

## 小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞ 交付規程

令和 7 年 4 月 23 日制定

令和 8 年 1 月 16 日改定

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局  
(運営：株式会社日本経営データ・センター)

### (通則)

第 1 条 小規模事業者持続的発展支援事業（小規模事業者持続化補助金）における小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞（以下「補助金」という。）の交付については、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。）および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。以下「施行令」という。）およびその他の法令の定めならびに独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「中小機構」という。）の定める中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱によるほか、この規程に定めるところによる。

### (定義)

第 2 条 この規程において、「事務局」、「補助事業者」、「補助事業」とは、次の各号の定めるところによる。

(1) 「事務局」とは、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局（運営：株式会社日本経営データ・センター）をいう。

(2) 「補助事業者」とは、事務局が補助金の公募を行い、事務局が別に定める審査基準に基づく審査で採択したものをいい、地域振興等機関が該当する。なお、地域振興等機関は、以下の①から⑤のいずれかに該当する機関のことをいう。

- ① 商工会法（昭和 35 年法律第 89 号）、商工会議所法（昭和 28 年法律第 143 号）に基づき設立された法人
- ② 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する都道府県中小企業団体中央会
- ③ 商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）に規定する商店街振興組合、商店街振興組合連合会
- ④ 中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に規定する事業協同組合などの法人化されている組織
- ⑤ 地域の企業の販路開拓につながる支援を事業として行っている法人

(3) 「補助事業」とは、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事業をいう。

2 この規程において、「取得価格」、「効用の増加価格」とは、次の各号の定めるところによる。

(1) 「取得価格」とは、補助対象経費により購入した機械、器具、備品等の購入費用（消費税及び地方消費税相当額を含まない。以下同じ。）をいう。

(2) 「効用の増加価格」とは、補助対象経費により施設・設備の効用を増加させた費用（器具、備品等及びその設置等に係る工事費）をいう。

3 この規程において、第 24 条（財産の管理等）第 4 項、第 25 条（財産の処分の制限）第 1 項、第 3 項、第 6 項で定める「処分」とは、以下のとおりとする。

一 転用 処分制限財産の所有者の変更を伴わない、補助金交付の目的に反する使

用

- 二 譲渡 補助金交付の目的に反する、処分制限財産の所有者の変更
- 三 交換 補助金交付の目的に反する、処分制限財産と他人の所有する他の財産との交換
- 四 貸付け 補助金交付の目的に反する、処分制限財産の所有者の変更を伴わない使用者の変更
- 五 担保に供する処分 補助金交付の目的に反する、処分制限財産に対する抵当権その他の担保権の設定
- 六 取壊し 処分制限財産の使用を止め、取壊すこと
- 七 廃棄 処分制限財産の使用を止め、廃棄処分すること

(交付の目的)

第3条 補助金は、小規模事業者等が今後複数年にわたり相次いで直面する制度変更（働き方改革、被用者保険の適用拡大、賃上げ、インボイスの導入等）等に対応するため、地域経済を支える小規模事業者等が互いに足らざる経営資源を補いながら商品やサービスを展開していく取組を実施する補助事業者に対して事業に要する経費の一部を補助する事業を行うことにより、企業の商品展開力・販売力の向上を図ることを目的とする。

(交付の対象および補助率)

- 第4条 補助事業者に交付する補助金の交付対象は、補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として事務局が必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）とし、補助率および予算の範囲内において補助金として交付する。
- 2 補助対象経費は、補助事業の実施期間（以下「事業実施期間」という。）内において発生した経費とする。
  - 3 補助対象経費の区分および補助率は、別表1のとおりとする。

(補助事業の実施期間)

第5条 事業実施期間は、事務局が第9条第2項の規定に基づく交付決定を行った日から、補助事業者が「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付申請書」に記載した事業完了予定日までとする。ただし、補助事業者が第16条の規定に基づき事務局から指示を受けた場合は、指示を受けた事業実施期限日まで事業実施期間とすることができる。

(交付の申請)

- 第6条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第1による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付申請書」に必要な書類（以下「添付書類」という。）を添えて、事務局に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助金の交付の申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税およ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およ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）の規定により仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額および当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）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、この限りでない。

(電磁的方法による申請等)

第7条 補助事業者は、前条第1項の規定に基づく交付の申請のほか本規程に定める手続きについては、原則として、電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて、適正化法第26条の3第1項の規定に基づき経済産業大臣が定めるものをいう。以下同様。）により提出するものとする。

