還）

第 35 条　第 24 条第 2 項ただし書の規定により、助成金の継続認定申請をした助成事業者で、第 28 条第 1 項の事業実績報告書を提出した後において消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（第 28 条第 2 項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分）を別記様式第

15 号による仕入控除税額報告書により速やかに理事長に報告するとともに、理事長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

第４章　その他

（商工会等との連携）

第 36 条　機構は、補助又は助成事業者の申請時から事業計画達成まで、商工会等の産業支援機関と連携し、一貫した支援に努める。

（その他必要な事項）

第 37 条　機構は、この要綱に定めるもののほか、補助又は助成事業の円滑かつ適正な運営を確保するために必要な事項を別に定めることができる。

附　則　　この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表　　補助（助成）対象経費

対　象　経　費		対象外経費
(1)人件費	・本補助（助成）対象事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む）に対する給料、賃金、手当等の給与総額とする。 ※補助（助成）対象となる金額は、1人当たり月35万円を限度とする。	・本補助（助成）対象事業に直接従事する従業員（パート、アルバイトを含む）に対する賞与 ・法人の場合は、代表者及び役員（監査役を含む）の人件費 ・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする家族の人件費 ・雇用補助金等を受けている者の人件費
(2)創業等に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	・司法書士・行政書士等に支払う申請資料作成経費（第二創業は、既存事業部門の廃止を含む） ※作成経費内に右記のものが含まれている場合は除外する。	・商号の登記、会社設立登記、登記事項変更等に係る登録免許税 ・定款認証料 ・収入印紙代 ・その他官公署へ対する各種証明類取得費用（印鑑証明等）
(3)店舗等借入費	・店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費 ・住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ	・店舗・事務所の賃貸借契約に係る敷金、保証金等の一時金 ・火災保険料・地震保険料 ・三親等以内の親族が所有する不動産等に係る店舗等借入費
(4)設備費	・店舗・事務所の外装工事・内装工事費用 ※住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分で単価50万円（税抜）未満のもの ・機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ※購入費用は、単価50万円（税抜）未満とする。 ※リース料は、年50万円（税抜）未満とする。 ・車両及びパソコン・プリンター等の事務機器 ※リース・レンタルのみ	・不動産の購入費
(5)原材料費	・試供品・サンプル品の製作に係る経費	・販売のための原材料仕入れ ・商品仕入れとみなされるもの
(6)委託費	・試供品・サンプル品の製作委託費 ・経理事務、電話受付業務などの委託費 ・市場調査等の委託費 ・役務（外部人材）等の提供に係る委託費 ・ホームページ作成の委託費 ※委託費は、補助（助成）対象経費総額（税抜）の2分の1が上限	
(7)謝金	・本補助（助成）対象事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家等に支払われる経費	

対　象　経　費		対象外経費
(8)旅費	・本補助（助成）対象事業の実施に当たり必要となる国内旅費の実費（公共交通機関利用に限る。） ・宿泊料は、1泊1万円程度でビジネスホテル程度	・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、公共交通機関以外のものの利用による旅費、また、鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアシート等及びファーストクラス、ビジネスクラス料金 ・旅行代理店の手数料
(9)広報費	・広告宣伝費、パンフレット印刷費、展示会出展費用	
(10)通信運搬費	・電話使用料、郵送料、宅配料等の業務の用に供する通信運搬費用 ・ダイレクトメールの郵送料、メール便等の実費	・切手購入費用
(11)水道光熱費	・業務の用に供する電気、ガス、上下水道使用料	
(12)その他	・上記のほか、理事長が補助（助成）対象事業に必要と認めた経費 ※業務の用に供する事務用品等 ※第二創業の場合に、在庫処分費、借用物の修繕費、解体及び処分費 ※その他	・商品券、プリペードカード等の金券 ・自動車等の修理費、車検費用 ・税務申告、決算書作成のために支払う費用 ・租税公課（消費税及び地方消費税等） ・各種保険料 ・振込手数料、代引き手数料 ・借入金の支払利息 ・団体会費

注1）交付（継続認定）決定後に発生した経費が補助（助成）対象となります。
注2）機械装置・工具・器具・備品は、事業計画実施のために必要不可欠なものに限ります。
注3）1件20万円（税抜）以上の物品・サービスの調達にあたっては、2者以上の見積もりが必要です。
注4）消費税等の税金は補助（助成）対象になりません。

様式第１号（第３条第１項関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業計画認定申請書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構　理事長　殿

（申請者）
住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　印

平成　　年度宮城県スタートアップ加速化支援事業を下記のとおり実施したいので、宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付要綱第３条第１項の規定により関係書類を添えて申請します。

