

当初 令和3年4月1日愛南町告示第38号
一部改正 令和3年7月1日愛南町告示第74号
一部改正 令和4年4月2日愛南町告示第49号
全部改正 令和6年3月29日愛南町告示第34号
一部改正 令和7年10月20日愛南町告示第96号

愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、愛南町中小企業・小規模企業振興基本条例（令和3年愛南町条例第17号）第9条第1号の規定に基づき、中小企業者等の生産性の向上及び経営改善の取組を支援するために助成する愛南町中小企業者等経営強化補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、愛南町補助金等交付規則（平成17年愛南町規則第5号）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に規定するものをいう。
- (2) その他の法人 特定非営利活動法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人及び企業組合をいう。
- (3) 中小企業者等 中小企業者及びその他の法人をいう。
- (4) 事業所 中小企業者等が物の生産及び販売並びにサービスの提供等において、当該中小企業者等の事業に係る主たる活動を継続的に行う特定の場所をいう。
- (5) 町内事業者 中小企業者等で、この告示に基づく補助金の交付申請をする日において町内に事業所を有するものをいう。

(補助金の交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、町内事業者であって、補助金の交付申請をする日以後、3月以上町内で事業を継続する意思があるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付対象者としなないものとする。

- (1) 町税等を滞納している者
- (2) 愛南町暴力団排除条例（平成23年愛南町条例第13号）第2条第1号から第3号までに該当する者
- (3) 別表第1に規定する経営サポート事業及び経営改善事業において、同事業の補助対象経費と同じ補助対象経費に基づき、国、愛媛県等からの補助金（町の補助金を除く。）の交付を受け、又は受けようとする者

(補助事業の名称等)

第4条 補助事業の名称、補助区分、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表第1のとおりとする。ただし、算出した補助金の額に100円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

2 補助金の交付は、別表第1に規定する補助区分ごとに一の年度につき1回限りとする。

3 別表第1に規定する補助対象経費は、次に掲げる方法により算定するものとする。

- (1) 消費税及び地方消費税を含まないこと。
- (2) 町の他の補助金の交付を受けているときは、当該補助金の額を控除すること。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、別表第2に規定する書類を町長に提出しなければならない。

2 別表第2に規定する国の補助金額の確定通知書の写しは、補助金の交付を申請する年度の前年度の3月16日から申請する年度の3月15日までにおいて国の補助金額が確定したものを当該申請年度における提出書類とする。

(補助金の交付等の決定)

第6条 町長は、前条第1項の規定により補助金の交付申請があったときは、当該申請に関する書類等の審査及び必要に応じて現地調査を行い、交付の適否を決定し、愛南町中小企業者等経営強化補助金（交付・不採択・変更・中止）決定通知書（様式第6号。以下「交付等決定通知書」という。）により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第7条 経営サポート事業又は経営改善事業に係る補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、第5条第1項の規定により提出した書類の内容の変更をしようとするとき、又は補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を中止しようとするときは、別表第2に規定する書類を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定による補助事業の変更又は中止の申請があったときは、その内容を審査し、変更又は中止の適否を決定し、交付等決定通知書により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、完了した日から起算して14日以内に別表第2に規定する実績報告書類を町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び交付)

第9条 町長は、前条の規定により実績報告を受けたときは、当該実績報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、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。

2 町長は、第6条の規定により生産性革命支援事業に係る補助金の交付決定を通知したとき、又は前項の規定により補助金の額を確定したときは、生産性革命支援事業に対する補助金の交付決定通知を受けた申請者又は交付決定者が指定する金融機関の口座への振り込みにより補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第10条 町長は、交付決定者が町長の承認を受けずに事業の内容を変更し、又は中止したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(補助金の返還)

第11条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該補助対象者に補助金の返還を命ずるものとする。

(1) 前条の規定に該当する場合において、既に補助金が交付されているとき。

(2) 規則第16条各号のいずれかに該当するとき。

(その他)