(電磁的方法による通知等)

第8条 事務局は、本規程に定める補助事業者への通知等手続きについて、電磁的方法により行うことができるものとする。

(交付決定の通知)

第9条 事務局は、補助金の交付の決定に当たって、決定額の上限を1補助事業者あたり1公募回につき5,000万円とする。

- 2 事務局は、第6条第1項の規定による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付申請書」の提出があつたときは、審査のうえ、交付決定を行い、様式第2による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付決定通知書」を補助事業者に通知するものとする。
- 3 第6条第1項の規定による補助金交付申請書が到着してから、当該申請に係る前項による交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は30日とする。
- 4 事務局は、第2項による交付の決定に当たっては、第6条第2項により補助金に係る消費税等仕入控除税額について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、適当と認めた時は、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとする。
- 5 事務局は、第6条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る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。
- 6 事務局は、第2項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(申請の取り下げ)

第10条 補助事業者は、前条の交付決定の内容およびこれに付された条件に対して不服があり、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から10日以内に、様式第3による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付申請取下届出書」をもって事務局に申し出なければならない。

(補助事業の経理等)

- 第11条 第9条第2項の規定に基づく交付決定を受けた補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿およびすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 補助事業者は、前項の帳簿および証拠書類を補助事業の完了（第15条の規定により中止または廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、事務局の要求があつたときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第4による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業の計画変更承認申請書」を事

事務局に提出して、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の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10パーセント以内の流用増減を除く。なお、補助率が同一の補助対象経費の区分間においては流用可能であるが、補助率が異なる補助対象経費の区分間での流用はできない。

(2) 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) 補助事業の目的や効果を損なわず、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助事業の目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助事業の目的および事業能率に影響がない事業計画の細部の変更である場合

2 事務局は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定内容を変更し、または条件を付することができる

(契約等)

第13条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、契約の相手方に対し、事務局が行う補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

(債権譲渡の禁止)

第14条 補助事業者は、第9条第2項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部または一部を事務局の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、または承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社または中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 事務局が第19条第1項の規定に基づく確定を行った後、補助事業者が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、補助事業者が事務局に対し、民法（明治29年法律第89号）第467条または動産および債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知を行う場合には、事務局は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し、補助事業者または債権を譲り受けた者が民法第467条または債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行う場合にあっては、事務局は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。

(1) 事務局は、補助事業者に対して有する請求債権については、譲渡対象債権金額と相殺し、または、譲渡債権金額を軽減する権利を保留する。

(2) 債権を譲り受けた者は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡またはこれへの質権の設定その他債権の帰属ならびに行使を害すべきことを行わないこと。

(3) 事務局は、補助事業者による債権譲渡後も、補助事業者との協議のみにより、補助金の額その他の交付決定の変更を行うことがあり、この場合、債権を譲り受けた者は異議を申し立てず、当該交付決定の内容の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら補助事業者と債権を譲り受けた者の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて補助事業者が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、事務局が行う弁済の効力は、事務局が支払の命令を行ったときに生ずるものとする。

(中止または廃止)

第15条 補助事業者は、補助事業を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ様式第

5による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業の中止（廃止）申請書」を事務局に提出してその承認を受けなければならない。

（事故の報告）

第16条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第6による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業の事故報告書」を事務局に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第17条 補助事業者は、補助事業の遂行および収支の状況について、事務局の要求があったときは、速やかに様式第7による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業遂行状況報告書」を事務局に提出しなければならない。

（実績報告）

第18条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日または補助事業完了日の属する月の翌月の10日のいずれか早い日までに様式第8による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業実績報告書」を事務局に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、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、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

3 事務局は、補助事業者が第1項の実績報告書をやむを得ない理由により期日までに提出できないと認めた場合は期限を猶予することができる。

（補助金の額の確定等）

第19条 事務局は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査および必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第12条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

2 事務局は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（補助金の支払い）

第20条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第9による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助金精算払請求書」を事務局に提出しなければならない。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第21条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第10により速やかに事務局に報告しなければならない。

2 事務局は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部または一部の返還を命ずる。

3 第19条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(是正のための措置および立入検査)

第22条 事務局は、補助事業が適切に実施されていないと認めるときは、是正のための措置を執るべきことを補助事業者に命ずることができる。

2 事務局および中小機構理事長は、補助事業の適切な遂行を確保するため、必要があるときは、補助事業者に対し、事務局または中小機構理事長の指定する者により補助事業者の事業所等に立ち入り、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。