記

１　事業テーマ

２　事業者区分　　□創業者　　□第二創業者　　□ＵＩＪターン創業者

３　総事業費及び補助金申請予定額

⑴総事業費　　金　　円　・・・・　別紙２のＡと一致

うち　　年度に要する経費　金　　円　・・・・　別紙２のａ１と一致

うち　　年度に要する経費　金　　円　・・・・　別紙２のａ２と一致

⑵補助金申請予定額(総額)　金　　円　・・・・　別紙２のＢと一致

うち　　年度に要する経費　金　　円　・・・・　別紙２のb1と一致

うち　　年度に要する経費　金　　円　・・・・　別紙２のb2と一致

４　関係書類

(1) 事業計画書（別紙１）
(2) 事業の経費明細（別紙２）
(3) 法人の場合は、定款及び現在事項全部証明書、個人ですでに創業している場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し、これから創業する場合は住民票抄本
(4) 納税証明書（全ての県税）
(5) 会社案内等のパンフレット
(6) その他理事長が必要と認める資料

５　その他　　本申請書作成に当たって商工会・商工会議所の活用　　□有り　　□無し

商工会・商工会議所の名称・担当者名等	名称： 担当者職氏名：

別紙1（様式第1号関係）

事　業　計　画　書

Ⅰ申請者の概況						
ふりがな 氏　名 （企業名）		性 別	男 ・ 女	生年月日	昭和・平成 年　月　日 （　歳）
ふりがな （代表者名）	役職 氏名				
連絡先 （所在地）	〒　－				
	電話番号　－　－		FAX　－　－		
	E-mail		連絡担当者名		

申請者（会社）の職歴（社歴）		内　容
職　歴 （社　歴）	昭・平　年　月	
	昭・平　年　月	
	昭・平　年　月	
	昭・平　年　月	
	昭・平　年　月	

Ⅱ事業計画の概要

1創業等の状況（予定）

(1)事業形態 創業等時期	・個人事業　・会社設立　・その他（　） ・平成　年　月　日
(2)業種	細分類名： コード（4桁） ※第二創業の場合は 現在の細分類名：
(3)創業等場所 （本社所在地）	〒　－
(4)資本金	千円
(5)役員・従業員数	名 （内訳）　役員　名、従業員　名、パート・アルバイト　名 この事業計画の実施に伴う新たな雇用の予定　□ある（　名）　□ない

(6)事業の概要	**[事業のテーマ]** （「○○○で○○○の創業(開業)」のように 30 字程度以内で記載する。） ① **地域経済への寄与度** （どのような形で産業再生､雇用の創出に貢献できるか具体的に記載する。） ② **事業の目的と動機** （創業等の経緯、背景や申請者の熱意等を含め具体的に記載する。） ③ **事業内容** （目的達成へ向けて事業の必要性や市場性・成長性などを踏まえ具体的に記載する。） ④ **事業実現** （どのような形で実現に結び付けていくのか、事業実施体制、資金調達等も踏まえて記載する。）

2　事業計画（スケジュール）　　認定期間　　（参考）

実施項目	1年目(平成　年度)				2年目(平成　年度)				3年目(平成　年度)			
	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月
1												
2												
3												
4												
5												
6												
（例：○○の展開）	←―――	――――	―――→									

※これから実施しようとする事業の内容・要素を「実施項目欄」に記入し、スケジュールを矢印で記入してください。

※各項目について記載内容に応じて、行数を適宜増やすことは可能ですが、ページは1枚としてください。

3　売上・利益等の計画　(単価：円)

項目	実績(直近の１ケ年)	１年目	２年目	３年目
	年　月～　年　月	平成　年　月 ～　年　月(　ケ月)	平成　年４月 ～　年３月(12ケ月)	平成　年４月 ～　年３月(12ケ月)
①売上高				
②売上原価				
③売上総利益 (①－②)				
④販売管理費				
⑤営業利益 (③－④)				
従業員数 (役員を除く)	人	人	人	人

※会社の全ての売上高について、記入してください。売上原価以下も同様です。
※各項目の数値の整合性が取れるように記入してください。

［売上高の積算根拠］
１年目（平成　年　月～平成　年　月）
①　@　円×　×　×　ケ月　＝
②　@　円×　×　×　ケ月　＝
③　@　円×　×　×　ケ月　＝
合計

２年目（平成　年４月～平成　年３月）
①　@　円×　×　×　ケ月　＝
②　@　円×　×　×　ケ月　＝
③　@　円×　×　×　ケ月　＝
合計

３年目（平成　年４月～平成　年３月）
①　@　円×　×　×　ケ月　＝
②　@　円×　×　×　ケ月　＝
③　@　円×　×　×　ケ月　＝
合計

※　記載内容に応じて、行数を適宜増やすことは可能ですが、ページは１枚としてください。

4　資金調達

事業期間中（平成　年　月から平成　　年　月まで）の資金調達について記入してください。

区　　分	金額（円）	資金調達先	調達見通し
①自己資金（売上収入を含む）※1			
②当補助金　※2			
③金融機関等からの借入金			
④その他（他の補助金等があれば記入）			
⑤合　計　額　※3			

