

SDGs 貢献企業支援事業補助金交付要綱

第1 目的

公益財団法人静岡県産業振興財団（以下「産業財団」という。）は、公益財団法人全国中小企業振興機関協会（以下「全国協会」という。）の定める中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付規定（令和元年9月18日、全国協会策定）に則り、全国協会から産業財団に交付される助成金の一部を活用して、静岡県内中小企業者及び特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）が取り組むSDGs（持続可能な開発目標）達成を目指し、静岡県の新ビジョン後期アクションプラン（2022→2025）に基づき、地域資源の活用を始めとする新商品や新サービスの開発、販路開拓等を積極的に取り組み、SDGsの普及に努め、静岡県内の地域課題を解決するための事業に対し、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この要綱において「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、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体（信用協同組合を除く。）、その他の特別の法律によって設立された組合及びその連合会であつて、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が中小企業基本法第2条第1項に規定する中小企業であるものをいう。

但し、発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者、発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者、大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者は「みなし大企業」とし、対象に含まない。

- (2) この要綱において「NPO法人」とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に基づき承認された法人をいう。

第3 補助対象者

補助対象者は、静岡県内に交付申請事業を遂行する主たる事務所、事業所、住所を有する中小企業者及びNPO法人とし、当該年度に中小企業者及びNPO法人の創業を予定する事業者は対象者に含まないこととする。

また、本事業に採択された事業者は、次年度以降に本事業への申請はできないものとする。

第4 補助率及び補助限度額

補助率は第6に掲げる補助対象経費の3分の2以内とし、200万円を限度額とする。

また、補助額の計算において、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

第5 事業期間

別に定める期間（募集年度の要項に定める期間）とする。

第6 補助対象経費及び補助対象経費額

別表第1に掲げるとおりとする。

第7 交付の申請

- (1) 提出書類 各1部

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 資本等一覧表（様式第3号）

エ 反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第4号）

オ 直近期2か年の決算報告書 ※個人事業主の場合は直近期2か年の確定（青色）申告書

カ 会社案内（事業紹介、会社経歴書等）

キ 直近期の県税納税証明書

ク その他、産業財団の求める資料

(2) 提出期限

別に定める日(募集年度の要項に定める日)まで

第8 交付の決定

産業財団理事長(以下「理事長」という。)は、第7の申請があったときは、その内容を一次審査となる書面審査と審査委員会による二次審査により、補助金を付すべきと認めたときは、交付決定するものとする。

第9 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと。
 - ア 交付申請事業に要する経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合
 - イ 交付申請事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)をしようとする場合
 - ウ 交付申請事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 交付申請事業が予定の期間内に完了しない場合又は交付申請事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 交付申請事業により取得し、又は効果の増加した財産のうち、1件当たりの取得価格が50万円以上の機械及び器具については、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)に定められている耐用年数等に相当する期間内において、理事長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) (3)に適合する取得財産は、取得財産管理台帳(様式第6号)を備え、管理しなければならないこと。また、第12に規定する実績報告にこの取得財産管理台帳の写しを添付しなければならないこと。
- (5) 理事長の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を産業財団に納付させることがあること。
- (6) 交付申請事業により取得し、又は効果の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (7) 交付申請事業の交付決定、確定等に当たり、事業者名、住所、事業名を公表することを了承すること。
- (8) 交付申請事業に係る内容の発表に関しては、理事長が指示した場合には、その指示に従わなければならないこと。なお、特許出願を行っている場合は、特許法(昭和34年法律第121号)第65条の2に基づく出願公開後に行うものとする。
- (9) 事業の成果に基づき特許出願、実用新案登録出願又は意匠登録出願を行った場合は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならないこと。
- (10) 交付申請事業が完了した年度の翌々年度から5年間にわたり、毎年度の成果状況を毎年4月15日までに、成果報告書(様式第11号)により理事長に報告しなければならないこと。
同じく、事業化等状況報告書(全国協会中小企業地域資源活用等促進事業助成金交付規程様式)により交付申請事業が完了した年度から5年間にわたり、毎年度の事業化等の状況を毎年4月15日までに、当産業財団を介して、全国協会会長に報告しなければならないこと。
- (11) 前条の報告書により、交付申請事業及び特許権等の実施あるいは、譲渡等によって相当の収益を得たと理事長が認めた場合には、交付を受けた補助金の全部又は一部に相当する金額を産業財団に納付しなければならないこと。
- (12) 補助金の支出に関する帳簿を備え、領収書等証憑関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保管しておかななければならないこと。
- (13) 補助対象経費の領収書等証憑関係書類のすべてを複製し、産業財団に提出すること。