(交付決定の取消し等)

第23条 事務局は、第15条の補助事業の中止または廃止の申請があった場合または次の各号のいずれかに該当する場合には、第9条第2項の交付の決定の全部もしくは一部を取消し、または変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、本規程または法令もしくは本規程に基づく事務局の処分もしくは指示に違反した場合。

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合。

(5) 補助事業者が、補助事業への申請時の誓約に反し、申請書類の記載事項が真正でないことが判明した場合。

(6) 補助事業者が、第31条に定める誓約事項に反していることが判明した場合。

(7) 補助事業者が、第5条に定める事業実施期限日までに補助事業を完了しなかった場合。

(8) 補助事業者が、第18条に定める期限内に、様式第8による「小規模事業者持続化補助金〈共同・協業型〉に係る補助事業実績報告書」の提出を怠った場合。

2 事務局は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部または一部の返還を命ずる。

3 事務局は、第1項第1号から第3号又は第5号から第8号の規定による取り消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく補助金の返還については、第19条第3項の規定を準用する。

(財産の管理等)

第24条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、様式第11-1による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る取得財産等管理台帳」を備え管理しなければならない。
- 3 補助事業者は、当該年度に取得財産等があるときは、第18条第1項に定める実績報告書に様式第11-2による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る取得財産等管理明細表」を添付しなければならない。
- 4 事務局は、補助事業者が取得財産等を処分する場合、残存簿価相当額又は鑑定評価額若しくは処分により得られた収入額又は見込まれる収入額の全部もしくは一部を事務局に納付させることがある。

#### (財産の処分の制限)

- 第25条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格または効用の増加価格が単価50万円（消費税および地方消費税相当額を含まない。）以上の機械、器具、備品およびその他の財産とする。
- 2 次に掲げる場合その他これらに準ずる場合には、補助金の交付目的に反しない使用として「処分」には該当しないものとする。
    - 一 業務時間外や休日等を利用して補助金交付の目的たる事業の遂行に支障をきたさない範囲で一時的に転用する場合
    - 二 処分制限財産（施設に限る）の一部について付帯設備の設置を行う場合、その他当該転用が極めて軽微であると認められる場合
    - 三 補助金交付の目的たる事業を遂行するために必要な、処分制限財産の機能の維持、回復又は強化を図るための改造を行う場合
  - 3 適正化法第22条に定める財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的および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）の定めに従い管理しなければならない。
  - 4 中古資産については、同省令第3条第1項第2号の規定を準用し、次に掲げる年数とする。ただし、その年数が2年に満たないときは、これを2年とする。
    - 一 前項で定める期間の全部を経過した資産  
当該資産に係る前項で定める年数の20%に相当する年数（1年未満の端数切捨て）
    - 二 前項で定める期間の一部を経過した資産  
当該資産に係る前項で定める年数から経過年数を控除した年数に、経過年数の20%に相当する年数を加算した年数（1年未満の端数切捨て）
  - 5 処分制限財産の中で耐用年数が異なる財産を切り分けることが可能な場合は、それぞれの財産ごとに財産処分制限期間を設定できるものとする。
  - 6 補助事業者は、第3項及び第4項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ様式第12による「取得財産の処分承認申請書」を事務局に提出して、その承認を受けなければならない。
  - 7 前条第4項の規定は、前項の承認をする場合において準用する。
  - 8 第6項の承認をする場合には、原則として、第11項に定める金額を事務局に納付する（補助金交付前に承認する場合には、納付すべき金額を交付額と相殺する。以下同じ。）旨の条件を付すものとする。
  - 9 担保に供する処分の申請については、原則として、資金繰りの悪化等により補助金交付の目的たる事業の継続が困難であると認められる場合には、担保権実行時に事務局に納付する旨の条件を付して承認する。
  - 10 前2項の規定に関わらず、事情を勘案して、納付の条件を付さないことができる。
  - 11 事務局への納付額は、以下のとおりとする。

- 一 有償譲渡又は有償貸付けに係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡金額又は貸付金額（ただし、当該譲渡金額又は貸付金額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が補助対象経費総額に占める割合。以下同じ。）を乗じて得た額とする。
- 二 転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。
- 三 担保に供する処分における担保権実行時の納付額は、前記（１）における有償譲渡の場合と同じ金額とする。
- 四 前記第一号及び第二号において、処分のための撤去費用等が生じる場合は、譲渡金額、貸付金額又は残存簿価相当額等から当該費用の額控除した後、補助率を乗じるものとする。

