

# 交付規程に定める様式

※本様式の「記載」、「提出」、「報告」との表現については、『J グランツ』、『事業化状況・知的財産権等報告システム』を利用するにあたっては「入力」、「送信」等のシステム使用時の用語に読み替えてご覧ください。

※本様式は基本形であり、各公募回における軽微な変更等は反映していないものがありますので、申請等を行う際に『J グランツ』、『事業化状況・知的財産権等報告システム』でご確認ください。

## 様 式 一 覧

様式第 1	補助金交付申請書
様式第 2	補助金交付決定通知書
様式第 3 - 1	補助事業計画変更承認申請書
様式第 3 - 1 の別紙	新旧対比表
様式第 3 - 2	補助事業中止（廃止）承認申請書
様式第 3 - 3	補助事業承継承認申請書
様式第 3 - 3 の別紙	誓約書
様式第 4	事故等報告書
様式第 5	補助事業遂行状況報告書
様式第 5 の別紙	経費明細表
様式第 6	補助事業実績報告書
様式第 6 の別紙 1	補助事業実績報告書
様式第 6 の別紙 2	経費明細表
様式第 6 の別紙 3	クラウドサービスの内容及び実績額
様式第 7	取得財産等管理台帳
様式第 8	補助金確定通知書
様式第 9	補助金精算払請求書
様式第 9 の別紙	経費明細表
様式第 10 - 1	財産処分承認申請書
様式第 10 - 2	財産処分承認通知書
様式第 10 - 3	財産処分報告書
様式第 10 - 4	財産処分に伴う納付について
様式第 11 - 1	補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得 財産の処分承認申請書
様式第 11 - 1 の別紙	誓約書
様式第 11 - 2	財産処分報告書
様式第 12	試作品等（成果）受領書
様式第 13	事業化状況・知的財産権等報告書
様式第 13 の別紙	事業化状況等の実態把握調査票

様式第 1

※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助金交付申請書

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第6条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、交付規程に定めるところに従うことを承知のうえ、下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

2. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

- |                |        |
|----------------|--------|
| (1) 補助事業に要する経費 | 円（税込み） |
| (2) 補助対象経費     | 円（税抜き） |
| (3) 補助金交付申請額   | 円（税抜き） |

3. 補助事業の内容及び補助事業に要する経費の配分額

別紙 補助事業計画書のとおり

（添付書類）

- ① 補助事業計画書
- ② 登記事項証明書等
- ③ その他全国中小企業団体中央会が必要と認める書類

様式第2

※J グランツからの通知後、マ  
イページ上でご確認いただく内  
容です

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

補助事業者  
代表者

殿

全国中小企業団体中央会  
会長 名

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助金交付決定通知書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって申請のありました、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第7条第1項の規定に基づき、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

- 補助金の交付の対象となる事業の内容は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け「ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）」のとおりとする。
- 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業に要する経費	円（税込み）
補助対象経費	円（税抜き）
補助金の額	円（税抜き）

  - 補助事業実施期間は、次の通りとする。

補助事業の開始日	： 交付決定年月日
補助事業完了期限日	： 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
- 補助対象経費の配分及び配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書記載のとおりとする。
- 補助事業者は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）（以下「適正化法」という。）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び交付規程で定めるところに従うこと。

なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、補助事業実施期間中及び補助事業終了後において次の措置が講じられる場合があるので留意すること。

  - 適正化法第17条第1項若しくは第2項の規定による交付決定の取消し、第18条第1項の規定による補助金等の返還又は第19条第1項の規定による加算金の納付
  - 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則
  - 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わないこと

(4) 経済産業省及び独立行政法人中小企業基盤整備機構、全国中小企業団体中央会が所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること

(5) 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表

5. 次に掲げる場合には、計画変更承認申請を行い、承認を受けなければならないので留意すること。

(1) 補助金交付申請額の経費区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助金交付申請時に取得するとしていた50万円以上（税抜き）の機械、器具、備品及びその他の財産を変更しようとするとき。

(3) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 交付申請時に提出された補助事業計画書の事業内容に変更をもたらすものでない場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(4) 補助事業の事業実施場所を変更するとき。

(5) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

(6) 破産手続き、民事再生手続き等法的整理の手続きを行う時（代理人による申請を含む。）

(7) 補助事業の全部若しくは一部を他に承継しようとするとき。

6. 補助事業者がPOファイナンスを活用して本事業を実施した場合の補助事業終了後の本会に対する補助金請求に当たっては、POファイナンス運営会社が指示する金融機関口座を指定しなければならない。また全国中小企業団体中央会は、当該指示する口座以外の口座を補助事業者が指定した場合であっても、理由の如何を問わず、補助金はPOファイナンス運営会社が指示する金融機関の当該補助事業者名義の口座に振り込むこととする。