- (14) 対象期間内において、類似の内容で他の補助金・助成金制度による同様の助成を受ける場合、本補助金は受けられないこと。
- (15) 当補助金で作成した配布物、Webページ、成果物等に「この〇〇は、中小企業地域資源活用等促進事業の助成金を活用して作成したものです。」との趣旨を表示すること。
- (16) 次に掲げる事項の一に該当する場合は、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、すでに補助金が交付されているときは、産業財団に返還しなければならないこと。
 - ア 補助事業の中止、廃止及び縮小した場合
 - イ 天変地異その他の事情の変更により補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - ウ 補助金を交付申請書に記載の目的用途以外に使用した場合
 - エ 虚偽の申請及び報告を行った場合
 - オ 確定のための検査を受けることができない場合
 - カ (1)～(15)の各項の条件に反する場合

第10 事業の変更

(1) 軽微な変更

第9の(1)ア及びイに定める軽微な変更とは、次に掲げる変更をいう。また、軽微な変更であっても、事務局と協議すること。

ア 経費の配分の変更

補助対象経費総額の額の20%以内の変更とする。

イ 事業の内容の変更

交付申請事業の実施過程で生じた事情の変化による採るべき方法又は手段の部分的な変更

(2) 変更の承認申請

第9の(1)ア及びイに定める交付申請事業の変更を行う場合、次により変更の承認を得ること。

ア 提出書類 各1部

- a 事業計画変更承認申請書（様式第5号）
- b 変更事項を具体的に説明する書類等

イ 提出期限

変更事項が発覚した日から起算して15日以内

第11 交付申請事業の遂行状況報告

理事長は、交付申請事業の円滑及び適正な遂行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、交付申請事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

第12 実績報告

(1) 提出書類 各1部

- ア 実績報告書（様式第7号）
- イ 事業実績書（様式第8号）
- ウ 決算収支明細表（様式第9号）

(2) 提出期限

交付申請事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金交付決定があった日に属する年度の別に定める事業期間終了後10日のいずれか早い日までとする。

第13 補助金の額の確定

理事長は、第12の報告を受けたときは、その内容の審査及び現地検査により、交付申請事業の実績が補助金の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、補助金の額を確定するものとする。

第14 支払い及び概算払い

補助金の支払いは、第13の規定による交付すべき補助金の額を確定した後に、これを行うものとする。また、当補助金の概算払いは行わない。

第15 請求の手続

(1) 提出書類 1部

請求書（様式第10号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して5日以内

第16 立入検査等

理事長は、交付申請事業の適正を期すため必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告させ、又は産業財団職員に補助事業者の事務所、事業所等に立ち入らせ、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させることができる。

第17 反社会的勢力の排除

- (1) 申請者は、申請日時点で、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者（以下「暴力団員等」という。）に該当しないこと、及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

ア 暴力団員等が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。

イ 暴力団員等が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。

ウ 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、不当に暴力団員等を利用したと認められること。

エ 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。

オ 暴力団員等と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。

- (2) 申請者は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを確約しなければならない。

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ 脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて産業財団の信用を毀損し、又は業務を妨害する行為

オ その他前各号に準ずる行為

附 則

この要綱は、令和2年4月9日から施行し、令和2年度分の補助金から適用とする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1（補助対象経費）