※1　この欄には、「⑤－②－③－④」で算出される金額を記入してください。

※2　交付16別紙2「事業の経費明細」の「補助金申請予定額　B」と一致させてください。

※3　交付16別紙2「事業の経費明細」の「総事業費　A」の金額を計上してください。
「総事業費Ａ＝資金調達⑤合計額」とします。

5　他の補助金等の活用状況

現在、国（独立行政法人等を含む）及び地方自治体等の他の補助金等を受けていますか。 又は申請（予定）していますか。 （該当に〇で囲み、「いる」の場合は、以下に内容を記入ください）	・いる　　・いない
(1)補助金等の実施機関名	① ②
(2)補助金等の名称	① ②
(3)実施期間	①平成　　年　　月　　日 ～ 平成　　年　　月　　日 ②平成　　年　　月　　日 ～ 平成　　年　　月　　日
(4)交付決定額もしくは希望額	平成　　　年度　　　　　　　　円 平成　　　年度　　　　　　　　円
(5)補助金等の使途	

※記載内容に応じて、行数を適宜増やすことは可能ですが、ページは１枚としてください。

別紙２（様式第１号関係）

事業の経費明細

（単位:円）

経費区分	１年目(平成　年度)				２年目(平成　年度)				計		
	総事業費 （税込）	補　　助 対象経費 （税抜）	補助金申 請予定額 （税抜）	（補助金充当分の 内容・積算明細等）	総事業費 （税込）	補　　助 対象経費 （税抜）	補助金申 請予定額 （税抜）	（補助金充当分の 内容・積算明細等）	総事業費 （税込）	補　　助 対象経費 （税抜）	補助金申 請予定額 （税抜）
①人件費											
②創業等手続き経費											
③店舗等借入費											
④設備費											
⑤原材料費											
⑥委託費											
⑦謝金											
⑧旅費											
⑨広報費											
⑩通信運搬費											
⑪水道光熱費											
⑫その他											
合計額（①～⑫）	a1		b1		a2		b2		A		B

※上段①～⑫に補助事業に要する経費等を年度ごとに記入してください。
※「総事業費　a1」は、交付 14 の「3　売上・利益等の計画」の１年目の「②売上原価」＋「④販売管理費」としてください。
※「総事業費　a2」は、交付 14 の「3　売上・利益等の計画」の２年目の「②売上原価」＋「④販売管理費」としてください。
※「総事業費　A」は、交付 15 の「4　資金調達」の⑤合計額の欄に記入してください。

様式第２号（第４条関係）

産振機第　　　　　号
平成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人みやぎ産業振興機構
理事長

宮城県スタートアップ加速化支援事業　審査結果通知書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった平成　　年度宮城県スタートアップ加速化支援事業については、下記のとおり認定することに決定したので通知します。

記

事業テーマ	
認定期間	当該通知日から翌年度の３月末日まで
認定条件	(1)関係法令及び交付要綱に定めた諸条件を遵守し、適切に事業を進めること。 (2)　月　日までに交付申請書を提出すること。

様式第３号（第４条関係）

産振機第　　　　　号
平成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人みやぎ産業振興機構
理事長

宮城県スタートアップ加速化支援事業　審査結果通知書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった平成　　年度宮城県スタートアップ加速化支援事業については、下記のとおり通知します。

記

1　申請内容
事業テーマ

2　審査結果　「不採択」

様式第4号（第5条関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業計画認定変更承認申請書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長　　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

平成　　年　　月　　日付け産振機第　号で計画認定がありましたこのことについて、事業の内容を下記のとおり変更したいので、宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1　変更の理由

2　変更の内容

様式第５号（第９条第１項関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付申請書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構　理事長　殿