第12条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

別表第1（第3条、第4条、第5条関係）

補助事業の名称	補助区分	補助対象経費	補助率	補助限度額
生産性革命支援事業	国の生産性革命推進事業に係る各種補助金	次に掲げる補助金の補助対象経費 1 小規模事業者持続化補助金 2 IT導入補助金	6分の1	30万円
経営サポート事業	パッケージ等のデザイン等費用	次に掲げるもののデザイン、企画及び製作に係る経費 1 商品に係るパッケージ、リーフレット、包装紙、紙袋、グッズ等 2 事業所の外装及び看板	2分の1	10万円
	ホームページの開設・改修費用	1 ホームページ開設・改修に係る委託経費 2 ホームページ作成ソフトウェアの購入経費 3 ドメイン取得に係る経費	2分の1	20万円
	キャッシュレス決済導入費用	キャッシュレス決済に用いる機器の新規購入及び設置に係る経費	2分の1	10万円
経営改善事業	経営課題に取り組むために必要な費用	上記以外の経費であって、業務改善又は経営改革に資するものと愛南町商工会の経営指導員が認める取組に係る経費（人件費、公租公課、不動産購入費等補助対象経費として社会通念上不適切と認めるものを除く。）	3分の2	30万円
雇用創出事業	スポットワーク仲介サービス利用に係る費用	短時間・単発の雇用契約を仲介する民間サービス（スポットワーク仲介サービス）を利用し、雇用が成立したことへの対価として、支払う手数料	1分の1	5万円

別表第 2（第 5 条、第 7 条、第 8 条関係）

補助事業の名称	交付申請に必要な書類	変更又は中止の申請に必要な書類	実績報告に必要な書類
生産性革命支援事業	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書兼請求書（生産性革命支援事業）（様式第 1 号） 2 誓約書兼町税等の滞納調査同意書（様式第 2 号） 3 国の補助金交付決定通知書の写し 4 国の補助事業実績報告書の写し 5 国の補助金額確定通知書の写し		
経営サポート事業	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書（経営サポート事業）（様式第 3 号） 2 誓約書兼町税等の滞納調査同意書 3 収支予算書（様式第 4 号） 4 見積書の写し 5 直近の確定申告書別表 1、確定申告書第 1 表又は住民税申告書の写し	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金（変更交付・中止）申請書（経営サポート事業）（様式第 7 号） 2 収支変更予算書（様式第 8 号） 3 補助事業の変更に係る見積書の写し 4 補助事業の変更又は中止の内容が分かる書類	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金実績報告書（経営サポート事業）（様式第 10 号） 2 収支決算書（様式第 11 号） 3 領収書の写し 4 事業内容が分かる書類 5 愛南町中小企業者等経営強化補助金請求書（様式第 12 号）

経営改善事業	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書（経営改善事業）（様式第5号） 2 誓約書兼町税等の滞納調査同意書 3 収支予算書 4 見積書の写し 5 直近の確定申告書別表 1、確定申告書第1表又は住民税申告書の写し	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金（変更交付・中止）申請書（経営改善事業）（様式第9号） 2 収支変更予算書 3 補助事業の変更に係る見積書の写し 4 補助事業の変更又は中止の内容が分かる書類	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金実績報告書（経営改善事業）（様式第13号） 2 収支決算書 3 領収書の写し 4 事業内容が分かる書類 5 愛南町中小企業者等経営強化補助金請求書
雇用創出事業	1 愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書（雇用創出事業）（様式第14号） 2 誓約書兼町税等の滞納調査同意書 3 スポットワーク仲介サービスの利用登録が確認できる書類 4 直近の確定申告書別表 1、確定申告書第1表又は住民税申告書の写し		1 愛南町中小企業者等経営強化補助金実績報告書（雇用創出事業）（様式第15号） 3 領収書の写し 4 事業内容が分かる書類 5 愛南町中小企業者等経営強化補助金請求書（様式第12号）

様式第1号（第5条関係）

愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書兼請求書（生産性革命支援事業）

愛南町長 様

生産性革命支援事業に係る中小企業者等経営強化補助金の交付を受けたいので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第5条第1項の規定により申請します。

1 申請者 【申請日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 ー -----
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名(代表者)	⑩
(4)	電話番号	

2 採択を受けた国の補助金

☐ 小規模事業者持続化補助金

☐ IT導入補助金

※該当する補助金に☑を付けてください。

3 交付申請額等

(1)	交付申請額	金 円(100円未満切捨て。30万円が上限)							
(2)	計算式	補助対象経費 円 × 1 / 6 = 円							
(3)	振込口座	金融機関名 (コード)	()		支店名 (コード)	()			
		口座番号	普通・当座						
		口座名義人 ※フリガナのみ							

4 添付書類(以下確認の上、✓を付けてください。)

