

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程

（通則）

第1条 この交付規程は、一般社団法人日本タンナーズ協会（以下「協会」という。）が定める皮革製造業競争力強化事業業務方法書（以下「業務方法書」という。）第10条に基づき、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものである。

2 補助金の交付については、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）、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）、製造産業基盤強化基金補助金（平成27年度第1次補正予算分）交付要綱、皮革関連産業競争力強化事業実施要領及びその他の法令の定めによるほか、協会が定める業務方法書及びこの交付規程の定めるところによる。

（目的）

第2条 この補助金は、皮革製造業者等が行う経営改善支援事業に要する経費の一部を補助することにより、皮革製造業の競争力強化を図り、皮革製造業の健全な発展に寄与することを目的とする。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる皮革製造業者等（以下「補助対象者」という。）は次の各号に掲げる要件を全て満たすものであること。ただし、別紙「暴力団排除に関する誓約事項」の記に記載されている事項に該当する者が行う事業に対しては、本補助金の交付対象としない。

一 皮革の製造を主たる業としている者（以下「なめし革製造業者」という。）又は皮革の製造に密接に関連する業を主たる業としている者（なめし革製造業者の下請事業者又は牛、豚等の皮を原料にゼラチン、にかわ、油脂、肥料及び飼料を製造する事業者）であって、これらの業を2年以上行っている者

二 申請時から2年以上前に取得した化製場設置許可書（化製場等に関する法律（昭和23年法律第140号）第3条第1項に基づき化製場の設置許可を受けた書面をいう。以下同じ。）を所持している者。ただし、なめし革製造業者であって次のいずれかに該当する場合は、当該事業者の工場等の設置許認可権限を有する地方公共団体の長が発行する工場等の設置許認可書又は設置の許認可を受けている証明書により、当該事業者がなめし革製造業者であることを確認できる場合は、これらの書面をもって化製場設置許可書に代えることができる。

ア 化製場等に関する法律で適用対象としている獣畜以外の皮のみを原料としている場合

イ 「へい獣処理場等に関する法律に基づく皮革製造の適用範囲について」（昭和36年6月12日環乳第4号）において回答している「半製品からの製造施設」にあつては、化製場の設置許認可権限を有する都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区にあつては、市長又は区長）の解釈により当該施設を化製場の設置許可の対象外としていることが証明できる場合

（交付の対象等）

第4条 協会は、補助対象者が行う別表に掲げる経営改善支援事業（以下「補助事業」という。）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協会が必要と認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分、費目、補助率及び一件当たりの補助金申請の下限額は、別表のとおりとする。

- 3 補助事業のうち、複数年にわたる事業（以下「複数年事業」という。）については、3年を限度として補助対象とすることができる。
- 4 補助対象者は、本補助事業と協会が実施する他の皮革製造業競争力強化事業（利子補給支援事業及び調査研究等支援事業に限る。）補助金と重複して補助金の交付を受けることができる。
- 5 第1項の事業は、国等による補助金等による事業と重複してはならない。

（交付の申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、様式第1（複数年事業の場合は、様式第1（複数年事業用））による補助金交付申請書（以下「交付申請書」という。）に協会が定める書類を添え、協会に提出しなければならない。ただし、申請者が網干支部及び大阪支部に所属する協会会員並びに協会会員以外である場合にあっては、交付申請書及び様式第1-1による連帯保証書に協会が定める書類を添え、協会に提出（複数年事業については、毎年提出）しなければならない。

- 2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、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）の規定により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の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）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に係る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。

（交付決定の通知）

第6条 協会は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合には、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付決定を行い、様式第2による補助金交付決定通知書を申請者に通知するものとする。ただし、補助金の交付が適当でないとき認めるときは、様式第3による補助金不交付決定通知書を申請者に通知するものとする。

- 2 前条第1項の規定による交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付決定又は不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。
- 3 協会は、前条第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、補助金の額の確定において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の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。
- 4 協会は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第7条 前条第1項の交付決定通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定の内容又は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20日以内に協会に書面をもって申し出なければならない。

（補助事業の経理等）

第8条 補助事業者は、補助事業の経費については、皮革製造業競争力強化事業専用口座（皮革製造業競争力強化事業専用口座は、他の目的に使用してはならない。）を設けるとともに、通帳、帳簿及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、前項の通帳、帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（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、協会の要求があったときは、いつでも閲覧できるように保存しておかなければならない。

（計画変更の承認等）

第9条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、様式第4により計画変更承認申請書を協会に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

- 一 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、補助事業の経費の区分ごとに配分された各配分額の20パーセント以内の流用増減を除く。
- 二 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 事業目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な事業目的達成に資するものと認められる場合
 - イ 事業目的及び事業能率を損なわない事業計画の細部の変更である場合

三 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。

- 2 協会は、前項の規定に基づく計画変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、承認の適否を決定し、様式第5による計画変更承認通知書又は様式第6による計画変更不承認通知書のいずれかを補助事業者に速やかに通知するものとする。