（申請者）
住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　印

平成　　年　　月　　日付け産振機第　号で計画認定を受けた補助金の交付を受けたいので、下記４の関係書類を添えて申請します。

記

１　事業テーマ

２　創業等（予定）年月日　　平成　　年　　月　　日

３　総事業費及び補助金交付希望額

⑴総事業費　　　　　金　　　　　　円　・・・・　別紙２のa1と一致

⑵補助金交付希望額(総額)　　金　　　　　　円　・・・・　別紙２のb1と一致

４　関係書類

⑴事業計画書（別紙１）

⑵事業の経費明細書（別紙２）

⑶誓約書（別紙３）

⑷法人の場合は、定款及び現在事項全部証明書、個人ですでに創業している場合は、個人事業の開業・廃業等届出書の写し、これから創業する場合は住民票抄本

⑸納税証明書（全ての県税）

⑹会社案内等のパンフレット

⑺その他理事長が必要と認める資料

初年度の事業認定者は⑷から⑸を省略、前年度に引き続き申請する事業認定者は、⑶，⑷に変更がなければ添付を省略することができる。

別紙1（様式第5号関係）

事　業　計　画　書

<table>
<tr><td colspan="7">Ⅰ申請者の概況</td></tr>
<tr><td>ふりがな
氏　名
(企業名)</td><td></td><td rowspan="2">性 別</td><td rowspan="2">男 ・ 女</td><td rowspan="2">生年月日</td><td colspan="2" rowspan="2">昭和・平成
年　月　日
(　歳)</td></tr>
<tr><td>ふりがな
(代表者名)</td><td>役職
氏名</td></tr>
<tr><td rowspan="3">連絡先
(所在地)</td><td colspan="6">〒　－</td></tr>
<tr><td colspan="3">電話番号　－　－</td><td colspan="3">FAX　－　－</td></tr>
<tr><td colspan="3">E-mail</td><td colspan="2">連絡担当者名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">申請者（会社）の職歴（社歴）</td><td colspan="5">内　容</td></tr>
<tr><td rowspan="5">職　歴
(社　歴)</td><td>昭・平　年　月</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>昭・平　年　月</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>昭・平　年　月</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>昭・平　年　月</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>昭・平　年　月</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

Ⅱ事業計画の概要

1 創業等の状況（予定）

(1)事業形態 創業等時期	・個人事業　・会社設立　・その他（　） ・平成　年　月　日
(2)業種	細分類名： コード（4桁） ※第二創業の場合は 現在の細分類名：
(3)創業等場所 (本社所在地)	〒　－
(4)資本金	千円
(5)役員・従業員数	名 (内訳)　役員　名、従業員　名、パート・アルバイト　名 この事業計画の実施に伴う新たな雇用の予定　☐ある(　名)　☐ない

※初年度の事業認定者は認定申請書の事業計画書（交付11～15）と事業の経費明細書（交付16）を添付することで交付21～26の記載を省略することが出来る。
※前年度に引き続き申請する事業認定者は、交付21に初年度から変更がなければ記載を省略することが出来る。

(6)事業の概要	**［事業のテーマ］**（「○○○で○○○の創業(開業)」のように 30 字程度以内で記載する。） **①　地域経済への寄与度**（どのような形で産業再生､雇用の創出に貢献できるか具体的に記載する。） **②　事業の目的と動機**（創業等の経緯、背景や申請者の熱意等を含め具体的に記載する。） **③　事業内容**（目的達成へ向けて事業の必要性や市場性・成長性などを踏まえ具体的に記載する。） **④　事業実現**（どのような形で実現に結び付けていくのか、事業実施体制、資金調達等も踏まえて記載する。）

2　事業計画（スケジュール）

実施項目	申請年度(平成　年度)				翌年度（平成　年度）				翌々年度（平成　年度）			
	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月	第1期目 4月～6月	第2期目 7月～9月	第3期目 10月～12月	第4期目 1月～3月
1												
2												
3												
4												
5												
6												
（例：〇〇の展開）	◀――	――	――▶									

※これから実施しようとする事業の内容・要素を「実施項目欄」に記入し、スケジュールを矢印で記入してください。

※各項目について記載内容に応じて、行数を適宜増やすことは可能ですが、ページは1枚としてください。

3　売上・利益等の計画　（単価：円）

項目	実績(直近の１ケ年)	申請年度	翌年度	翌々年度
	年　月～　年　月	平成　年　月 ～　年　月(　ケ月)	平成　年４月 ～　年３月(12ケ月)	平成　年４月 ～　年３月(12ケ月)
①売上高				
②売上原価				
③売上総利益 (①－②)				
④販売管理費				
⑤営業利益 (③－④)				
従業員数 （役員を除く）	人	人	人	人

※会社の全ての売上高について、記入してください。売上原価以下も同様です。
※各項目の数値の整合性が取れるように記入してください。

［売上高の積算根拠］

当該年度（平成　年　月～平成　年　月）
①　@　円×　×　×　ケ月　＝
②　@　円×　×　×　ケ月　＝
③　@　円×　×　×　ケ月　＝
合計

翌年度（平成　年４月～平成　年３月）
①　@　円×　×　×　ケ月　＝
②　@　円×　×　×　ケ月　＝
③　@　円×　×　×　ケ月　＝
合計

翌々年度（平成　年４月～平成　年３月）
①　@　円×　×　×　ケ月　＝
②　@　円×　×　×　ケ月　＝
③　@　円×　×　×　ケ月　＝
合計

※　記載内容に応じて、行数を適宜増やすことは可能ですが、ページは１枚としてください。

4　資金調達

事業期間中(平成　年　月から平成　　年3月まで)の資金調達について記入してください。

区　　分	金額（円）	資金調達先	調達見通し
①自己資金(売上収入を含む) ※1		／	／
②当補助金　※2		／	／
③金融機関等からの借入金			
④その他 （他の補助金等があれば記入）			
⑤合　計　額　※3		／	／