7. 補助事業者が交付決定債権を譲渡する場合には、事前に事務局に届け出ることを要する。

債権譲渡後に、補助金の振込口座を譲受人の指定口座としていなかったことが判明した場合には、交付決定を取り消す場合がある。

8. 上記のほか、本事業の実施に当たっては、全国中小企業団体中央会の指示に従うこと。

※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助事業計画変更承認申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって交付決定された上記の補助事業の内容を下記のとおり変更したいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第10条第1項第1号、第2号、第3号、第4号、第6号の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 変更の内容

3. 変更の理由

4. 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額  
別紙新旧対比表のとおり

(注1) 変更の理由及び内容は、できるだけ詳細に記入してください。

(注2) 例えば以下の場合には、計画変更承認申請を必要とするので留意してください。

- ① 補助事業の内容を変更しようとするとき（交付規程第10条に定める軽微な変更を除く）。
- ② 経費区分間で、各配分額のうち変更しようとする少ない方の額の20パーセントを超えて流用しようとするとき。
- ③ 処分制限財産に対する抵当権その他の担保権を設定しようとするとき。

(注4) 社名、所在地、代表者名等、登記事項についてのみ変更する場合は、「補助事業の手引き」の『参考様式第11』を使用して届け出てください。

(注5) 上記4「補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額」についての変更がない場合は、別紙1の<経費明細表>の添付提出は不要です(上記4の欄には「変更なし」とご記載ください)。

様式第3-1の別紙（新旧対比表）

<経費明細表>

（事業者名： \_\_\_\_\_）

（単位：円）

経費区分	変更前（交付決定額）			変更後			(E) 積算基礎
	(A) 事業に要する経費 (税込)	(B) 補助対象経費 (税抜)	(C) 補助金交付申請額（(B)補助対象経費×補助率以内（税抜））	(A) 事業に要する経費 (税込)	(B) 補助対象経費 (税抜)	(C) 補助金交付申請額（(B)補助対象経費×補助率以内（税抜））	
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /	
機械装置・システム構築費 (単価50万円以上)							
機械装置・システム構築費 (単価50万円未満)							
技術導入費							
専門家経費							
運搬費							
クラウドサービス利用費							
原材料費							
外注費							
知的財産権等関連経費							
海外旅費							
通訳・翻訳費							
広告宣伝・販売促進費							
合計							

※海外旅費、通訳・翻訳費、広告宣伝・販売促進費は、グローバル枠のうち、海外市場開拓（輸出）に関する事業のみで補助対象となります。

様式第3-2

※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助事業中止（廃止）承認申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり中止（廃止）したので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第10条第1項第5号の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 中止（廃止）の理由

※ 中止（廃止）の理由（内容）は、できるだけ詳細に記載してください。

3. 中止の期間

※ 中止の場合はその期間を記載してください。



※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助事業承継承認申請書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって交付決定された上記の補助事業を下記のとおり他に承継させたいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第10条第1項第7号の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 承継の内容

3. 承継の理由

4. 承継者の氏名及び住所

5. 承継に伴い補助事業の実施体制、内容等で変更する事項

6. 添付資料

- (1) 承継に関する当事者の契約書案の写し
- (2) 承継者の経歴及び状況を示す事業概要書（申請者の概要書とパンフレット）
- (3) 承継者の誓約書（別紙）
- (4) 承継者の登記事項証明書
- (5) 承継者の決算関係書類（直近2年分）
- (6) 役員名簿
- (7) 承継者が現在実施している補助事業等に関する書類（事業名、実施期間、テーマ等）

（注1）（7）は特に実施していない場合、「なし」と記載した書類を作成してください。

（注2）補助事業者同士で事業期間内に事業承継する場合、一つの事業しか実施できませんのでご注意ください。

誓 約 書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

承継者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって交付決定されたものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る補助事業「〇〇〇〇（事業計画名）」の承継に関し、被承継者が全国中小企業団体中央会に対して有する一切の権利義務（貸金引上誓約等の内容を含む）を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けで承継し、当該補助事業を、責任を持って続行し、その成果の事業化に努めることを誓約します。

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
事故等報告書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって交付決定された上記の補助事業において下記のとおり事故等があったのものでものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第13条の規定に基づき、報告します。