（産業財産権等に関する報告）

第26条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して、特許権、意匠権または商標権等（以下「産業財産権等」という。）を補助事業年度または補助事業年度の終了後5年以内に出願もしくは取得した場合またはそれを譲渡し、もしくは実施権等を設定した場合には、遅滞なくその旨記載した様式第13による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る産業財産権等取得等届出書」を事務局に提出しなければならない。

（収益納付）

第27条 事務局は、補助事業者が行う事業実施期間内に、補助事業の実施結果の事業化、産業財産権等の譲渡または実施権の設定およびその他補助事業の実施により収益が生じたと認めたときは、補助事業者に対し交付した補助金の全部または一部に相当する金額を事務局に納付させることができるものとする。

（補助事業において取得した個人情報の取り扱い）

第28条 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述または個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 補助事業者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（１）個人情報を第三者（補助事業の目的の範囲内で、個人情報の取り扱いを外部に委託する場合等を除く。）に提供し、またはその内容を知らせること。

（２）個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、または改変すること。

3 個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、事務局に



当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置および本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、事務局の指示に従わなければならない。

- 5 補助事業者は、第1項に定める個人情報以外に、自ら収集または作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づいて取り扱うこととする。

（実施効果の報告）

第29条 補助事業者は、原則として補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に本補助事業の実施効果について、様式第14による「小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る実施効果報告書」を事務局に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定にかかわらず事務局から求められた場合には、本事業の実施状況を報告しなければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- 4 事務局は、第1項の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の効果が第6条第1項の交付の申請の際において想定される事業効果等と比べ十分ではないと認めるときは、その改善のため指導・助言を行うことができる。

（成果の発表）

第30条 事務局および中小機構理事長は、補助事業により行った事業の成果について必要があると認めるときは、補助事業者に発表させることができるものとする。

（反社会的勢力排除に関する誓約）

第31条 補助事業者は、別紙記載の反社会的勢力排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとする。

（その他）

第32条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要な事項は、事務局が別に定める。

附 則

この交付規程は、令和7年4月23日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和8年1月16日から施行する。

別表 1（第 4 条関係）

補助対象経費の区分	補助率
人件費、委員等謝金、地域振興等機関旅費、会議費、消耗品・備品費、通信運搬費、印刷製本費（資料作成費を含む）、雑役務費、委託・外注費、水道光熱費	定額
参画事業者旅費、借料、設営・設計費（内外装費、整備工事等を含む）、展示会等出展費、保険料、広報費	3 分の 2 以内

# 反社会的勢力排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内および完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、また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) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等を行うおそれがあるものまたは暴力団もしくは暴力団員に対し資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持もしくは運営に協力し、もしくは関与するものをいう。以下同じ。）
- (4) 暴力団関係企業（暴力団員が実質的にその経営に関与している企業、暴力団準構成員もしくは元暴力団員が経営する企業で暴力団に資金提供を行う等暴力団の維持もしくは運営に積極的に協力しもしくは関与するものまたは業務の遂行等において積極的に暴力団を利用し、暴力団の維持もしくは運営に協力している企業をいう。）
- (5) 総会屋等（総会屋その他企業を対象に不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (6) 社会運動等標ぼうゴロ（社会運動もしくは政治活動を仮装し、または標ぼうして、不正な利益を求めて暴力的不法行為等を行うおそれがあり、市民生活の安全に脅威を与える者をいう。）
- (7) 特殊知能暴力集団等（暴力団との関係を背景に、その威力を用い、または暴力団と資金的な繋がりを持ち、構造的な不正の中核となっている集団または個人をいう。）
- (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
  - イ 前各号に掲げる者が自己の事業または自社の経営を支配していると認められること
  - ロ 前各号に掲げる者が自己の事業また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
  - ハ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的また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
  - ニ 前各号に掲げる者に資金等を提供し、また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
  - ホ その他前各号に掲げる者と役員また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

様式第 1

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所  
補助事業者名  
代表者役職 氏名  
※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付申請書

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 6 条第 1 項の規定により、下記のとおり補助金の交付を受けたく関係書類を添えて申請します。