※1　この欄には、「⑤−②−③−④」で算出される金額を記入してください。
※2　交付26別紙2「事業の経費明細」の「補助金交付希望額　B」と一致させてください。
※3　交付26別紙2「事業の経費明細」の「総事業費　A」の金額を計上してください。
　　「総事業費A＝資金調達⑤合計額」とします。

5　他の補助金等の活用状況

現在、国（独立行政法人等を含む）及び地方自治体等の他の補助金等を受けていますか。 又は申請（予定）していますか。 （該当に○で囲み、「いる」の場合は、以下に内容を記入ください）	・いる　　・いない
(1)補助金等の実施機関名	① ②
(2)補助金等の名称	① ②
(3)実施期間	①平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日 ②平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日
(4)交付決定額もしくは希望額	平成　　年度　　　　円 平成　　年度　　　　円
(5)補助金等の使途	

※記載内容に応じて、行数を適宜増やすことは可能ですが、ページは1枚としてください。

別紙２（様式第５号関係）

事業の経費明細(税抜額)

（単位:円）

経費区分	申請年度(平成　年度)				翌年度(平成　年度)				計		
	総事業費（税込）	補　助 対象経費（税抜）	補助金交付希望額（税抜）	（補助金充当分の内容・積算明細等）	総事業費（税込）	補　助 対象経費（税抜）	補助金交付希望額（税抜）	（補助金充当分の内容・積算明細等）	総事業費（税込）	補　助 対象経費（税抜）	補助金交付希望額（税抜）
①人件費											
②創業等手続き経費											
③店舗等借入費											
④設備費											
⑤原材料費											
⑥委託費											
⑦謝金											
⑧旅費											
⑨広報費											
⑩通信運搬費											
⑪水道光熱費											
⑫その他											
合計額（①～⑫）	a1		b1		a2		b2		A		B

※上段①～⑫に補助事業に要する経費等を年度ごとに記入してください。
※「総事業費　a1」は、交付24の「3　売上・利益等の計画」の申請年度の「②売上原価」＋「④販売管理費」としてください。
※「総事業費　a2」は、交付24の「3　売上・利益等の計画」の翌年度の「②売上原価」＋「④販売管理費」としてください。
※「総事業費　A」は、交付25の「4　資金調達」の⑤合計額の欄に記入してください。
※前年度に引き続き申請する事業認定者は、「翌年度」の記載は不要である。

別紙3（様式第5号関係）

誓 約 書

□　私
□　当社
は，下記1及び2のいずれにも該当せず，将来においても該当しないことを誓約します。
この誓約が虚偽であり，又はこの誓約に反したことにより，当方が不利益を被ることとなっても，異議は一切申し立てません。

記

1　補助業事者として不適当な者
（1）　暴力団（暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第２条第４号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき
（2）　事業者（暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）第２条第７号に規定する事業者をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者，法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準ずる者をいい，相談役，顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず，当該団体に対し業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己，自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって，暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
（3）　事業者の役員等が，暴力団又は暴力団員等に対して，資金等を供給し，又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持，運営に協力し，若しくは関与しているとき
（4）　事業者の役員等が，暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
（5）　事業者の役員等が，暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2　補助事業者として不適当な行為をする者
（1）　暴力的な要求行為を行う者
（2）　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
（3）　取引に関して脅迫的な言動をし，又は暴力を用いる行為を行う者
（4）　偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
（5）　その他前各号に準ずる行為を行う者

公益財団法人みやぎ産業振興機構理事長　殿

平成　　年　　月　　日

住所（又は所在地）

氏名又は名称及び代表者名　　　　　　　　　　　　印

様式第６号（第 10 条関係）

産振機第　　　　　号
平成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人みやぎ産業振興機構
理事長

宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付決定通知書

平成　　年　　月　　日付けで申請のあった平成　　年度宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金については、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

事　業　テ　ー　マ	
補 助 金 交 付 額	金　　　　　　　　　　円
交　付　条　件	関係法令及び交付要綱に定めた諸条件を遵守し、適切に事業を進めること。

様式第7号（第11条第1項、第26条第1項関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業変更承認申請書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長　　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

平成　　年　　月　　日付け産振機第　　号で宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金の交付（継続認定）決定がありましたこのことについて事業の内容を下記のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1　変更の理由

2　変更の内容

様式第８号（第11条第２項、第26条第２項関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業中止（廃止）承認申請書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

平成　年　月　日付け産振機第　　号で宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金の交付（継続認定）決定がありましたこのことについて、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので、承認されるよう申請します。

記

１　事業テーマ

２　中止（廃止）の理由

３　中止の期間（廃止の時期）

様式第９号（第 13 条第１項、第 28 条第１項関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業実績報告書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構　理事長　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

平成　　年　　月　　日付け産振機第　　　号で宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金の交付（継続認定）決定がありましたこのことについて、下記のとおり実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