記

1. 補助事業の進捗状況
2. 事故等の内容及び原因
3. 事故等に対して採った措置
4. 補助事業の遂行及び完了予定

様式第5

※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助事業遂行状況報告書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって交付決定された上記の補助事業の遂行状況について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第14条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

2. 補助事業の実施状況

（注1）具体的に記述してください。

（注2）当初のスケジュールに対して遅延しているか否かについて記述してください。遅延している場合は、その理由を記述してください。

3. 経費の支出状況

別紙のとおり

様式第5の別紙

<経費明細表>

(事業者名: \_\_\_\_\_ )

(単位: 円)

経費区分	補助金交付決定額	(A) 補助事業に要した 経費 (税込)	(B) 補助対象経費 (税抜)	(C) 補助金交付申請額 (税抜)	積算基礎 (A)補助事業に要した 経費の内訳(機械装置 名、単価×数量等)
				(D)補助率 /	
機械装置・システム構築費 (単価50万円以上)					
機械装置・システム構築費 (単価50万円未満)					
技術導入費					
専門家経費					
運搬費					
クラウドサービス 利用費					
原材料費					
外注費					
知的財産権等関連経費					
海外旅費					
通訳・翻訳費					
広告宣伝・販売促進費					
合計					

※海外旅費、通訳・翻訳費、広告宣伝・販売促進費は、グローバル枠のうち、海外市場開拓(輸出)に関する事業のみで補助対象となります。

様式第6

※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助事業実績報告書

上記補助事業を〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けで完了したので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第15条第1項の規定に基づき、下記のとおりその実績を報告します。

記

1. 交 付 決 定 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け文書
2. 事 業 計 画 の 変 更 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付け文書（該当する場合記入）
3. 補 助 金 交 付 決 定 額 円（税抜き）
4. 補 助 事 業 に 要 し た 経 費 円（税込み）
5. 補 助 対 象 経 費 円（税抜き）
6. 補 助 金 の 額 円（税抜き）
7. 事業の実績報告  
別紙のとおり

(様式第6の別紙1)

### 補助事業実績報告書

1. 事業計画名 ※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。	
2. 事業実施期間 開始 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日	
3. 補助事業の主たる実施場所 ※ 補助事業を行った主たる実施場所の住所・事業所名を記載してください。 住 所：(〒 - )  事業所名：	
4. 実施した事業の概要とその成果（100文字程度。詳細は7.（1）に記載してください）	
5. 事業分野	
6. 実施した補助事業の具体的内容とその成果 （1）実施した事業の内容及び得られた成果 （注）技術的課題とその解決について取り組んだ内容を含めて具体的に記載してください。  （2）購入した機械装置等	
機械装置等名	活 用 方 法
（3）試作品等の開発（設備投資だけでなく、試作開発等を行った場合の内容）	
試作品・サービス等の名称	内 容

(4) 導入した技術等の内容について

(注) 技術導入費を計上した場合。

導入技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 国際規格認証 その他（具体的に )  許可年月日： 許可番号：
導入技術の内容	
導入に要した経費の総額 (補助事業に要した経費)・ 支払方法及び期日	総額 円 (税込み)

(5) 専門家指導の名称及び内容について

専門家 (所属先名称及び役職・氏名)	
契約金額	1日当たりの単価 円 (税抜き) 単価 円 (税込み) 総額 円 (税込み)
指導の概要	※ 記入できなければ別紙に
専門家の専門分野	
専門家の経歴	
認定支援機関 ID 番号	(※) 認定支援機関確認書の発行機関であるかを問わず、認定支援機関である場合は、ID 番号を記載してください。

(6) 外注先の名称及び内容について

外注先 (名称・住所)	
外注の内容	
契約日	年 月 日

(7) 知的財産権等の内容について

(注) 補助事業実施中の知的財産権等関連経費支出による取得等の有無、今後の取得の可能性について記載してください。



取得技術名等	
知的財産権等の種類	特許権 ・ 実用新案権 ・ 意匠権 ・ 商標権 国際規格認証 その他（具体的に ）
取得に関する責任者の団体名・ 役職名及び氏名 (弁理士の場合は登録番号及び氏名)	
取得に要する経費の総額 (補助事業に要する経費)・ 支払方法及び期日	総額 円(税込み)
取得技術の概要	