記

1. 申請する取組

【 展示会・商談会の取組 催事販売の取組 マーケティング拠点の取組 】

2. 補助事業計画の名称

3. 補助金交付申請額 金 円

4. 補助事業開始および完了予定期日

補助金交付決定日 ～ 令和 年 月 日

5. 補助事業の内容および補助事業に要する経費の配分

(別紙 1) 実施計画書のとおり

(別紙 2) 支出内訳書のとおり

(別紙1)

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞実施計画書

1. 補助事業計画の名称

2. 事業費の額

補助事業に要する経費 円

補助金交付申請額 円

※内訳については別紙2 支出内訳書のとおり

経理処理【 税込 / 税別 】※どちらかを選択。

3. 事業実施期間

補助金交付決定日 ～ 年 月 日

4. 事業の概要

(1) 事業計画の名称

(2) 本事業の目指す方向性（コンセプト）

(3) 実施する事業の要約（支援内容や成果を高める工夫を含む）

(4) 事業終了後における参画事業者への支援継続方法と目標

## 5. 事業の評価目標

### (1) 定量的評価指標

評価指標	目標・根拠
	目標： 根拠：
	目標： 根拠：
	目標： 根拠：

※取組類型ごとに設定された評価指標について記載

### (2) 定量的評価指標を達成することで地域、業界、社会に与える影響

## 6. 実績報告

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第18条に基づき事業の実績等を報告書として取りまとめ、原本を小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局に提出する。

(別紙 2)

支出内訳書

(令和 年 月 日現在)

(単位：円)

経費区分	補助率	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金要望額 (補助率対象経費は 2/3)	自己負担
①人件費	定額				
②委員等謝金	定額				
③地域振興等機関旅費	定額				
④参画事業者旅費	2/3 以内				
⑤会議費	定額				
⑥借料	2/3 以内				
⑦設営・設計費(内外装費、整備工事等を含む)	2/3 以内				
⑧展示会等出展費	2/3 以内				
⑨保険料	2/3 以内				
⑩消耗品・備品費	定額				
⑪通信運搬費	定額				
⑫広報費	2/3 以内				
⑬印刷製本費(資料作成費を含む)	定額				
⑭雑役務費	定額				
⑮委託・外注費	定額				
⑯水道光熱費	定額				
その他に要する経費	—				
合 計					

※円未満は切り捨て。

様式第 2

番 号  
令和 年 月 日

補助事業者名

代表者名 殿

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付決定通知書

独立行政法人中小企業基盤整備機構による中小企業生産性革命推進事業の一環として実施されている小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞について、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 6 条第 1 項の規定により、令和 年 月 日付け第 号をもって申請があり、次のとおり交付することに決定したので、同規程第 9 条第 2 項の規定により通知します。

【交付決定日： 2026年●月●日（第 2 回受付締切分）】

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容は、令和 年 月 日付け第 号をもって申請のあった、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付申請書（以下「申請書」という。）記載のとおりとする。
2. 補助事業に要する経費および補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合における補助事業に要する経費および補助金の額については、別に通知するところによるものとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助金の額	金	円
3. 補助事業に要する経費の配分および配分された経費に対応する補助金の区分は、交付申請書記載のとおりとするが、実績報告書と連動しない費用、補助対象経費以外の費用、関係法規等で支出が不適切とされる費用等については支払額の対象外とする。
4. 補助金の確定額は、補助対象経費の実支出または配分された補助金の額のいずれか低い額とする。なお、収益納付が発生した場合については、その限りではない。
5. 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および同法施行令、独立行政法人中小企業基盤整備機構の定める中小企業生産性革命推進事業補助金交付要綱、および小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程（以下「交付規程」という。）で定めるところに従わなければならない。
6. 補助金に係る消費税および地方消費税相当額については、交付規程の定めるところにより、消費税および地方消費税に係る仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税および地方消費税に係る仕入控除税額を減額すること。



様式第 3

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所  
補助事業者名  
代表者の役職・氏名  
※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付申請取下届出書

令和 年 月 日付けで交付決定通知のあった小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞の交付の申請は、下記のとおり取り下げることとしたので、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 10 条の規定に基づき届け出ます。

記

1. 補助事業の名称

2. 交付申請の取り下げ理由

様式第 4

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所

補助事業者名

代表者役職 氏名

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上記補助事業を下記のとおり変更したいので、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 12 条第 1 項の規定により承認を申請します。

記

1. 変更の理由

2. 変更の内容

経費の配分の変更については、(別紙) 経費の配分の変更のとおり

(別紙)