	誓約書兼町税等の滞納調査同意書(様式第2号)
	国の補助金交付決定通知書の写し
	国の補助事業実績報告書の写し
	国の補助金額確定通知書の写し

誓約書兼町税等の滞納調査同意書

年 月 日

愛南町長 様

事業所の所在地
申請者 法人名(屋号)
氏名(代表者) 印

私は、中小企業者等経営強化補助金の交付申請に当たり、次の事項について誓約します。
また、担当部署において納税等の状況について調査することに同意します。

- 1 添付書類も含めて申請内容に虚偽がなく、この補助金を申請する日以後、3か月以上事業を継続する意思があります。
- 2 購入した物品等は、町内の事業所において業務のために使用し、転売又は有償レンタル等を行いません。
- 3 万が一虚偽等が判明した場合は、愛南町が行う補助金の交付決定の取消し、補助金の返還命令等に従い、異議を申し立てません。
- 4 愛南町暴力団排除条例第 2 条第 1 号から第 3 号までに規定する暴力団、暴力団員及び暴力団準構成員に該当しません。
- 5 愛南町が交付申請に係る現地調査を行う場合は、これに協力します。

-----以下愛南町記入欄-----

担当部署名	費目	担当部署記入欄	確認印
税務課	町民税	有 無	
	固定資産税	有 無	
	国民健康保険税	有 無	
	軽自動車税	有 無	
	介護保険料	有 無	
	後期高齢者医療保険料	有 無	
保健福祉課	保育料	有 無	
環境衛生課	下水道料	有 無	
	浄化槽使用料	有 無	
水道課	水道料	有 無	
学校教育課	給食費	有 無	

様式第3号（第5条関係）

愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書（経営サポート事業）

愛南町長 様

経営サポート事業に係る中小企業者等経営強化補助金の交付を受けたいので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第5条第1項の規定により申請します。

1 申請者 【申請日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 _____
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名（代表者）	⑧
(4)	電話番号	

2 補助区分

- ☐ パッケージ等のデザイン等費用（上限 10 万円）
- ☐ ホームページの開設・改修費用（上限 20 万円）
- ☐ キャッシュレス決済導入費用（上限 10 万円）

※該当する□に✓を付けてください。それぞれ1回ずつ申請できます。

3 交付申請額等

(1)	交付申請額	金 円（100円未満切捨て）
(2)	計算式	補助対象経費 円 × 1 / 2 = 円
(3)	事業期間	年 月 日～ 年 月 日
(4)	事業内容	
(5)	想定する事業効果	

4 添付書類（以下確認の上、✓を付けてください。）

	誓約書兼町税等の滞納調査同意書（様式第2号）
	収支予算書（様式第4号）
	見積書の写し（経費ごとの明細が分かるもの）
	直近の確定申告書別表1（写し）、確定申告書第1表（写し）又は住民税申告書（写し）

様式第4号（第5条関係）

収支予算書

1 収入の部

費目	内容	予算額(円)	積算式
計			

備考

- 1 費目の欄には、補助金、自主財源等の収入の種別を記載すること。
- 2 内容の欄には、費目の詳しい名称等を記載すること。

2 支出の部

費目	内容	予算額(円)	積算式
計			

備考

- 1 費目の欄には、企画費、製作費、委託費、消耗品費等の種別を記載すること。
- 2 内容の欄には、費目の詳しい名称等を記載すること。
- 3 予算額の欄には、消費税及び地方消費税の額を含めないこと。
- 4 経費の内訳が分かる見積書の写しを添付すること。

様式第 5 号（第 5 条関係）

愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書（経営改善事業）

愛南町長 様

経営改善事業に係る中小企業者等経営強化補助金の交付を受けたいので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により申請します。

1 申請者 【申請日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 ー
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名（代表者）	㊞
(4)	電話番号	

2 経営課題とその対策（別紙による添付可）

(1)	経営課題	
(2)	経営課題に対する取組	
(3)	事業期間	年 月 日～ 年 月 日
(4)	取組により見込まれる効果	

3 交付申請額

(1)	交付申請額	金 円（100円未満切捨て）
(2)	計算式	補助対象経費 円 × 2 / 3 = 円

4 添付書類（以下確認の上、✓を付けてください。）

	誓約書兼町税等の滞納調査同意書（様式第 2 号）
	収支予算書（様式第 4 号）
	見積書の写し（経費ごとの明細が分かるもの）
	直近の確定申告書別表 1（写し）、確定申告書第 1 表（写し）又は住民税申告書（写し）

5 愛南町商工会の確認欄

上記取組を確認したところ、業務改善又は経営改革に資するものとして認めます。	
年 月 日	愛南町商工会経営指導員 ㊞

様式第 6 号(第 6 条、第 7 条関係)

愛南町中小企業者等経営強化補助金(交付・不採択・変更・中止)決定通知書

第 号
年 月 日

様

愛南町長

印

年 月 日付けで申請のあった中小企業者等経営強化補助金の(交付・不採択・変更・中止)を次のとおり決定するので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱(第 6 条・第 7 条第 2 項)の規定により通知します。