### 7. 補助事業の成果の事業化に向けて想定している内容

(注1) 補助事業の成果が寄与すると想定している具体的なユーザー、マーケット及び市場規模等について、現在の市場規模も踏まえた内容に改めて、記載してください。

(注2) 補助事業の成果の価格・性能的な優位性のほか、事業化見込みについて、目標となる時期・売上規模・量産化時の製品価格等について具体的に記載してください。また、事業化に至るまでの遂行方法や想定スケジュールを記載してください。

#### 【補助事業終了後5年間の事業化スケジュール】

	経過年				
	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
(例) 市場調査	→				
(例) 追加開発	→				
(例) 設備投資					
(例) 生産					
(例) 販売					

(注) 「経過年数」とは本事業による補助事業終了後の経過年数を示します。

### 8. 実施した事業の成果に係る無償譲渡・無償貸与・無償供与及びテスト販売の状況

(注1) 成果である試作品等の無償譲渡・無償貸与・無償供与を行った場合は、具体的な譲渡・貸与先及びその目的を記述してください。

(注2) テスト販売を行った場合は、場所及び販売先及び目的やその内容等を記述してください。

(注3) 資料があれば、添付してください。

その他特記事項

様式第6の別紙2

<経費明細表>

(事業者名: \_\_\_\_\_ )

(単位: 円)

経費区分	予算額 (交付決定額または変更申請額)			実績額			(E) 積算基礎
	(A) 事業に要する経費 (税込)	(B) 補助対象経費 (税抜)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費 × 補助率以内 (税抜))	(A) 事業に要する経費 (税込)	(B) 補助対象経費 (税抜)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費 × 補助率以内 (税抜))	
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /	
機械装置・システム構築費 (単価50万円以上)							
機械装置・システム構築費 (単価50万円未満)							
技術導入費							
専門家経費							
運搬費							
クラウドサービス利用費							
原材料費							
外注費							
知的財産権等関連経費							
海外旅費							
通訳・翻訳費							
広告宣伝・販売促進費							
合計							

※海外旅費、通訳・翻訳費、広告宣伝・販売促進費は、グローバル枠のうち、海外市場開拓(輸出)に関する事業のみで補助対象となります

<費目別支出明細書>

経費区分

事業者名 : \_\_\_\_\_

管理 No.	支払 年 月 日	支払先	内容および仕様等詳細	数量	単位	単価 ( )	補助事業に要した経費 <支払額>		補助対象 経費 (税抜き)
							(税込み)	(税抜き)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
<b>合 計</b>									

- (注1) 支出明細は機械装置費など「経費区分」別に記入のこと。
- (注2) 管理No. ごとに、証拠書類を整備してください。
- (注3) 単価の項目には、税込み又は税抜きの別を記入してください。

様式第6の別紙3

- クラウドサービス利用費を計上した場合は、クラウドサービス提供事業者から聴き取りを行うか、又は、本様式と同内容の利用明細書を徴収するなどして、内容や実績額を記載してください（クラウドサービス提供事業者による記載も可）。

(単位：円)

クラウドサービスの内容（クラウド事業者から提供されたサービス）		
1. クラウドサービス提供事業者名		
2. クラウドサービスの名称		
3. 今回契約した契約数（ユーザー数・台数等）		
4. クラウドの形態 ※ クラウドは、いわゆるホスティングが対象であり、オンプレミス・ハウジング（自社でハードとしてサーバーを保有、借用、リースした場合）は対象外です。		※ 該当するクラウド形態に○印を付すこと（複数選択：可）。  IaaS ・ PaaS ・ SaaS（ASPを含む）
5. クラウドサービス概要 ※ VPS / CMS、アプリケーションサービス利用など、どのようにクラウドを使用したのか、概略を記載してください。		
6. クラウドサービススペック等 (SaaSの場合は使用したアプリケーションの内容、スペック等を、PaaS・IaaS等の場合にはCPU・割当メモリ（ディスク容量）・最大ネットワーク帯域、OS・データベース・ミドルウェア・アプリケーションサーバー等を記載してください)		
7. 開発・カスタマイズしたソフト等の内容		
8. 初期費用		円
9. 月額利用料金	a. 固定料金部分の費用	円
	b. 従量制料金部分の費用	円
クラウドサービスの費用 計（8+9）		円

(注) 月額利用料金は単月の費用×利用月分の合計を記入してください。

様式第 7

補助事業者名：

取得財産等管理台帳  
(取得財産等明細書)

※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

区分	財産名	数量	単価（円） （税抜き）	金額（円） （税抜き）	取得年月日	保管場所および 設置場所 （所在地）	耐用年数 （処分制限期間）	備考	類型・種類 （注 7）
機械・装置・工具・器具									
無体財産権 （知的財産権等を他社から取得した場合）									
試作開発の成果 （試作品等） ※効用の増加を含む									