１ 事業テーマ

２　関係書類
⑴事業報告書
⑵収支決算書
⑶支出明細書
⑷経費の支出を証明する書類
⑸その他理事長が必要と認める資料

事　業　報　告　書

Ⅰ　事業テーマ

Ⅱ　事業者の概況

社　　　名	
所　在　地	

Ⅲ　事業実績

創　業　等　年　月　日		平成　年　月　日	従　業　員　数	名
売上高	事業期間の売上高	円（平成　　年　月～　　年　月）		
	直近決算売上高（決算資料）	円（平成　年　月決算）		
	直近決算以降の売上高	円（平成　年　月～平成　年　月の売上）		
1. 事業成果 (1) 実施状況 (2) 成果				
2. 今後の事業展開 (1) 課題 (2) 対応				

※ 上記内容について、できるだけ具体的に記述してください。

2-1　今後の事業計画（スケジュール）

実施項目	翌年度				翌々年度			
	第１期目 ４月～６月	第２期目 ７月～９月	第３期目 10月～12月	第４期目 １月～３月	第１期目 ４月～６月	第２期目 ７月～９月	第３期目 10月～12月	第４期目 １月～３月
1								
2								
3								
4								
5								
6								
（例：〇〇の展開）		←―――	―――→					

※2 年目３年目で実施する事業の内容・要素を「実施項目欄」に記入し、スケジュールを矢印で記入してください。

2-2　売上・利益等の計画　（単価：千円）

項目	直近１ヶ年の実績	今後の計画		
	年　月～　年３月	平成　年４月 ～　年３月(12ヶ月)	平成　年４月 ～　年３月(12ヶ月)	平成　年４月 ～　年３月(12ヶ月)
①売上高				
②売上原価				
③売上総利益 (①－②)				
④販売管理費				
⑤営業利益 (③－④)				
従業員数 （役員を除く）	人	人	人	人

※会社の全ての売上高について、記入してください。売上原価以下も同様です。

［売上高の積算根拠］

翌年度（平成　年４月～平成　年３月）

①　　　@　　円×　　×　　×　ケ月　＝

②　　　@　　円×　　×　　×　ケ月　＝

③　　　@　　円×　　×　　×　ケ月　＝

合計

翌々年度（平成　年４月～平成　年３月）

①　　　@　　円×　　×　　×　ケ月　＝

②　　　@　　円×　　×　　×　ケ月　＝

③　　　@　　円×　　×　　×　ケ月　＝

合計

収 支 決 算 書（税抜額）

Ⅰ　収入関係（平成　年　月　日～平成　　年　月　日）　　　　　　　（単位：円）

区　　分	金　　額	調 達 先	備　　考
補助（助成）金			
自　己　資　金			
金融機関借入金			
そ　　の　　他			
合　　計			※合計は支出総額合計と一致する。

Ⅱ　支出関係（平成　　年　月　日～平成　　年　月　日）　（　か月間　）

経　費　区　分	A　当初事業計画	B　実　績	C左記のうち　補助（助成）金充当額	備　　考
①人件費	(　　　　)			
②創業等手続き経費	(　　　　)			
③店舗等借入費	(　　　　)			
④設備費	(　　　　)			
⑤原材料費	(　　　　)			
⑥委託費	(　　　　)			
⑦謝金	(　　　　)			
⑧旅費	(　　　　)			
⑨広報費	(　　　　)			
⑩通信運搬費	(　　　　)			
⑪水道光熱費	(　　　　)			
⑫その他	(　　　　)			
合　　計	(　　　　)			補助金は100万円、助成金は150万円が上限につき、超過分は対象外

※ A欄上段には、交付26交付申請書別紙2の「総事業費」、交付46継続認定申請書別紙の「総事業費」を、下段の括弧には、交付26の「補助対象経費」、交付46の「助成対象経費」に記載の金額を記入してください。

※ B欄には補助対象経費の実績を、C欄には実績のうち補助（助成）金を充当する金額を記入してください。

※ 補助（助成）対象経費は、交付8，9の別表に掲げる経費で、①交付（継続認定）決定日以降に発生した経費であること、②内容と金額が確認できること、③使用目的が創業等に関するものと特定できることが必要です。

※ 証拠資料については、これらの要件を満たす資料となります。カタログ、見積書、契約書、領収書、その他必要な資料を提出してください。

支出明細書（精算払）

会社名等　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日作成

項目	No.	内容・用途	支払先		給与総額	支払給与額		支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

項目	No.	内容・用途	支払先	金額（消費税込）	金額（税抜）	契約等月日	請求月日	支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

項目	No.	内容・用途	支払先	金額（消費税込）	金額（税抜）	契約等月日	請求月日	支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

項目	No.	内容・用途	支払先	金額（消費税込）	金額（税抜）	契約等月日	請求月日	支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