- 3 協会は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（契約等）

第10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、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難若しくは不相当である場合は、指名競争に付し又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、協会に届け出なければならない。

- 3 協会は、前項の届出があった場合には、必要と認める事項について指示することができる。

（債権譲渡の禁止）

第11条 補助事業者は、第6条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を協会の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

（事故の報告）

第12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又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7による事故報告書を協会に提出し、その指示を受けなければならない。

（状況報告等）

第13条 協会は、補助事業の適正かつ円滑な運営を図るために必要と認めるときは、補助事業者に対し様式第8による状況報告書の提出を求め、又は現地調査等を行うことができるものとする。

- 2 補助事業者は、協会が前項の報告書の提出又は現地調査等を申し出た場合は、遅滞なくこれに応じなければならない。

- 3 協会は、第1項の規定による報告書又は現地調査等により、当該補助事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合していないと認めるときは、補助事業者に対し、これに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。
- 4 補助事業者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(実績報告)

- 第14条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。複数年事業の場合は、当年分が完了）したときは、その日から起算して30日以内に様式第9（複数年事業の場合は、様式第9（複数年事業用））による実績報告書を協会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実績報告書の提出期限について、協会の別段の承認を受けたときは、その期限によることができる。
 - 3 補助事業者は、第1項の実績報告を行うに当たって、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が明らかな場合には、当該消費税及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。

(補助金の額の確定等)

- 第15条 協会は、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及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9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）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、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 協会は、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)

- 第16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。ただし、必要があると認められる経費については、補助金の交付決定の後に概算払をすることができる。
- 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10による請求書を協会に提出しなければならない。

(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17条 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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が確定した場合には、様式第11により速やかに協会に報告しなければならない。
- 2 協会は、前項の報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。
 - 3 第15条第3項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(交付決定の取消し等)

- 第18条 協会は、第9条第1項第3号の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第6条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

る。

- 一 補助事業者が、法令、本交付規程又は法令若しくは本交付規程に基づく協会の処分若しくは指示に違反した場合
 - 二 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
 - 三 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
 - 四 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に反することが明らかになった場合
 - 五 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 前項の規定は、第15条に基づく補助金の額の確定があった後においても適用するものとする。
 - 3 協会は、第1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又は一部の返還を命ずる。
 - 4 前項の補助金の返還を命じられたときは、補助事業者が協会会員である場合にあっては、補助事業者が所属する支部の理事が補助事業者と連帯して当該補助金を返還する義務を負うものとする。ただし、補助事業者が網干支部及び大阪支部に所属する協会会員並びに協会会員以外である場合にあっては、連帯保証人が補助事業者と連帯して当該補助金を返還する義務を負うものとする。
 - 5 協会は、第3項の返還を命ずる場合には、第1項第5号に規定する場合を除き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。
 - 6 第3項に基づく補助金の返還については、第15条第3項の規定を準用する。
 - 7 協会は、補助事業者が第1項第1号から第4号（以下「不正」という。）に該当した場合には、次に掲げる措置をとることができるものとする。
 - 一 協会の全ての補助金に係る交付決定を行わないこと。
 - 二 当該補助事業者の名称及び不正の内容を公表すること。

（財産の管理等）

- 第19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、又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12によ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、当該交付決定に係る取得財産等があるときは、第14条第1項に定める報告書に様式第13による取得財産等管理明細表を添付しなければならない。

（財産の処分の制限）

- 第20条 取得財産等のうち処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。）を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具、備品及びその他の財産とする。
- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、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）に定める期間を準用する。
 - 3 補助事業者は、前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、様式第14による財産処分承認申請書を協会に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

- 4 協会は、前項の規定に基づく財産処分承認申請書を受理したときは、これを審査し、承認の適否を決定し、様式第15による財産処分承認通知書又は様式第16による財産処分不承認通知書のいずれかを補助事業者に速やかに通知するものとする。
- 5 補助事業者は、第3項の承認を受けた場合において、当該処分により得られた収入額又は当該取得財産等の残存簿価のいずれか高い方の額に補助率を乗じて得た額について、当該取得財産等に係る補助金の交付額を上限とし、様式第17による収入金等納付書により協会に納付しなければならない。

(交付規程の変更)