(注 1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加価格が本交付規程第 2 1 条第 1 項に定める処分制限額（単価 5 0 万円（税抜き））以上の財産とします。

(注 2) 「区分」は、機械・装置、工具・器具、無体財産権（知的財産権等）、試作開発の成果とします。

(注 3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えありません。単価が異なる場合は、分割して記入してください。

(注 4) 試作開発の成果（試作品等）を無償譲渡・無償貸与・無償供与した場合は、その試作品等ごとに、保管場所欄に譲渡・貸与・供与先を記入してください。相手先からの成果受領書（様式第 1 2）は本取得財産等管理台帳に併せて実績報告書類の一部としてください。

(注 5) 取得年月日は、検収年月日を記入してください。

(注 6) 効用の増加とは、本事業の成果（試作品等）を製作するにあたり使用した補助対象物件について、構成要素として利用した機械装置費等の購入価格の合計が 5 0 万円（税抜き）以上となる場合のことです。

(注 7) 機械装置等の活用分野として、ロボット、情報家電、自動車、医療・バイオ、産業機械、環境・エネルギー、航空宇宙、半導体、構造物、光学機器、鉄鋼、衣料生活資材、印刷情報記録、食料品、化学工業、その他、の 1 6 項目からお選びください。

様式第 8

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

※J グランツからの通知後、マイページ上でご確認いただく内容です

補助事業者  
代表者 殿

全国中小企業団体中央会  
会 長 名

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助金確定通知書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって報告のありました上記補助金については、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 16 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

1. 補助金確定額及び精算額は、次のとおりとする。

補助金交付決定額 円（税抜き）

補助金確定額 円（税抜き）

精 算 額 円（税抜き）

受付番号：

※J グランツの申請フォームに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
補助金精算払請求書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって補助金額の確定がなされた上記補助金について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第17条第2項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

- 1. 補助金精算払請求額 円（税抜き）
- 2. 補助金額確定内容
  - 補助金交付決定額 円（税抜き）
  - 補助金確定額 円（税抜き）
  - 精算払請求額 円（税抜き）

3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号及び預金の名義

送金口座 名義 )  
 (フリガナ )  
 金融機関名 )  
 支店名 )  
 (フリガナ )  
 口座種別 )  
 口座番号 )

(添付) 経費明細表

様式第9の別紙

<経費明細表>

(事業者名: )

(単位: 円)

経費区分	予算額 (交付決定額または変更申請額)			実績額			(E) 積算基礎
	(A) 事業に要する経費 (税込)	(B) 補助対象経費 (税抜)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費 × 補助率 以内 (税抜))	(A) 事業に要する経費 (税込)	(B) 補助対象経費 (税抜)	(C) 補助金交付申請額 ((B) 補助対象経費 × 補助率 以内 (税抜))	
			(D) 補助率 /			(D) 補助率 /	
機械装置・システム構築費 (単価50万円以上)							
機械装置・システム構築費 (単価50万円未満)							
技術導入費							
専門家経費							
運搬費							
クラウドサービス利用費							
原材料費							
外注費							
知的財産権等関連経費							
海外旅費							
通訳・翻訳費							
広告宣伝・販売促進費							
合計	(A)	(B)	(C)				

※海外旅費、通訳・翻訳費、広告宣伝・販売促進費は、グローバル枠のうち、海外市場開拓(輸出)に関する事業のみで補助対象となります



※ 事業化状況報告システムに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

※ 処分希望日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏名（名称、代表者の役職及び氏名）

連絡担当者（職名及び氏名）

財産処分承認申請書

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した財産を、下記のとおり処分したいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第21条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請するとともに、所定の計算式により算出した収入を納付いたします。

記

1. 取得財産の品目及び取得年月日

品目：〇〇〇〇 ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋  
取得年月日： 年 月 日

2. 見積額及び残存簿価相当額

(1) 見積額 円（税抜き）

(2) 残存簿価相当額 円（税抜き）

※目的外使用による処分等で見積額を算出できない場合は（1）は不要

※見積書を3者以上徴取した場合は、（1）に最も高い見積額を記載する

3. 取得価格及び処分価格

取得価格： 円（税抜き）※ 補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

処分価格： 円（税抜き）※ 見積額、残存簿価相当額等のいずれか高い額

又は見積書を3者以上徴取した場合は、高い見積額を記載

4. 納付金額

△△△△円（税抜き）

5. 処分の方法

(例) 廃棄

6. 処分の理由

(例) 本品は一次試作品であり、本品を改良し、二次試作品を完成させた。しかしながら、本品は非常に大きな装置（サイズ 縦〇×横〇×高さ〇）であり、一次試作品は保管スペースの確保が困難である。そのため、廃棄処分することとした。