次の費用を対象経費とする。人件費、消費税及び地方消費税、振込手数料は対象外経費とする。

補 助 対 象 経 費	
原 材 料 費	原材料を購入する経費、直接使用する主要原料、主要材料、副資材（製品の生産工程で使用するもの）、包装資材の購入に要する経費
機器購入費	製造機械等の購入費用に要する経費。但し、汎用性が高いと判断される機械等については、対象外とする。 また、機器購入費により入手した機器を使用して、この機器を他者へ賃貸することにより収益を得ようとする場合は対象外とする。
施設改修費	工場・店舗等施設の改修費に要する経費。 また、施設改修費により改修した施設を使用して、この施設を他へ賃貸することにより収益を得ようとする場合は対象外とする。
外注加工費	試作品の開発、製造、加工を外注した際に支払われる経費
委 託 費	各種調査及び専門知識・技術を必要とする部分について、第三者に委託する際に支払われる経費、マーケティング調査・研究開発費等の経費
専門家謝金	専門知識を有する者を専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合の専門家への謝礼に要する経費
専門家旅費	専門知識を有する者を専門家として依頼し、指導・相談等を受けた場合の専門家の旅費に要する経費
調査研究費	<u>※対象事業への使途が特定できるものに限る。</u> 調査研究を行うための経費、データ等を購入する費用として支払われる経費 ※対象経費例 図書・参考文献・資料・データ等購入費、研修・講習会費、交通費（公共交通機関利用に限る）、宿泊料、調査会場入場費 ETC使用料等
会 場 借 料	マーケティング調査・展示会出展等の経費
会場整備費	展示会場等へ出展する際に装飾等会場整備に支払われる経費
広告宣伝費	広報活動費（HP作成費等）
そ の 他	<u>※対象事業への使途が特定できるものに限る。</u> 印刷製本費、通信運搬費、通訳料、翻訳料、検査器具購入費 等

SDGs 貢献企業支援事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 静岡県産業振興財団
理事長 中西 勝則 様

所在地:
企業名:
代表者役職氏名:
連絡担当者:
TEL:
FAX:
E-mail:

印

令和 年度においてSDGs貢献企業支援事業を実施したいので、SDGs貢献企業支援事業補助金交付要綱第7の規定に基づき、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 助成事業の名称 SDGs貢献企業支援事業
(新商品 ・ 新サービス ・ 販路開拓)

2 交付申請事業名 _____

3 交付申請事業予定経費(全体) 円

4 交付申請額 円

5 事業開始予定年月日 年 月 日

6 事業完了予定年月日 年 月 日

(注)申請する事業、項目に応じて修正すること。

S D G s 貢献企業支援事業 事業計画書

1 交付申請事業名 _____

2 事業区分 新商品 ・ 新サービス ・ 販路開拓

3 申請者の概要

企業名		資本金	千円
代表者名		従業員 (パート従業員含む)	人
設立年月日	(元号) 年 月 日	業種	
所在地	〒	主要製品	
		電話番号	
		F A X	
連絡責任者	役所属	携帯電話番号	
	氏名	E-mail	
決算期	年 月(直近期)	年 月(直近期の前期)	
売上高	千円	千円	
営業利益	千円	千円	
経常利益	千円	千円	

4 交付申請事業概要

(1) 本事業の目的

(2) 事業の内容（実施方法）

(3) 本事業実施により社会・環境・経済にどのように貢献するのか具体的に示してください。

【社会面への貢献】

【環境面への貢献】

【経済面への貢献】

(4) SDGs 目標と静岡県 の 12 の政策 (34 の政策の柱) と本事業の内容との整合性

SDGs 目標 (番号記載) (別紙 1、縦列)	静岡県 12 の政策と 34 の政策の柱 (番号記載) (別紙 1、横列)	内 容
例) ⑧	7-① 8-④	SDGs の達成に向けて事業者が具体的に取る内容を記載 ※記載例は確認後、消去してください。

【SDGs 達成に向けての17の目標】

- | | |
|----------------------|---------------------|
| ① 貧困をなくそう | ⑩ 人や国の不平等をなくそう |
| ② 飢餓をゼロに | ⑪ 住み続けられるまちづくりを |
| ③ すべての人に健康と福祉を | ⑫ つくる責任 つかう責任 |
| ④ 質の高い教育をみんなに | ⑬ 気候変動に具体的な対策を |
| ⑤ ジェンダー平等を実現しよう | ⑭ 海の豊かさを守ろう |
| ⑥ 安全な水とトイレを世界中に | ⑮ 陸の豊かさを守ろう |
| ⑦ エネルギーをみんなにそしてクリーンに | ⑯ 平和と公正をすべての人に |
| ⑧ 働きがいも経済成長も | ⑰ パートナリシップで目標を達成しよう |
| ⑨ 産業と技術革新の基盤をつくろう | |