第21条 この交付規程を変更するときは、理事会の議決を経たのち、経済産業大臣の承認を受けなければならない。

附 則

この交付規程は、平成28年8月25日から施行する。

別表（補助対象経費の区分、費目、補助率及び一件当たりの補助金交付申請の下限額）

【事業名：経営改善支援事業】

補助対象経費の区分	補助対象経費の費目	補助率	下限額
1. 新商品研究開発事業	(1) 旅費交通費（国内旅費・海外旅費）	5/6 以内	原則、一件当たりの補助金交付申請額が100万円以上の事業であること。
	(2) 委託調査費		
	(3) 依頼試験費		
	(4) 製品試作費（デザイン費・設計費・原材料・薬品費・消耗品購入費・外注加工費等。試作品製作に必要なものに限る。）		
	(5) 資料購入費		
	(6) 機械装置等購入費（器具備品を含む。運搬費・付帯工事費を含む。）		
	(7) 機械装置等改良費（修繕・改造等効用を増加させる経費。器具備品を含む。運搬費・付帯工事費を含む。）		
	(8) 機械装置等借料（器具備品を含む。運搬費・付帯工事費を含む。）		
	(9) 通信運搬費		
	(10) 通訳翻訳費		
	(11) 専門家謝金		
	(12) 知的財産権等取得費（知的財産権・ISO規格認証取得費・環境ラベル取得費等）		
2. 販路開拓・ブランド化事業	(1) 旅費交通費（国内旅費・海外旅費）	5/6 以内	原則、一件当たりの補助金交付申請額が100万円以上の事業であること。
	(2) 委託調査費		
	(3) 依頼試験費		
	(4) サンプル製作費（デザイン費・設計費・原材料費・薬品等購入費・外注加工費等。サンプル製作に必要なものに限る。）		
	(5) 展示会等出展費（会場借料・装飾費等）		
	(6) 広告宣伝費（ウェブサイト開設運営費・サーバー借料等を含む。）		
	(7) 資料購入費		
	(8) 通信運搬費		
	(9) 通訳翻訳費		
	(10) 専門家謝金		
	(11) 知的財産権等取得費（知的財産権・ISO規格認証取得費・環境ラベル取得費等）		

	(12) 建物等取得費（国内外の販売拠点とする建物・部屋の取得費。付帯工事費を含む。）		
	(13) 建物等賃借料（国内外の販売拠点とする土地・建物・部屋の賃借に要する権利金等の初期費用及び賃借料。将来的に返還されるものは除く。）		
	(14) 機械装置等購入費（国内外の販売拠点で使用する機械装置・器具備品の購入費。運搬費・付帯工事費を含む。）		
	(15) 機械装置等借料（国内外の販売拠点で使用する機械装置・器具備品の賃借料。運搬費・付帯工事費を含む。将来的に返還されるものは除く。）		
3. 人材育成事業	(1) 旅費交通費（国内旅費・海外旅費）		
	(2) 会場借料		
	(3) 受講費		
	(4) 教材費		
	(5) 通信運搬費		
	(6) 通訳翻訳費		
	(7) 専門家謝金		
4. 生産性向上事業	(1) 機械装置等購入費（器具備品を含む。運搬費・付帯工事費を含む。）		
	(2) 機械装置等改良費（修繕・改造等効用を増加させる経費。器具備品を含む。運搬費・付帯工事費を含む。）		
	(3) 機械装置等借料（器具備品を含む。運搬費・付帯工事費を含む。）		
	(4) 輸送用車両購入費（フォークリフト及び原材料・薬品・製品等を輸送するための最大積載量5トン未満のトラック等の商用貨物自動車に限る。登録諸経費は除く。）		
	(5) 建物建設費（工場社屋に限る。付帯工事費を含む。）		
	(6) 建物改良費（工場社屋の修繕・改造等効用を増加させる経費。付帯工事費を含む。）		
	(7) 解体処理費（更新される機械装置等及び工場社屋の解体費・廃棄物処理費）		
5. 経営合理化事業	(1) 機械装置等移設費（器具備品を含む。付帯工事費を含む。）		

	(2) 建物移設費（工場社屋に限る。付帯工事費を含む。）		
	(3) 解体処理費（移設又は廃棄に伴う機械装置等及び工場社屋の解体費、廃棄物処理費）		
	(4) 敷地整備費（跡地の土壤汚染対策費を含む。）		

暴力団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及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、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) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、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を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

様式第 1

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

住 所
名 称
代表者名
電話番号

印

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付申請書

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第 5 条第 1 項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

なお、経費の内訳は、別添実施計画書のとおりです。

記

1. 補助事業の目的及び内容										
2. 補助事業の効果 (自社の経営に対する具体的な効果を記載)										
3. 事業の開始及び完了予定日	年 月 日から			年 月 日まで						
4. 補助事業に要する経費 (総事業費)	金									円
5. 補助対象経費 (4.のうち別表の補助対象経費の額)	金									円
6. 補助金交付申請額 (5.×5/6以内の額)	金									円
7. 経営改善補助金 既交付決定額 ((注2)参照)	金									(経営 ー ー 号) 円 (経営 ー ー 号) (経営 ー ー 号)