合計		

様式第10号（第14条、第29条関係）

産振機第　　　　　号
平成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人みやぎ産業振興機構
理事長

宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金確定通知書

宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金について下記のとおり確定します。

記

事　業　テ　ー　マ	
補助（助成）金交付（継続認定）決定年月日及び番号	平成　年　月　日付　産振機第　　号
補助（助成）金交付（継続認定）決定額	金　　　　　円
補助（助成）金確定額	金　　　　　円

様式第11号（第15条第2項、第30条第2項関係）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構　理事長　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金（概算払・精算払）請求書

平成　　年　　月　　日付け産振機第　　　号で交付（継続認定）決定の通知を受けた宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

事業テーマ	
補助（助成）金交付（継続認定）決定額(A)	金　　　　　　　　　　円
受領済額（B）	金　　　　　　　　　　円
今回請求額（C）	金　　　　　　　　　　円
補助（助成）金残額(A-B-C)	金　　　　　　　　　　円
振込金融機関名	
口座番号 口座名義（フリガナ）	普通・当座

連絡担当者職氏名
電話番号

様式第12号（第15条第2項、第30条第2項関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業遂行状況報告書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構　理事長　　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

平成　　年　　月　　日付け産振機第　　　号で宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金の交付（継続認定）決定がありましたこのことについて、平成　　年　　月　　日現在の事業状況を報告します。

記

1　事業テーマ

2　実施状況

3　関係書類
(1)　遂行状況調書
(2)　支出明細書
(3)　その他関係資料

遂　行　状　況　調　書

平成　　年　　月　　日現在

創業等年月日	平成　　年　　月　　日	
売上額	円（平成　　年　月～　　年　月）	
従業員数	名	

支出関係 経費区分	A当初事業計画（円）	B　実　績（円）	C　左記のうち 補助（助成）金充当額（円）
①人件費	(　　　　　)		
②創業等手続き経費	(　　　　　)		
③店舗等借入費	(　　　　　)		
④設備費	(　　　　　)		
⑤原材料費	(　　　　　)		
⑥委託費	(　　　　　)		
⑦謝金	(　　　　　)		
⑧旅費	(　　　　　)		
⑨広報費	(　　　　　)		
⑩通信運搬費	(　　　　　)		
⑪水道光熱費	(　　　　　)		
⑫その他	(　　　　　)		
合計	(　　　　　)		

※ 売上額は、交付（継続認定）決定月から提出日直近の月までの金額を記入してください。

※ A欄上段には、交付26交付申請書別紙2の「総事業費」、交付46継続認定申請書別紙の「総事業費」を、下段の括弧には、交付26の「補助対象経費」を、交付46の「補助対象経費」に記載の金額を記入してください。

※ B欄には補助対象経費の実績を、C欄には実績のうち補助（助成）金を充当する金額を記入してください。

※ 補助（助成）対象経費は、交付8，9の別表に掲げる経費で、①交付（継続認定）決定日以降に発生した経費であること、②内容と金額が確認できること、③使用目的が創業等に関するものと特定できることが必要です。

※ 証拠資料については、これらの要件を満たす資料となります。カタログ、見積書、契約書、領収書、その他必要な資料を提出してください。

今後の展開について （課題・対応等）	1 事業遂行上の課題 2 対応状況 3 今後の展開

※事業遂行上の課題とその対応、今後の展開等について記述してください。

支出明細書（概算払）

会社名等　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日作成

項目	No.	内容・用途	支払先		給与総額	支払給与額		支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

項目	No.	内容・用途	支払先	金額（消費税込）	金額（税抜）	契約等月日	請求月日	支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

項目	No.	内容・用途	支払先	金額（消費税込）	金額（税抜）	契約等月日	請求月日	支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

項目	No.	内容・用途	支払先	金額（消費税込）	金額（税抜）	契約等月日	請求月日	支払月日	支払方法	支出確認資料
	1									
	2									
	3									
計										

合計		

様式第13号（第15条第3項、第30条第3項関係）

産振機第　　　　　号
平成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人みやぎ産業振興機構
理事長

宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金（概算払）通知書

平成　年　月　日付けで請求のあった平成　年度宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金について下記のとおり通知します。

記

事業テーマ	
補助（助成）金交付（継続認定）決定年月日及び番号	平成　年　月　日付　産振機第　　号
補助（助成）金交付決定額	金　　　　　円
補助（助成）金概算払い額	金　　　　　円

様式第14号（第17条、第32条関係）

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構　理事長　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

宮城県スタートアップ加速化支援事業に係る取得財産の処分承認申請書

平成　　年度において宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金に係る事業により取得した財産を、下記のとおり処分したいので承認されるよう申請します。

記

1　事業テーマ
2　取得財産の品目及び取得年月日
3　取得価格及び時価
4　処分の方法
5　処分の理由

様式第15号（第20条、第35条関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金に係る
消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構 理事長　殿