## 経費の配分の変更

(単位：円)

経費区分	補助率	補助事業に要する経費		補助対象経費		負担区分			
		金額		金額		補助金額		自己負担額	
		変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後
①人件費	定額								
②委員等謝金	定額								
③地域振興等機関旅費	定額								
④参画事業者旅費	2/3 以内								
⑤会議費	定額								
⑥借料	2/3 以内								
⑦設営・設計費(内外装費、整備工事等を含む)	2/3 以内								
⑧展示会等出展費	2/3 以内								
⑨保険料	2/3 以内								
⑩消耗品・備品費	定額								
⑪通信運搬費	定額								
⑫広報費	2/3 以内								
⑬印刷製本費(資料作成費を含む)	定額								
⑭雑役務費	定額								
⑮委託・外注費	定額								
⑯水道光熱費	定額								
その他に要する経費	—								
合 計									

(注) 補助率の異なる経費間での配分の変更はできない。

様式第 5

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所

補助事業者名

代表者役職 氏名

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業の中止（廃止）申請書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上記補助事業は、下記  
のとおり中止（廃止）したいので小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第  
15条の規定により承認を申請します。

記

1. 中止（廃止）の事業名

2. 中止（廃止）の理由

3. 補助事業中止の期間（廃止の時期）

様式第 6

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所

補助事業者名

代表者役職 氏名

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業の事故報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上記補助事業について、下記のとおり小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 16 条の規定に基づき報告します。

記

1. 補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）
2. 事故の原因および内容
3. 事故に係る金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）
4. 事故に対して取った措置
5. 業務の遂行と完了日の予定
6. 事故が業務に及ぼす影響

様式第 7

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所  
補助事業者名  
代表者役職 氏名  
※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業遂行状況報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上記補助事業について、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 17 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業計画の名称

2. 補助金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

3. 補助事業の遂行状況

（1）事業の概要

（2）遂行状況確認日現在の実施状況

（①当初計画の内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況、3点について記入）

時期	①当初計画の内容	②当初計画の実施状況	③直面した課題とその対応状況
----	----------	------------	----------------


(3) 遂行状況確認日現在の参画事業者に対する支援状況

(4) 遂行状況確認日現在の事業実施体制


(5) 遂行状況確認日現在の事業経費の状況

(別紙) 支出内訳書のとおり

(6) 事業目標の状況 (定量的評価指標)

評価指標	目標に対する現在の状況

※取組類型ごとに設定された評価指標について記載

(7) 本補助事業の推進にあたっての改善点等

(別紙)

支出内訳書（遂行状況報告）

（令和 年 月 日現在）

（単位：円）

経費区分	補助率	補助事業に 要した経費	補助対象経費	補助金要望額 (補助率対象経 費は 2/3)	自己負担
①人件費	定額				
②委員等謝金	定額				
③地域振興等機関旅 費	定額				
④参画事業者旅費	2/3 以内				
⑤会議費	定額				
⑥借料	2/3 以内				
⑦設営・設計費（内 外装費、整備工事等 を含む）	2/3 以内				
⑧展示会等出展費	2/3 以内				
⑨保険料	2/3 以内				
⑩消耗品・備品費	定額				
⑪通信運搬費	定額				
⑫広報費	2/3 以内				
⑬印刷製本費（資料 作成費を含む）	定額				
⑭雑役務費	定額				
⑮委託・外注費	定額				
⑯水道光熱費	定額				
その他に要した経費	—				
合 計					

※円未満は切り捨て



様式第 8

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所  
補助事業者名  
代表者役職 氏名  
※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助事業実績報告書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上記補助事業について、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 18 条の規定に基づき、下記及び別紙 1、別紙 2、別紙 3 のとおり報告します。