8. 調査研究補助金 既交付決定額 ((注2)参照)	金					円 (調査 - - 号)
9. 利子補給補助金 既交付決定額 ((注2)参照)	金					円 (利子 - - 号)
10. 競争力強化事業交付決定・ 申請累計額 (6.~9.の計)	金					円
11. 競争力強化事業交付申請可 能残額 (上限額-10.)	金					円
12. 補助事業 (補助対象経費) の区分						
(1) 新商品研究開発事業	金					円
(2) 販路開拓・ブランド化事業	金					円
(3) 人材育成事業	金					円
(4) 生産性向上事業	金					円
(5) 経営合理化事業	金					円
合 計	金					円
13. 上記事業 (補助対象経費) の区分ごとの内容 (上記(1)~(5)の事業区分ごとにその内容を具体的に記載)						
(1) 設備の概要 (機械装置等を購入・改良・賃借・ 移設等する場合に記載) ※複数の場合は別添可	設備の名称					
	用 途					
	所 在 地					
(2) 施設の概要 (建物・部屋等を購入・改良・賃借 ・移設等する場合に記載) ※複数の場合は別添可	施設の名称					
	用 途					
	所 在 地					
	階 数	地下 階 / 地上 階				
	総床面積	m ²				

14. 組合員期間及び 主な活動実績	日本タンナ ーズ協会	協会会員期間： 年 月（ 年 月～ 年 月）
		主な活動実績：
	そ の 他 組 合	組合名：
		組合員期間： 年 月（ 年 月～ 年 月）
		主な活動実績：
15. 消費税仕入控除税額の 減額申請の有無	有 ・ 無	
16. 経費の内訳	別添 1 「実施計画書」 のとおり	

（注 1）申請に際しては、次の書類を添付すること。

- （1）別添 1 「実施計画書」
- （2）別添 2 「役員名簿」
- （3）別添 3 「暴力団排除に関する誓約事項」
- （4）補助対象者であることを証明する以下の書類
 - ① 2 年以上営業している実績を証明する書類
 - ② 化製場設置許可書等の写し
- （5）機械装置等及び建物等を購入・改良・賃借・移設等する場合は以下の書類
 - ① 現在の設備及び施設の概要
 - ② 当該設備及び施設を申請の日から遡って 1 ヶ月以内に撮影した日付入り写真
 - ③ 当該設備及び施設の現状の平面図
- （6）協会以外の組合活動実績については、それが確認できる書類
- （7）申請者が網干支部及び大阪支部に所属する協会会員並びに協会会員以外である場合は、様式第 1 - 1 「連帯保証書」（印鑑登録証明書等の必要書類を添付）

（注 2）7. 8. 9. の既交付決定額については、経営改善支援事業補助金、調査研究等支援事業補助金及び利子補給支援事業補助金でこれまでに受けた補助金交付決定額（額の確定により減額になった場合はその額。経営改善支援事業補助金及び利子補給支援事業補助金の複数年事業については、補助金の額の年割額の合計額）の合計額を記載すること。

様式第1（複数年事業用）

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 — —
住所
名称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付申請書（複数年事業用）

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第5条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について、下記のとおり申請します。

なお、経費の内訳は、別添実施計画書（複数年事業用）のとおりです。

記

<p>1. 補助事業の目的及び内容 (申請年度に応じて、事業全体分及び各年度の実施内容(過年度分、今年度分及び翌年度以降分)をそれぞれ記載)</p>											
<p>2. 補助事業の効果 (自社の経営に対する具体的な効果を記載)</p>											
<p>3. 事業の開始及び完了予定日</p>	全体事業分					今年度事業分					
	年	月	日から				年	月	日から		
<p>4. 補助事業に要する経費 (複数年分の総事業費)</p>	金										円
<p>5. 補助対象経費 (4.のうち別表の補助対象経費の額)</p>	金										円
<p>6. 補助金交付申請額 (5.×5/6以内の額)</p>	金										円

7. 今年度補助事業に要する経費（今年度分の総事業費）	金					円
8. 今年度補助対象経費（7.のうち別表の対象額）	金					円
9. 今年度補助金交付申請額（8.×5/6以内の額）	金					金
10. 経営改善補助金 既交付決定額（(注2)参照）	金					円（経営 ー ー 号） （経営 ー ー 号） （経営 ー ー 号）
11. 調査研究補助金 既交付決定額（(注2)参照）	金					円（調査 ー ー 号）
12. 利子補給補助金 既交付決定額（(注2)参照）	金					円（利子 ー ー 号）
13. 競争力強化事業交付決定 ・申請累計額(6.10.11.12.の計)	金					円
14. 競争力強化事業交付申請可能残額（上限額-13.）	金					円
15. 補助事業（補助対象経費）の区分						
（1）新商品研究開発事業	金					円
（うち今年度事業分）	金					円
（2）販路開拓・ブランド化事業	金					円
（うち今年度事業分）	金					金
（3）人材育成事業	金					円
（うち今年度事業分）	金					円
（4）生産性向上事業	金					円
（うち今年度事業分）	金					円
（5）経営合理化事業	金					円
（うち今年度事業分）	金					円
合 計	金					円
（うち今年度事業分）	金					円