住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

担当者職氏名
TEL
FAX
E-mail

平成　年　月　日付け産振機第　　号で宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金の交付（継続認定）決定の通知のありましたこのことについて、宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金交付要綱第21条又は第37条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1	補助（助成）金額（理事長が確定通知書により通知した額）	金　　　　円
2	交付（継続認定）申請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（助成）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（助成）金返還相当額（3-2）	金　　　　円

※（注）1　別紙として積算の内訳を添付すること。
2 課税事業者の場合であっても、単純に補助（助成）金の8%相当額が消費税及び地方消費税に係る仕入控除額として減額の対象額となるわけではない。

様式第 16 号（第 24 条第 1 項関係）

宮城県スタートアップ加速化支援事業継続認定申請書

平成　　年　　月　　日

公益財団法人みやぎ産業振興機構　理事長　殿

（申請者）
住　所
氏名又は名称
及び代表者名　　　　　　　　　　　印

平成　年　月　日付け産振機第　　号で交付決定のあった平成　　年度被災地再生創業支援事業（現宮城県スタートアップ加速化支援事業）に係る助成金の継続認定を受けたいので、下記４の関係書類を添えて申請します。

記

１　事業テーマ

２　創業月日　　平成　　年　　月　　日

３　総事業費及び助成金交付希望額

⑴総事業費　　　　　　　　金　　　　　　　円　・・・・　別紙のＡと一致

⑵助成金交付希望額(総額)　　金　　　　　　　円　・・・・　別紙のＢと一致

４　関係書類

⑴事業計画書（別紙 1）

⑵誓約書（別紙 2）

別紙1（様式第16号関係）

事業計画書

1　事業概要

2　事業の経費明細　（単位：円）

経費区分	総事業費（税込）	助成金対象経費（税抜）	助成金交付希望額（税抜）	助成金充当分の内容・積算明細等	適　用
①人件費					
②創業手続き経費					
③店舗等借入費					
④設備費					
⑤原材料費					
⑥委託費					
⑦謝金					
⑧旅費					
⑨広報費					
⑩通信運搬費					
⑪水道光熱費					
⑫その他					
合計	A		B		

2　資金調達　（単位：円）

区　　分	金　　額	資金調達先	調達見通し
①自己資金（売上収入を含む）			
②当助成金			
③金融機関等からの借入金			
④その他（他の補助金等）			
⑤合　計　額			

※⑤合計額は、上記経費明細書Aの合計額と合致させること。

3　他の補助金等の活用状況

現在、国（独立行政法人等を含む）及び地方自治体等の他の補助金等を受けていますか。又は申請（予定）していますか。（該当に〇で囲み、「いる」の場合は、以下に内容を記入ください）	・いる　・いない
(1)補助金等の実施機関名	
(2)補助金等の名称	
(3)実施期間	平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日
(4)交付決定額もしくは希望額	
(5)補助金等の使途	

別紙２（様式第 16 号関係）

誓 約 書

□　私
□　当社
は，下記１及び２のいずれにも該当せず，将来においても該当しないことを誓約します。
この誓約が虚偽であり，又はこの誓約に反したことにより，当方が不利益を被ることとなっても，異議は一切申し立てません。

記

１　助成業事者として不適当な者
（1）　暴力団（暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等（同条例第２条第４号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）であるとき
（2）　事業者（暴力団排除条例（平成２２年宮城県条例第６７号）第２条第７号に規定する事業者をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者，法人その他の団体である場合は役員（業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準ずる者をいい，相談役，顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず，当該団体に対し業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）をいう。以下同じ。）が自己，自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって，暴力団又は暴力団員等を利用するなどしているとき
（3）　事業者の役員等が，暴力団又は暴力団員等に対して，資金等を供給し，又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持，運営に協力し，若しくは関与しているとき
（4）　事業者の役員等が，暴力団又は暴力団員等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
（5）　事業者の役員等が，暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２　助成事業者として不適当な行為をする者
（1）　暴力的な要求行為を行う者
（2）　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
（3）　取引に関して脅迫的な言動をし，又は暴力を用いる行為を行う者
（4）　偽計又は威力を用いて補助事業を担当する県職員等の業務を妨害する行為を行う者
（5）　その他前各号に準ずる行為を行う者

公益財団法人みやぎ産業振興機構理事長　殿

平成　　年　　月　　日

住所（又は所在地）

氏名又は名称及び代表者名　　　　　　　　　　　印

様式第17号（第25条関係）

産振機第　　　　　号
平成　　年　　月　　日

殿

公益財団法人みやぎ産業振興機構
理事長

宮城県スタートアップ加速化支援事業継続認定決定通知書

平成　年 月 日付けで継続認定申請のあった平成　　年度宮城県スタートアップ加速化支援事業補助金については、継続認定することに決定したので通知します。

記

事　業　テ　ー　マ	
助成金交付額	金　　　　　　　　円（平成　　年度分）
交　付　条　件	関係法令及び交付要綱に定めた諸条件を遵守し、適切に事業を進めること。