※SDGsの目標は取り組む事業内容に応じて複数選択を推奨

※SDGs の 17 の目標と静岡県 の 12 の政策 (34 の政策の柱) との関係性は「別紙 1」参照

(5) 交付申請事業の実施日程

事業実施項目 (何をするのか)	日程 (いつからいつまで)	実施概要 (どのようにやるのか)	協力先・委託先等 (だれと)
①	年 月～ 年 月		
②			
③			
④			
⑤			
⑥			
⑦			
⑧			
⑨			
⑩			

(6) 交付申請事業の売上計画（申請企業全体の売上計画ではなく、SDGs 補助事業に限る）

（単位：千円、半角数字）

	採択年度 (年 月期)	採択 1 年後 (年 月期)	採択 2 年後 (年 月期)	採択 3 年後 (年 月期)	採択 4 年後 (年 月期)	採択 5 年後 (年 月期)
売上高						
営業利益						
経常利益						

※売上高の定量的算出根拠とその妥当性を示してください。

(7) SDGs 達成にむけた地域連携・支援体制概要

		本事業における役割
企業・団体等名称		
担当者職・氏名		
所在地		
企業・団体等名称		
担当者職・氏名		
所在地		
企業・団体等名称		
担当者職・氏名		
所在地		
企業・団体等名称		
担当者職・氏名		
所在地		
(地域連携・支援体制図)		

- ・連携・支援連携体制を図式化して、商品や役務、資金の流れ等をわかりやすく記載。
- ・「連携体をつくる妥当性」をわかりやすく表現すること。

5 過去3年間の補助金事業採択履歴

採択年度（和暦）	
補助金申請先	
補助事業名	
事業テーマ	
今回の提案との違い	

採択年度（和暦）	
補助金申請先	
補助事業名	
事業テーマ	
今回の提案との違い	

6 収支予算書(エクセル別表)

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）
（シート1枚以内で記載）

資本等一覧表

（令和 年 月 日現在）

申請事業者名：_____

1 資本金 _____ 千円
（うち大企業からの出資； _____ 千円, _____ %）

2 株主構成

株主氏名	大企業に該当する場合○	持株数	持株比率（%）	備考

【注意】①持株比率の高い順に記載すること。②持株比率の合計が67%以上になるよう記載すること。

3 役員構成

役職名	氏名	大企業の役/職員を兼ねている場合○	備考

反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

公益財団法人 静岡県産業振興財団
理事長 中西 勝 則 様

私は、次の1の各号のいずれかに該当し、若しくは2の各号のいずれかに該当する行為をし、又は1に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、貴産業財団への申込みが拒絶され、又は、申込みに基づく決定が取り消されても異議を申しません。

また、これにより損害が生じた場合でも、一切私の責任といたします。

- 1 貴産業財団との取引に際し、現在、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約いたします。
 - (1) 暴力団
 - (2) 暴力団員等（暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。）
 - (3) 暴力団準構成員
 - (4) 暴力団関係企業
 - (5) 総会屋等
 - (6) 社会運動等標ぼうゴロ
 - (7) 特殊知能暴力集団等
 - (8) 前各号に掲げる者と次のいずれかに該当する関係にある者
 - ア 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営を支配していると認められること。
 - イ 前各号に掲げる者が自己の事業又は自社の経営に実質的に関与していると認められること。
 - ウ 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前各号に掲げる者を利用したと認められること。
 - エ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められること。
 - オ その他前各号に掲げる者と役員又は経営に実質的に関与している者が、社会的に非難されるべき関係にあると認められること。
- 2 自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約いたします。
 - (1) 暴力的な要求行為
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
 - (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて貴産業財団の信用を棄損し、又は貴産業財団の業務を妨害する行為
 - (5) その他前各号に準ずる行為
- 3 上記に関して不法行為があった場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。

記入日 令和 年 月 日

住 所（又は所在地）〒

社名及び代表者名又は
個人事業主の氏名



SDGs 貢献企業支援事業 事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 静岡県産業振興財団
理事長 中西 勝 則 様

所在地
名 称
代表者

印

令和 年 月 日付け静産財第 号により補助金交付の決定を受けた SDGs貢献企業支援事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう申請します。