<p>16. 上記事業（補助対象経費）の区分ごとの内容</p> <p>（上記(1)～(5)の事業区分ごとに、申請年度に応じて、事業全体分及び各年度の実施内容（過年度分、今年度分及び翌年度以降分）をそれぞれ具体的に記載）</p>		
<p>(1) 設備の概要</p> <p>（機械装置等を購入・改良・賃借・移設等する場合に記載）</p> <p>※複数の場合は別添可</p>	設備の名称	
	用 途	
	所 在 地	
<p>(2) 施設の概要</p> <p>（建物・部屋等を購入・改良・賃借・移設等する場合に記載）</p> <p>※複数の場合は別添可</p>	施設の名称	
	用 途	
	所 在 地	
	階 数	地下 階／地上 階
	総床面積	m2
<p>17. 組合員期間及び 主な活動実績</p>	日本タンナーズ協会	協会会員期間： 年 月（ 年 月～ 年 月）
		主な活動実績：
	その他組	組合名：
		組合員期間： 年 月（ 年 月～ 年 月）
		主な活動実績：
	<p>18. 消費税仕入控除税額の減額申請の有無</p>	有 ・ 無
<p>19. 経費の内訳</p>	別添1「実施計画書（複数年事業用）」のとおり。	

（注1）申請に際しては、次の書類を添付すること。なお、継続事業（2年目以降であり、交付決定通知番号を取得済み）の場合で、前年から変更がない場合には、（5）から（8）は省略することができる。

（1）別添1「実施計画書（複数年事業用）」

- (2) 別添2「役員名簿」
- (3) 別添3「暴力団排除に関する誓約事項」
- (4) 継続事業の場合は、前年の交付決定通知書（計画変更を行っている場合は、計画変更承認通知書）の写し及び実績報告書の写し
- (5) 補助対象者であることを証明する以下の書類
 - ① 2年以上営業している実績を証明する書類
 - ② 化製場設置許可書等の写し
- (6) 機械装置等及び建物等を購入・改良・賃借・移設等する場合は以下の書類
 - ① 現在の設備及び施設の概要
 - ② 当該設備及び施設を申請の日から遡って1ヶ月以内に撮影した日付入り写真
 - ③ 当該設備及び施設の現状の平面図
- (7) 協会以外の組合活動実績については、それが確認できる書類
- (8) 申請者が網干支部及び大阪支部に所属する協会会員並びに協会会員以外である場合は、様式第1-1「連帯保証書」（印鑑登録証明書等の必要書類を添付）

(注2) 10. 11. 12. の既交付決定額については、経営改善支援事業補助金、調査研究等支援事業補助金及び利子補給支援事業補助金でこれまでに受けた補助金交付決定額（本申請事業分は除く。額の確定により減額になった場合はその額。経営改善支援事業補助金及び利子補給支援事業補助金の複数年事業については、補助金の額の年割額の合計額）の合計額を記載すること。

(別添1 (複数年事業用))

実施計画書 (複数年事業用)

1. 事業概要

2. 事業日程 開始予定日： 年 月 日
終了予定日： 年 月 日

3. 補助事業に要する経費内訳

(単位：円)

区分及び 費目 (別表の補助対象 経費の区分及び費目)	補助事業に 要する経費 (事業全体で必 要とする総事業 費)	補助対象 経費 (左欄のうち、別 表の補助対象経 費の費目に該当 する額)	算出基礎		補助金 の額 (左欄のうち、補 助金交付申請額)	備 考
			補助事業に 要する経費 (事業全体の経 費における費目 ごとの積算内訳)	補助対象 経費 (左欄のうち、補 助対象経費の費 目ごとの積算内 訳)		
平成 年事業						
平成 年事業						
平成 年事業						
合 計						

(注) 消費税及び地方消費税の仕入控除を受ける場合には、各経費から仕入控除税額に相当する消費税及び地方消費税額を差し引くこと。

4. 補助事業に要する経費の調達方法

自 己 資 金 円
補助金交付申請予定額 円
計 円

(別添2)

役員名簿(記載例)

氏名カナ	氏名漢字	生年月日				性別	会社名	役職名
		和暦	年	月	日			
ケンシ ヅツ	訓練 実施	S	30	03	04	M	株式会社訓練	代表取締役社長
トウキ イノウ	東北 一郎	S	40	01	01	M	株式会社訓練	常務取締役
カンサイ ハナコ	関西 花子	S	45	12	24	F	株式会社訓練	取締役営業本部長

(注)

役員名簿については、氏名カナ(半角、姓と名の間も半角で1マス空け)、氏名漢字(全角、姓と名の間も全角で1マス空け)、生年月日(半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は2桁半角)、性別(半角で男性はM、女性はF)、会社名及び役職名を記載する。(上記記載例参照)。