記

1. 補助事業計画の名称

2. 補助金充当額（実績額）※単位は円とし、算用数字を用いること。

\_\_\_\_\_円

3. 実施した補助事業の概要 ※詳細は別紙 3 に記載。

（1）補助事業の内容

（2）補助事業完了時の実施状況

（①当初計画の内容、②当初計画の実施状況、③直面した課題とその対応状況、3 点について記入）

時期	①当初計画の内容	②当初計画の実施状況	③直面した課題とその対応状況

(3) 補助事業完了時の参画事業者に対する支援状況

(4) 補助事業完了時の事業実施体制


(5) 補助事業完了時の事業経費の状況

①支出内訳書

(別紙1) 支出内訳書のとおり

(別紙2) 収支報告書のとおり

(6) 事業目標の状況

①定量的評価指標

評価指標	目標・実績

※取組類型ごとに設定された評価指標について記載

②定量的評価指標を達成することで地域、業界、社会に与えた影響

(7) 参画事業者一覧


(8) 地方公共団体から受けた支援内容

※申請様式 様式4（事業支援計画書）を提出している補助事業者のみ記載。

※様式4（支援事業計画書）に基づき受けた支援内容を記載すること。

(9) 本補助事業の推進にあたっての改善点等

(10) 取得財産

本補助金による取得財産等がある場合は、様式11-2 取得財産等管理明細表を添付

(注) 消費税および地方消費税にかかる仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税および地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

(別紙 1)

支出内訳書 (実績報告)

(令和 年 月 日現在)

(単位: 円)

経費区分	補助率	補助事業に 要した経費		補助対象経費				補助金充当額	
		計画額	実績額	計画額	流用額	流用後額	実績額	交付 決定額	実績額
①人件費	定額								
②委員等謝金	定額								
③地域振興等機関 旅費	定額								
④参画事業者旅費	2/3 以内								
⑤会議費	定額								
⑥借料	2/3 以内								
⑦設営・設計費 (内外装費、整備 工事等を含む)	2/3 以内								
⑧展示会等出展費	2/3 以内								
⑨保険料	2/3 以内								
⑩消耗品・備品費	定額								
⑪通信運搬費	定額								
⑫広報費	2/3 以内								
⑬印刷製本費 (資 料作成費を含む)	定額								
⑭雑役務費	定額								
⑮委託・外注費	定額								
⑯水道光熱費	定額								
その他に要した経 費	—								
合 計									

※円未満は切り捨て

(別紙2)

### 収支報告書

標記事業の実施にあたり、下記のとおり収入が生じましたので収支を報告いたします。  
この報告が虚偽（収入の過少報告又は支出の過大報告等）であったことにより、補助金の交付  
取消・返還等、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。

(令和 年 月 日現在)

(単位：円)

収 入	①	
	②	
	③	
	④	
	⑤	
合 計 (a)		

	経費区分	補助事業に 要する経費	補助対象経費	補助金充当額 (b)	自己負担額 (c)
支 出	①人件費				
	②委員等謝金				
	③地域振興等機関旅費				
	④参画事業者旅費				
	⑤会議費				
	⑥借料				
	⑦設営費・設計（内外装 費、整備工事等を含む）				
	⑧展示会等出展費				
	⑨保険料				
	⑩消耗品・備品費				
	⑪通信運搬費				
	⑫広報費				
	⑬印刷製本費（資料作成費 を含む）				
	⑭雑役務費				
	⑮委託・外注費				
	⑯水道光熱費				
	その他に要した経費				
合 計					

※円未満は切り捨て

収入と自己負担額の差額 (d) 円 (a) - (c)

補 助 金 額 円 (b) - (d)

※上記補助金額は、実績報告書の内容により変更する場合があります。

(別紙 3)

## 事業実績の詳細

### 1. 参画事業者への支援内容と申請者が実施した取り組み

※時系列に沿って、実施した事業（補助金を活用した事業、補助対象外として自己負担で実施した事業を区別）と、その事業を通じて行った支援内容をすべて記載すること。

※複数回開催や、複数の取り組みを実施した場合もすべて記載すること。

※取り組みの概要（名称、実施期間、場所、参画事業者名）、取扱商品数や販売商品数、商談・成約件数・成約金額、集客数、売上など、実績を記載すること。

※マーケティング拠点の取組については拠点情報も詳細に記載すること。

※実施した事業や当日の写真も貼付すること。

### 2. 本事業終了後における参画事業者への支援継続方法と今後の目標

### 3. 事業を通じて改善・改良した参画事業者の事例を記載すること。

### 4. 地方公共団体からのヒアリング結果

※地方公共団体からの支援があった場合は記載すること。

### 5. 新聞掲載記事や参考資料

様式第 9

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所  
補助事業者名  
代表者役職 氏名  
※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る補助金精算（概算）払請求書

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上記補助事業について、  
補助金を下記のとおり請求します。