(添付書類)

・ 処分価格の積算資料（残存簿価相当額の確認ができる資料、有償譲渡等による処分を行う場合は、見積書も添付すること。）

・ 納付金額の積算資料

補助事業者

代表者

殿

全国中小企業団体中央会

会 長 名

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
財産処分承認通知書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって申請のありました件については、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第21条第4項の規定に基づき、これを承認することといたしましたので通知します。

なお、財産処分を行った場合は、交付規程第21条第5項の規定に基づき、様式第10-3財産処分報告書を、下記の資料と併せてご提出ください。（参考）「処分内容」欄から転記）

## 記

1. 財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
2. 撤去前の写真
3. 撤去後の写真

（参考）財産処分後に提出が必要な書類

処分内容	財産処分に 伴う収入額 が記載され た通帳 (写) 等	撤去前の 写真	撤去後の 写真
目的外使用（場所を移動した場合）	×	○	○
目的外使用（場所を移動しなかった場合）	×	×	×
譲渡（有償）	○	○	○
譲渡（無償）	×	○	○
交換	×	○	○
貸付（有償）	○	○	○
貸付（無償）	×	○	○
担保に供する処分	○※1	×	×
廃棄	×	○	○

※1：当該財産を設定対象とする「担保権設定契約証書」等の写し。

※ 事業化状況報告システムに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）  
連絡担当者（職名及び氏名）

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る  
財産処分報告書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって承認のありました件については、下記のとおり財産処分しましたので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第21条第5項の規定に基づき、報告します。

記

1. 処分日

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

2. 処分の方法

3. 処分価格

円

4. 財産処分にかかる書類（添付のとおり）

- ※（1）財産処分に伴う収入額が記載された通帳（写）等
- （2）撤去前の写真
- （3）撤去後の写真



※ 事業化状況報告システムに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

※ 成果活用型生産転用日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）  
氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）  
連絡担当者（職名及び氏名）

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための  
取得財産の処分承認申請書

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した財産を処分したいので、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 2 1 条第 6 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 事業計画名

※ 補助金交付申請書と同じ事業計画名を記載してください。

1. 実施した試作開発の概要とその成果

3. 処分する財産（取得財産等管理台帳より機械・装置を抜粋のこと）

財 産 名：

取 得 年 月 日： 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

取 得 価 格： 円（税抜き）

※ 補助金で購入した処分する機械・設備の金額を記載

残 存 簿 価： 円（税抜き）

4. 財産処分の方法

転 用（成果活用型生産転用）

5. 財産処分の理由

（注）機械装置等取得財産の生産転用については、補助事業の成果を活用して実施する事業であることが条件となりますので成果活用の内容等を含めて具体的にご記入ください。

6. 誓約書

別紙のとおり

誓 約 書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

※ 成果活用型生産転用日より前の日付を記載

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

補助事業等の成果を活用して実施する事業に使用するための取得財産の処分承認申請書を提出するにあたり、下記事項を遵守することを誓約いたします。

なお、これに違反もしくは相違のあった場合には、当該申請に係る承認の無効、補助金の返納等の処置をとられても、一切の異議の申し立てをいたしません。

記

1. ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した財産は、当該補助事業等の成果を活用して実施する事業にのみ転用いたします。
2. ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第21条第2項に定める期間中に当該財産を再度処分する場合には、再申請を行います。

※ 事業化状況報告システムに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

受付番号：

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

全国中小企業団体中央会 会長 殿

申請者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名 代表者の役職及び氏名）

連絡担当者（職名及び氏名）

### 財産処分報告書

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金により取得した（又は効用の増加した）財産について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第21条第7項の規定に基づき、下記のとおり処分について報告いたします。

### 記

#### 1. 処分する財産の品目及び取得年月日

品 目 : 〇〇〇〇 ※実績報告書提出時の「取得財産等管理台帳」より今回処分する機械・設備を抜粋  
取得年月日 : 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