また、外国人については、氏名欄にはアルファベットを、氏名カナ欄は当該アルファベットのカナ読みを記載すること。

(別添3)

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

住 所
名 称
代表者名
電話番号

印

暴力団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及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、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) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、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を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

住 所
氏 名
電話番号 印

連 帯 保 証 書

平成 年 月 日付で（補助事業者氏名）が皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第 5 条第 1 項の規定に基づき申請した補助金が交付された場合において、交付規程第 18 条第 3 項の規定により補助金を返還する必要があるときは、交付規程第 18 条第 4 項の規定により、（補助事業者氏名）と連帯して当該補助金を返還する義務を負うことを誓約します。

（注 1）連帯保証人は、登録された印鑑を押印し、以下の書類を添付すること。

- （1）印鑑登録証明書
- （2）身分証明書の写し（運転免許証・保険証等）※法人にあっては代表者のもの
- （3）所得証明書（源泉徴収票・課税証明書・納税証明書等）
- （4）住民票

（注 2）連帯保証人については、反社会的勢力（※下記参照）については、連帯保証人になることができない。

- ①暴力団 ②暴力団員 ③暴力団準構成員 ④暴力団関係企業 ⑤総会屋等、社会運動等標榜ゴロ又は特殊知能暴力集団等 ⑥前記①～⑤に準ずる者

様式第 2

番 号
年 月 日

申請者（名称及び代表者）あて

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長名 印

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金については、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程（以下「交付規程」という。）第 6 条第 1 項の規定に基づき下記のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

1. 交付決定通知番号	経営改善 □□ - □□ - 第 号						
2. 補助事業に要する経費	金						円
3. 補助対象経費	金						円
4. 補助金の額	金						円

【複数年事業の場合】補助金の額の年割額

	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
合 計	円	円	円

1. 補助金の交付の対象となる事業の内容、補助対象経費の配分及びこの配分された経費に対応する補助金の額は、交付申請書に記載のとおりとします。
2. 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、補助対象経費及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します。
3. 補助金の額の確定は、実績報告書に基づき、補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額に補助率を乗じて得た額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とします。
4. 補助事業者は、法令及び交付規程の定めるところに従わなければなりません。
なお、これらの規定に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。
 - (1) 交付規程第18条第1項の規定による交付決定の取消し、第18条第3項の規定による補助金の返還又は第18条第6項の規定による加算金の納付。
 - (2) 協会の全ての補助金に係る交付決定を行わないこと。
 - (3) 補助事業者の名称及び不正の内容の公表。
5. 補助金に係る消費税及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、消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額することとなります。

様式第3

番 号
年 月 日

申請者（名称及び代表者）あて

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 名

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金不交付決定通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金については、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第6条第1項の規定に基づき下記のとおり交付しないことを決定したので通知します。

記

1. 交付しないことを決定した理由

様式第 4

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
 会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 ー ー
 住 所
 名 称
 代表者名 印
 電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金計画変更承認申請書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた上記補助事業の（内容、経費の配分）を下記のとおり変更したいので、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第 9 条第 1 項の規定に基づき計画変更の承認を申請します。

記

I. 計画変更の概要

1. 変更予定年月日	年 月 日	
2. 変更事項 (詳細に記載すること)	変更前	変更後
3. 変更理由 (詳細に記載すること)		
4. 計画変更が事業に及ぼす影響		

(注) 中止又は廃止の場合には、中止又は廃止後の措置を含めて、この様式に準じて申請すること。

Ⅱ. 計画変更後の経費内訳

(単位：円)

区分及び 費目 (別表の補助対象経 費の区分及び費目)	補助事業に 要する経費 (事業全体で必要とする総 事業費)		補助対象経費 (左欄のうち、別表の補助対 象経費の費目に該当する額)		補助金の額 (左欄のうち、補助金交付申 請額)		備 考 (算出基礎を記載)
	変更前	変更後	変更前	変更後	変更前	変更後	
合 計							

(注1) 消費税及び地方消費税の仕入控除を受ける場合には、各経費から仕入控除税額に相当する消費税及び地方消費税額を差し引くこと。

(注2) 複数年事業の場合は、事業全体分及び各年度の実施内容(過年度分、今年度分及び翌年度以降分)がわかるように記載すること。

Ⅲ. 計画変更後の補助金等の内訳

1. 補助事業に要する経費	金								円
2. 補助対象経費	金								円
3. 補助金交付申請額	金								円

【複数年事業の場合】補助金交付申請額の年割額

	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
合 計	円	円	円

様式第5

番 号
年 月 日

補助事業者（名称及び代表者）あて

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 名

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金計画変更承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました上記の件については、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第9条第2項の規定に基づき下記のとおり承認することを決定しましたので通知します。