1 交付申請事業の名称： _____

2 計画の変更内容

当初計画	
変更計画	

(注) 変更事項は、事業実施計画書のどの部分をどのように変更するか簡潔に、かつ新旧を対照させて記載すること。

3 計画の変更理由

4 経費の変更（変更箇所のみ記載）

（単位：円）

科目	項目	当初計画		変更計画	
		数量	金額	数量	金額

5 予算変更対比

（収入）

（単位：円、％）

科目	変更前	変更後	変更比率
産業財団助成金			
自己資金			
借入金 ()			
その他			
合計			

（注）・変更比率は変更後金額と変更前金額の差を変更前金額で除して算出すること。

SDGs 貢献企業支援事業 取得財産管理台帳

事業者名： _____

財産名	規格	数量	単価(円)	金額(円)	取得年月日	耐用年数	保管場所

- (注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が本助成金交付要綱第9(3)に定める取得価格以上の財産とする。
2. 取得価格は税抜き価格とする。
3. 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は分割して記載すること。
4. 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

SDGs 貢献企業支援事業 実績報告書

令和 年 月 日

公益財団法人 静岡県産業振興財団
理事長 中西 勝 則 様

所在地
名 称
代表者

印

令和 年 年 月 日付け静岡産財第 号により補助金交付の決定を受けた SDGs貢献企業支援事業
が完了したので、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業名 _____

2 提出書類

- (1) 事業実績書 (様式第8号)
- (2) 決算収支明細表 (様式第9号)

3 事業完了年月日 令和 年 月 日

SDGs 貢献企業支援事業 事業実績書

- 1 事業名 _____
- 2 事業の目的
- 3 事業の実績
- 4 事業の成果
- 5 SDGs 達成に向けて申請時記載の SDGs 目標と静岡県の 12 の政策(34 の政策の柱)に対する実績と今後の課題・活動

※上記について枠にとらわれずに記述すること。

様式第9号 (用紙 日本産業規格A4縦型)

SDGs 貢献企業支援事業 決算収支明細表(エクセル別表)

S D G s 貢 献 企 業 支 援 事 業 補 助 金 請 求 書

金 円也

ただし、令和 年 月 日付け静産財第 号により補助金交付の確定を受けた S D G s
貢献企業支援事業として、上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

公益財団法人静岡県産業振興財団
理 事 長 中 西 勝 則 様

所在地：

名 称：

代表者役職氏名： 印

口座振込先金融機関名：

支 店 名：

口座種別：

口座番号：

フリガナ：

口座名義：

SDGs 貢献企業支援事業 事業成果報告書

令和 年 月 日

公益財団法人 静岡県産業振興財団
理事長 中西 勝 則 様

所在地：
企業名：
代表者： 印
連絡担当者：
T E L：
F A X：
E- m a i l：

令和 年度に補助金の交付確定を受けた SDGs 貢献企業支援事業に関して、
令和 年度分の成果状況を次のとおり報告します。(報告 年目 / 5年間報告)

1. 事業名 SDGs 貢献企業支援事業
(新商品 ・ 新サービス ・ 販路開拓)
2. 実施事業名 _____
3. 報告年度の事業目標 (具体的目標数値の設定があれば、その数値も記載) と達成状況
4. 次年度に向けての事業目標 (具体的目標数値の設定があれば、その数値も記載)
5. トピック事項 (マスコミ取材や地域活性化につながる事例など)
6. 今後求める支援策

※上記について枠にとらわれずに記述すること。

※ 5. 6. について該当項目がなければ空欄で提出すること。

(添付書類) ・ 直近の決算書の写し 1 部 (報告年度の 3 月 31 日を基準日とする)

・ 報告年度の事業成果が具体的にわかる写真 (キャプション付、別途メール添付)

令和 年 月 日

公益財団法人 静岡県産業振興財団
理事長 中西 勝 則 様

郵便番号・住所：
企業名：
代表者役職名・氏名： 印

令和 年度中小企業地域資源活用等促進事業
事業化等状況報告書

令和年度に交付決定のあった中小企業地域資源活用等促進事業に関し、令和年度の事業化等の状況について、中小企業地域資源活用等促進支援事業助成金交付規程第18条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業化等の有無

助成事業実施結果の事業化 有 ・ 無

2. 事業化等が「有」の場合

①	年度の事業化等による総収入額	円
②	〃 総支出額	円
	〃 収益額（①－②）	円

3. 実施期間以降の助成事業に関する進捗状況