#### 2. 処分内容及び処分年月日

処分内容 : (例) 廃棄  
処分年月日 : 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

#### 3. 処分の理由

(例) 事業実施場所である工場が冠水し、当該財産が使用不能となったため、廃棄を行った。

#### 4. その他参考資料

※処分理由を補足する参考資料等がある場合には、その名称を記載し、添付のこと

様式第 1 2

※ 事業化状況報告システムに入力（様式等のファイル添付を含む。）して、申請いただく内容です。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

（補助事業者名を記載）

補助事業者名

代表者名

殿

（成果無償譲渡（貸与・供与）先名を記載）

譲受者住所（郵便番号、本社所在地）

氏 名（名称、代表者の役職及び氏名）

連絡担当者（職名及び氏名）

### 試作品等（成果）受領書

ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金に係る成果について、ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金交付規程第 2 2 条に基づき（補助事業者名）より無償譲渡（貸与・供与）を受けました。その取扱いについては、以下の事項を遵守いたします。また、本受領書が当該補助事業の実績報告として全国中小企業団体中央会に提出されることを了承いたします。

#### 1. 成果の取扱い

無償譲渡（無償貸与又は無償供与）

#### 2. 成果の名称及び数量

#### 3. 期日及び場所

#### 4. 無償譲渡（貸与又は供与）の目的

（例）〇〇〇〇（試作品）の性能評価

#### 5. 成果の用途

本成果を、前項の目的のためにのみ使用します。

（例）本成果の性能評価については、〇〇〇〇（補助事業者名）が実施する補助事業期間内に、当該企業に対して報告書（別紙＜様式指定なし＞）として提出します。

本成果は、前項の目的を逸脱した用途には使用しません。





## 2. 知的財産権等についての報告

### <知的財産権等の取得状況>

#### (1) 件数

※ 報告対象年度毎の出願・取得年数ではなく、交付決定から報告対象年度終了時点までに  
出願中・取得済みの全件数を記載

① 出願中 件、 ② 取得済み 件

#### (2) 内容 (出願中、取得済みにかかわらず、(1)の件数ごとに記入すること)

種類		出願日		出願番号	
出願人		審査請求日		登録番号	
技術内容					
備考					

(注1) 種類欄には、特許権・実用新案権・意匠権・著作権(著作権のうちプログラム著作権の場合は「著作権P」とする。)等の種類を記入してください。

(注2) 外国特許の場合は、種類の先頭に出願国(PCTルールに準拠したアルファベット2文字の国名表記とする。)を記入してください。

(注3) 備考欄には、知的財産権等の取得に係る最新状況や、譲渡及び実施権設定の場合は、相手先(名称・住所・電話)及び条件(契約日・契約期間・金額等)を具体的に記入してください。

#### 【その他の報告事項】

- 各公募における基本要件の達成状況
- 各公募の各枠及び特例措置における要件の取組状況・達成状況
- その他

様式第13の別紙 ※金額記載欄には、全て「1円単位」で記載してください。

事業化状況等の実態把握調査票（令和 年 月 日～令和 年 月 日）

事業者名： \_\_\_\_\_

### 1. 現在の取組状況について

項目	基準年度 <sup>※1</sup> [年 月 期]	現在 <sup>※1</sup> [年 月 期]
(1) 資本金	円	円
(2) 従業員数	人	人
(3) 総売上高	円	円
(4) 経常利益及び付加価値額の算出		
① 営業利益	円	円
② 経常利益	円	円
③ 人件費 <sup>※2</sup>	円	円
④ 減価償却費	円	円
⑤ 付加価値額 (①+③+④)	円	円
(5) 現在までの事業化に関する状況 <sup>※3</sup> （該当する項目に○印を付してください）		
事業化 有 / 無 ↓		
事業化「有」を選択した事業者は、以下のいずれかに☑を付してください。		
<input type="checkbox"/> 第1段階：製品 <sup>※4</sup> の販売活動に関する宣伝等を行っている		
<input type="checkbox"/> 第2段階：注文（契約）が取れている		
<input type="checkbox"/> 第3段階：製品 <sup>※4</sup> が1つ以上販売されている		
<input type="checkbox"/> 第4段階：継続的に販売実績はあるが利益は上がっていない		
<input type="checkbox"/> 第5段階：継続的に販売実績があり利益が上がっている		

(※1) 基準年度と現在（直近決算）の状況について会社全体の額を記入してください。

(※2) 原価算出表に含まれる「C. 労務費」+販売費及び一般管理費に含まれる「人件費」（役員賞与・手当+従業員賞与・手当+福利厚生費+贈費）を算出してください。