記

1. 交付決定通知番号	経営改善□□—□□—第 号						
2. 補助事業に要する経費 （変更後）	金						円
3. 補助対象経費 （変更後）	金						円
4. 補助金の額 （変更後）	金						円
5. 補助事業の内容及び経費の内訳 （変更後）	計画変更承認申請書に記載のとおり。						
6. その他変更承認事項							

【複数年事業の場合】補助金の額の年割額（変更後）

	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
合 計	円	円	円

様式第6

番 号
年 月 日

補助事業者（名称及び代表者）あて

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 名

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金計画変更不承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました上記の件については、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第9条第2項の規定に基づき下記のとおり承認しないことを決定したので通知します。

記

1. 承認しないことを決定した理由

様式第7

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 ー ー
住 所
名 称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金事故報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた上記補助事業に係る事故について、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第12条の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 事故の内容及び原因	
2. 予定期間内に完了することが出来なくなった理由 (遂行が困難となった理由)	
3. 補助事業の現在の進捗よく状況	
4. 補助事業を引き続いて実施した場合の見通し	
5. 事故の防止のため採った措置	
6. 事故に係る金額	円

(注) 事故の原因を立証する書類を添付すること。

様式第 8

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 — —
住 所
名 称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金状況報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた上記補助事業に係る実施状況については、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第 13 条第 1 項の規定に基づき下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の概要

<p>事業概要 (補助対象経費の区分ごとに記載。複数年事業の場合は、報告年度に応じて、事業全体分及び各年度の実施内容（過年度分、今年度分及び翌年度以降分）をそれぞれ記載)</p>	
---	--

2. 遂行状況

完成内容	
未完成内容	
完了予定日	年 月 日

3. 補助対象経費の使用状況

(単位：円)

区分及び 費目 <small>(別表の補助対象 経費の区分及び費目)</small>	補助事業に 要する経費 <small>(事業全体で必 要とする総事業 費)</small>	補助対象 経費 <small>(左欄のうち、別 表の補助対象経 費の費目に該当 する額)</small>	算出基礎		補助金 の額 <small>(左欄のうち、補 助金の交付決定 を受けた額)</small>	備考
			補助事業に 要する経費 <small>(事業全体の経 費における費目 ごとの積算内訳)</small>	補助対象 経費 <small>(左欄のうち、補 助対象経費の費 目ごとの積算内 訳)</small>		
【完成分】						
小計						
【未完成分】						
小計						
合計						

(注1) 消費税及び地方消費税の仕入控除を受ける場合には、各経費から仕入控除税額に相当する消費税及び地方消費税額を差し引くこと。

(注2) 複数年事業の場合は、事業全体分及び各年度の実施内容（過年度分、今年度分及び翌年度以降分）がわかるように記載すること。

様式第9

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 — —
住 所
名 称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金実績報告書

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた上記補助事業を完了したので、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第14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

I. 補助事業の期間 開始日： 年 月 日
終了日： 年 月 日

II. 補助事業の内容及び効果

1. 事業（補助対象経費）の区分

(1) 新商品研究開発事業	金						円
(2) 販路開拓・ブランド化事業	金						円
(3) 人材育成事業	金						円
(4) 生産性向上事業	金						円
(5) 経営合理化事業	金						円
合 計	金						円

2. 上記事業（補助対象経費）の区分ごとの内容及び効果

(上記(1)～(5)の事業区分ごとに内容及び効果を具体的に記載)		
(1) 設備の概要 (機械装置等を購入・改良・賃借・移設等する場合に記載) ※複数の場合は別添可	設備の名称	
	用 途	
	所 在 地	
(2) 施設の概要 (建物・部屋等を購入・改良・賃借・移設等する場合に記載) ※複数の場合は別添可	施設の名称	
	用 途	
	所 在 地	
	階 数	地下 階 / 地上 階
	総床面積	m ²

Ⅲ. 補助事業の収支決算

1. 収 入

費 目	金 額
自己資金	円
補 助 金	円
合 計	円

2. 支 出

(1) 総 括 表

(単位：円)

区分及び 費 目 (別表の補助対象経 費のく分及び費目)	補 助 事 業 に 要 した 経 費 (事業全体で要した総 事業費)		補 助 対 象 経 費 (左欄のうち、別表の補助対象経費の費目に該当 する額)				補 助 金 充 当 額 (最終的に補助金を充当した額)		
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後 計画額	実績額	交 付 決定額	流用後 計画額	実績額
合 計									

(2) 費目別の決算内訳書

(単位：円)

費 目	実 績 内 容	金 額

(注1) 当該交付決定により財産を取得しているときは、交付規程第19条第3項の規定に基づき、様式第13による取得財産管理台帳明細表を添付すること。

(注2) 消費税及び地方消費税の仕入控除を受ける場合には、各経費から仕入控除税額に相当する消費税及び地方消費税額を差し引くこと。

(注3) 支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載すること。

(注4) 発生した経費を証明する書類（契約書、請求書、領収書、銀行振り込み依頼書等）の写しを添付すること。

(注5) 機械装置等及び建物等を購入・改良・賃借・移設等した場合は、その経過がわかる日付入り写真及び導入した機械装置等及び建物等の概要がわかる資料を添付すること。