記

1. 補助事業計画の名称

2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

\_\_\_\_\_円

（請求額等算定表）

区 分	総 額
交 付 決 定 済 額	円
確 定 額	円
概算払受領済額	円
請 求 額	円

3. 振込先金融機関名、支店名、預金の種別、口座番号および口座の名義（半角カタ）

※以下の項目（半角カタの名義含む）が記載された当該口座の預金通帳のページの  
コピーを添付すること。

金 融 機 関 名		金 融 機 関 コード	
支 店 名		支 店 コード	
預 金 の 種 別		口 座 番 号	
半 角 フリ カ ッ ナ 口 座 名 義			

（注）概算払請求の場合は、別紙（概算払請求内訳書）を添付すること。

(別紙)

概算払請求内訳書

(令和 年 月末現在)

(単位：円)

区分	補助金 要望額 (a)	支出 実績額 (b)	支出 見込額 (c)	合計額 (d) (b)+(c) =(a)	既受領額 (e)	今回請求 額 (f)	残額 (g) (a)-(e) -(f)
①人件費							
②委員等謝金							
③地域振興等機関旅 費							
④参画事業者旅費							
⑤会議費							
⑥借料							
⑦設営・設計費（内外 装費、整備工事等を含 む）							
⑧展示会等出展費							
⑨保険料							
⑩消耗品・備品費							
⑪通信運搬費							
⑫広報費							
⑬印刷製本費（資料作 成費含む）							
⑭雑役務費							
⑮委託・外注費							
⑯水道光熱費							
その他に要した経費							
合 計							

※円未満は切り捨て



様式第 10

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所  
補助事業者名  
代表者役職 氏名  
※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞  
に係る消費税および地方消費税額の額の確定に伴う報告書

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 21 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助金額（事務局等が確定通知書により通知した額）  
円
2. 補助金の確定時における消費税および地方消費税に係る仕入控除税額  
円
3. 消費税および地方消費税額の確定に伴う補助金に係る消費税および地方消費税に係る仕入控除税額  
円
4. 補助金返還相当額（3－2）  
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、単純に補助金の 10% 相当額が消費税およ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。

様式第 1 1 - 1 (補助事業者保管)

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る取得財産等管理台帳

(単位：円)

区 分 財産名	規格	数量	単価	金額	取 得 年月日	保管 場所	備考

(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交付規程第 2 5 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。
4. 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

様式第 1 1 - 2 (様式第 8 : 実績報告に添付)

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞  
に係る取得財産等管理明細表

(単位：円)

区 分 財産名	規格	数量	単価	金額	取 得 年月日	保管 場所	備考

(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交付規程第 2 5 条第 1 項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。
4. 共同事業の場合は、記載する財産ごとに、「備考」欄に所有者名を記載のこと。

様式第 1 2

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所

補助事業者名

代表者役職 氏名

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る取得財産の処分承認申請書

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞により取得した財産を、下記のとおり処分したいので小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 2 5 条第 3 項の規定により承認を申請します。

記

1. 品目および取得年月日

2. 取得価格および時価

3. 処分の内容（有償・無償の別も記載のこと）および処分予定日  
処分の相手方（住所、氏名または名称、使用の目的等）

4. 処分の理由

様式第 13

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所

補助事業者名

代表者役職 氏名

※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る産業財産権等取得等届出書

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 26 条の規定に基づき、下記のとおり産業財産権等の取得（出願、譲渡、実施権の設定）をしたので届け出ます。

記

1. 産業財産権等の種類および番号

2. 産業財産権等の内容

3. 相手先および条件（譲渡、実施権設定の場合）

様式第 1 4

番 号  
令和 年 月 日

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞事務局 御中

住 所  
補助事業者名  
代表者役職 氏名  
※共同申請の場合は連名

小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞に係る実施効果報告書  
(事業終了後の事業の継続状況および評価指標達成確認調査票)

令和 年 月 日付け第 号で交付決定通知のあった上記補助事業について、小規模事業者持続化補助金＜共同・協業型＞交付規程第 2 9 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業者名

2. 採択件名

3. 報 告 日

令和 年 月 日

本書記載責任者※：

4. 支援結果および支援先動向 「※」表記のある項目は、公開時は匿名化処理を行う。

支援先名称※	法人番号(個人事業主の場合は「-」(半角ハイフン) ※	申請書記載 K P I 名称①(例：新規リサーチ数)	申請書記載 K P I 名称②(例：商談数)	申請書記載 K P I 名称③(例：取引先増加数)

※実績報告書に記載した全参画事業者の支援結果及び支援先動向を記載すること。