(※3) 現在までの事業化に関する状況であるため、事業化報告対象期間だけの状況ではなく、事業終了後からこれまでの期間全体の状況を選択してください。

(※4) 対象類型を「ものづくり技術」ではなく「革新的サービス」とした事業者は、製品をサービス等に読み替えて事業化段階を選択してください。

### 2. 継続試作開発の状況について

(1) 成果、事業化の見通し等について記入してください。

--

(2) 補助事業に係る試作開発等の所要経費の推移について記入してください。(単位：円)

年 度	総事業費	自己負担額	補助金額
補助事業年度	(記載例) 16,200,000	6,200,000	10,000,000
補助事業終了後 1年目	19,200,000	← 3,000,000	/
2年目	20,200,000	← 1,000,000	
3年目	20,200,000	0	
4年目	20,200,000	0	
5年目	20,200,000	0	

(注1) 補助事業年度は本補助金実施時に提出した実績報告書の数値を使用してください。

(注2) 補助事業終了後の所要経費は、実績報告書において使用された科目のみが対象となります。

(注3) 補助事業終了後1年目以降は、自己負担額を加算した額が総事業費となります。

(注4) 設備投資のみの場合及び事業化し製品を販売している場合(継続して試作開発を行う場合を除く)の補助事業終了後の自己負担額は0円と記載してください。

### 3. 事業化に関する状況について

該当する項目に○印を付してください。いずれかに「有」を付した場合は下表を注釈(※1～6)にそって記入してください。

(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡 (有 / 無)

(注) 上記1.(5)で『事業化「有」(第1段階～第5段階)』を選択した場合は、本項目でも「有」を選択してください。販売とは「製品を販売する活動」を指すため、事業化「有」の第1段階の場合も本項目の「有」に該当します。

(2) 補助事業の成果に基づき取得した知的財産権等(特許権、実用新案権、商標権若しくは意匠権)の譲渡又は実施権の設定 (有 / 無)

製品の名称※1	販売金額※2 (売上額)	1個当たり原価※3	販売数量※4 (売上数量)	販売原価※5	補助事業に係る 本年度収益額※6
	円	円		円	円
	円	円		円	円
合 計					

(※1) 知的財産権の譲渡又は実施権の設定及び成果の他への供与を含みます。

(※2) 試作品等の販売による年間の売上額を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は、0としてください。

(※3) 次ページの「原価算出表」により算出してください。

(※4) 製品の年間の販売数量(売上数量)を算出してください。事業化の段階が第1段階又は第2段階の場合は、0としてください。

(※5) 「1個当たり原価」×「販売数量」で算出してください。

(※6) 「販売金額(年間の売上額)」－「販売原価(製造原価)」で算出してください。「補助事業に係る本年度収益額」の合計額算出後、交付規程「様式第13 事業化状況・知的財産権等報告書」1. 事業化報告等表中の「補助事業に係る本年度収益額(B)」に転記してください。

(注1) 上記内容を証明するために、製品の種類ごとにその原価を「当該事業の原価算出表」(次ページ参照)を作成して算出するとともに、当該期の「損益計算書」「製造原価報告書」「販売費及び一般管理費明細表(内訳)」を添付してください。

(注2) 事業化「有」(第1段階～第5段階)となった場合は、「(1) 補助事業の成果に基づく製品の販売又は譲渡」を「有」にし、本欄及び次ページで作成する「原価算出表」の該当欄に記入してください。

<当該事業の原価算出表>

(製品の名称 :

)

(単位 : 円)

項 目	当該事業の原価	原価総額	当該事業の原価算出根拠
A. 原材料費			
①期首棚卸高			
②当期仕入高			
③期末棚卸高			
④当期原材料費 (①+②-③) 計			
B. 外注加工費			
C. 労務費			
①基本給			
②諸手当、福利厚生費			
③当期労務費 (①+②) 計			
D. 工場経費			
①電力費			
②燃料費			
③修繕費			
④消耗品費			
⑤保険料			
⑥減価償却費			
⑦その他の経費			
⑧工場経費 (①~⑦) 計			
E. 当期製造費用 (A+B+C+D)			
F. 期首仕掛品棚卸高			
G. 期末仕掛品棚卸高			
H. 当期製品製造原価 ((E+F)-G)			
I. 販売費及び一般管理費			
J. 総原価 (H+I)			
K. 総製造数量		/	
L. 一個当たり原価 (J÷K)			

(注1) 原価算出根拠は具体的に記入してください。

(注2) 原価総額については補助事業者の損益計算書又は部門(商品)別原価など、原価算出根拠となる母数を記載してください。