1 (交付・変更)決定額	円
2 補助金の振り込み	☐ 月 日 ☐ 補助事業の実績報告後
3 交付条件及び指示	(1) この補助金は、この補助事業の目的以外に使用してはなりません。 (2) 経営サポート事業及び経営改善事業の場合、その事業の完了日から起算して14日以内に実績報告書その他関係書類を提出してください。 (3) この補助事業については、町長が調査し、又は監査委員が監査することがあります。 (4) 愛南町補助金等交付規則第16条各号のいずれかに該当するときは、この決定の全部又は一部を取り消すことがあります。 (5) (4)により取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還していただきます。
4 不採択の場合、その理由	
5 中止の場合、その理由	

様式第 7 号(第 7 条関係)

愛南町中小企業者等経営強化補助金(変更交付・中止)
申請書(経営サポート事業)

愛南町長 様

中小企業者等経営強化補助金に係る経営サポート事業を(変更・中止)したいので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により申請します。

1 申請者 【申請日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 _____
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名(代表者)	(印)
(4)	電話番号	

2 補助区分

- ☐ パッケージ等のデザイン等費用(上限10万円)
☐ ホームページの開設・改修費用(上限20万円)
☐ キャッシュレス決済導入費用(上限10万円)

※該当する□に☑を付けてください。

3 変更交付申請額等

(1)	当初の交付決定額	金 円
(2)	変更後の額	金 円(100円未満切捨て)
(2)	計算式	補助対象経費 円 × 1 / 2 = 円
(3)	(変更・中止)する内容	

4 添付書類(以下確認の上、✓を付けてください。)

	収支変更予算書(様式第 8 号)
	補助事業の変更に係る見積書の写し(支出予定経費の明細が分かるもの)
	補助事業の(変更・中止)内容が分かる書類(任意)

収支変更予算書

1 収入の部

費目	内容	予算額 (円)		積算式
		当初	変更	
計				

備考

- 1 費目の欄には、補助金、自主財源等の収入の種別を記載すること。
- 2 内容の欄には、費目の詳しい名称等を記載すること。

2 支出の部

費目	内容	予算額 (円)		積算式
		当初	変更	
計				

備考

- 1 費目の欄には、企画費、製作費、委託費、消耗品費等の種別を記載すること。
- 2 内容の欄には、費目の詳しい名称等を記載すること。
- 3 予算額の欄には、消費税及び地方消費税の額を含めないこと。
- 4 経費の内訳が分かる見積書の写しを添付すること。

様式第9号(第7条関係)

愛南町中小企業者等経営強化補助金(変更交付・中止)申請書(経営改善事業)

愛南町長 様

中小企業者等経営強化補助金に係る経営改善事業を(変更・中止)したいので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第7条第1項の規定により申請します。

1 申請者 【申請日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 ー
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名(代表者)	⑩
(4)	電話番号	

2 経営課題とその対策の変更点(別紙による添付可)

	項目	変更前	変更後
(1)	経営課題		
(2)	経営課題に対する取組		
(3)	事業期間	年 月 日～ 年 月 日	年 月 日～ 年 月 日
(4)	取組により見込まれる効果		

3 変更交付申請額

(1)	当初の交付決定額	金 円
(2)	変更後の額	金 円(100円未満切捨て)
(3)	計算式	補助対象経費 円 × 2 / 3 = 円

4 添付書類(以下確認の上、✓を付けてください。)

	収支変更予算書(様式第8号)
	補助事業の変更に係る見積書の写し(支出予定経費の明細が分かるもの)
	補助事業の(変更・中止)内容が分かる書類(任意)

様式第10号(第8条関係)

愛南町中小企業者等経営強化補助金実績報告書(経営サポート事業)

愛南町長 様

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた中小企業者等経営強化補助金の経営サポート事業を完了したので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第8条の規定によりその実績を報告します。

1 報告者 【報告日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 _____
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名(代表者)	(印)
(4)	電話番号	

2 補助区分

- ☐ パッケージ等のデザイン等費用(上限10万円)
- ☐ ホームページの開設・改修費用(上限20万円)
- ☐ キャッシュレス決済導入費用(上限10万円)

※該当する□に☑を付けてください。

3 補助事業の実績

(1)	当初の交付決定額	金 円
(2)	変更後の額	☐ 交付決定額の変更なし ☐ 金 円
(3)	事業期間	年 月 日～ 年 月 日
(4)	事業内容	
(5)	想定する事業効果	

4 添付書類(以下確認の上、✓を付けてください。)

	収支決算書(様式第11号)
	領収書の写し(支出経費の明細が分かるもの)
	事業内容が分かる書類(写真を含む。任意様式)
	愛南町中小企業者等経営強化補助金精算払請求書(様式第12号)

収支決算書

1 収入の部

費目	内容	決算額(円)	積算式
計			

備考

- 1 費目の欄には、補助金、自主財源等の収入の種別を記載すること。
- 2 内容の欄には、費目の詳しい名称等を記載すること。

2 支出の部

費目	内容	決算額(円)	積算式
計			

備考

- 1 費目の欄には、企画費、製作費、委託費、消耗品費等の種別を記載すること。
- 2 内容の欄には、費目の詳しい名称等を記載すること。
- 3 決算額の欄には、消費税及び地方消費税の額を含めないこと。
- 4 領収書の写しを添付すること。

愛南町中小企業者等経営強化補助金請求書

¥
ただし、 年度分

当初交付決定額 ¥
変更に係る交付決定額 ¥

上記のとおり請求します。

年 月 日

愛南町長 様

事業所の所在地
法人名又は屋号
氏名(代表者) 印
電話番号

振込先 金融機関	銀行 支店 農協 支所								
預金種別	普通 当座	口座番号							
口座名義人 (フリガナ)									

様式第13号(第8条関係)

愛南町中小企業者等経営強化補助金実績報告書(経営改善事業)

愛南町長 様

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた中小企業者等経営強化補助金の経営改善事業を完了したので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第8条の規定によりその実績を報告します。

1 報告者 【報告日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 —
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名(代表者)	(印)
(4)	電話番号	

2 事業実績(別紙による添付可)

(1)	経営課題	
(2)	経営課題に対する取組	
(3)	事業期間	年 月 日～ 年 月 日
(4)	取組による効果	

3 補助金額

(1)	当初の交付決定額	金 円
(2)	変更後の額	☐ 交付決定額の変更なし ☐ 金 円
(3)	計算式	補助対象経費 円 × 2 / 3 = 円

4 添付書類(以下確認の上、✓を付けてください。)

☐	収支決算書(様式第11号)
☐	領収書の写し(支出経費の明細が分かるもの)
☐	事業内容が分かる書類(写真を含む。任意様式)
☐	愛南町中小企業者等経営強化補助金精算払請求書(様式第12号)

5 愛南町商工会の確認欄

上記補助事業の完了及び効果を確認しました。	
年 月 日 愛南町商工会経営指導員	(印)

様式第 14 号(第 5 条関係)

愛南町中小企業者等経営強化補助金交付申請書(雇用創出事業)

愛南町長 様

雇用創出事業に係る中小企業者等経営強化補助金の交付を受けたいので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第 5 条第 1 項の規定により申請します。

1 申請者 【申請日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 ー
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名(代表者)	⑩
(4)	電話番号	

2 交付申請額等

(1)	交付申請額	金 円(100円未満切捨て)
(2)	計算式	時給 円 × 時間 × 人 × 利用手数料 % = 円
(3)	事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日
(4)	事業内容	
(5)	想定する事業効果	

3 添付書類(以下確認の上、✓を付けてください。)

	誓約書兼町税等の滞納調査同意書(様式第 2 号)
	スポットワーク仲介サービスの利用登録が確認できる書類
	直近の確定申告書別表 1 (写し)、確定申告書第 1 表(写し)又は住民税申告書(写し)

様式第15号(第8条関係)

愛南町中小企業者等経営強化補助金実績報告書(雇用創出事業)

愛南町長 様

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた中小企業者等経営強化補助金の雇用創出事業を完了したので、愛南町中小企業者等経営強化補助金交付要綱第8条の規定によりその実績を報告します。

1 報告者 【報告日： 年 月 日】

(1)	事業所の所在地	〒 _____
(2)	法人名又は屋号	
(3)	氏名(代表者)	(印)
(4)	電話番号	

2 補助事業の実績

(1)	当初の交付決定額	金 円
(2)	実績額	☐ 交付決定額の変更なし ☐ 金 円
(3)	計算式	時給 円 × 時間 × 人 × 利用手数料 % = 円
(4)	事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日
(5)	事業内容	
(6)	事業効果	

3 添付書類(以下確認の上、✓を付けてください。)

	収支決算書(様式第11号)
	領収書の写し(支出経費の明細が分かるもの)
	事業内容が分かる書類(写真を含む。任意様式)
	愛南町中小企業者等経営強化補助金精算払請求書(様式第12号)