様式第9（複数年事業用）

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 ー ー
住所
名称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金実績報告書（複数年事業用）

平成 年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた上記補助事業を完了したので、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第14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

I. 補助事業の期間

1. 全体事業分 年 月 日から 年 月 日まで
2. 今年度事業分 年 月 日から 年 月 日まで

II. 補助事業の内容及び効果

1. 事業（補助対象経費）の区分

(1) 新商品研究開発事業	金							円
(うち今年度事業分)	金							円
(2) 販路開拓・ブランド化事業	金							円
(うち今年度事業分)	金							円
(3) 人材育成事業	金							円
(うち今年度事業分)	金							円
(4) 生産性向上事業	金							円
(うち今年度事業分)	金							円

(5) 経営合理化事業	金							円
(うち今年度事業分)	金							円
合 計	金							円
(うち今年度事業分)	金							円

2. 上記事業（補助対象経費）の区分ごとの内容及び効果

<p>(上記(1)～(5)の事業区分ごとに、報告年度に応じて、事業全体分及び各年度の実施内容（過年度分、今年度分及び翌年度以降分）をそれぞれ具体的に記載）</p>								
<p>(1) 設備の概要 (機械装置等を購入・改良・賃借・移設等する場合に記載) ※今年度完了したものについて記載し、複数の場合は別添可</p>	設備の名称							
	用 途							
	所 在 地							
<p>(2) 施設の概要 (建物・部屋等を購入・改良・賃借・移設等する場合に記載) ※今年度完了したものについて記載し、複数の場合は別添可</p>	施設の名称							
	用 途							
	所 在 地							
	階 数	地下	階	地上	階			
	総床面積	m2						

Ⅲ. 補助事業の収支決算

1. 収 入

費 目	全体事業分	(うち今年度事業分)
自己資金	円	(円)
補 助 金	円	(円)
合 計	円	(円)

2. 支 出

(1) 総 括 表

(単位：円)

区分及び 費 目 <small>(別表の補助対象経 費のく分及び費目)</small>	補 助 事 業 に 要 した 経 費 <small>(事業全体で要した総 事業費)</small>		補 助 対 象 経 費 <small>(左欄のうち、別表の補助対象経費の費目に該当 する額)</small>				補 助 金 充 当 額 <small>(最終的に補助金を充当した額)</small>		
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用後 計画額	実績額	交 付 決定額	流用後 計画額	実績額
合 計									

(2) 費目別の決算内訳書

(単位：円)

費 目	実 績 内 容	金 額

IV. 補助金等の実績内訳（支払実績を反映した事業全体の補助金の充当実績額及び充当見込額）

1. 補助事業に要する経費（※）	金							円
2. 補助対象経費（※）	金							円
3. 補助金充当実績額・見込額（※）	金							円

※事業全体分（複数年分）について記載すること。

4. 補助金充当実績額・見込額の年割額

	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金の額
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
平成 年事業	円	円	円
合 計	円	円	円

（注1）当該交付決定により財産を取得しているときは、交付規程第19条第3項の規定に基づき、様式第13による取得財産管理台帳明細表を添付すること。

（注2）消費税及び地方消費税の仕入控除を受ける場合には、各経費から仕入控除税額に相当する消費税及び地方消費税額を差し引くこと。

（注3）支出総括表の流用後交付決定額は、区分間の流用をした場合に流用後の交付決定額を記載すること。

（注4）発生した経費を証明する書類（契約書、請求書、領収書、銀行振り込み依頼書等）の写しを添付すること。

（注5）機械装置等及び建物等を購入・改良・賃借・移設等した場合は、その経過がわかる日付入り写真及び導入した機械装置等及び建物等の概要がわかる資料を添付すること。

(別添)

概算払請求額内訳書

(単位：円)

区分及び 費目	交付決定		既往実績額 (年 月 ~ 年 月)	見込額 (年 月 ~ 年 月)	計	補助金 の 額	補 助 金 既受領額	差 引 請求額
	補助対 象経費	補助金 の 額						
合 計								

様式第 1 1

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 — —
住 所
名 称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金に係る消費税額及び
地方消費税額の確定に伴う報告書

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第 1 7 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 (交付規程第 1 5 条による額の確定額)	金						円
2. 補助金の確定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. 消費税額及び地方消費税額の確定 に伴う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	金						円
4. 補助金返還相当額 (3 - 2)	金						円

(注) 別紙として積算の内訳を添付すること。

様式第 12

取得財産等管理台帳

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
			円	円					

(注1) 記載の対象となる取得財産等は、交付規程第20条第1項に定める処分制限財産（取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のもの）であって、耐用年数が1年以上のものとする。

(注2) 財産名の区分は、(イ)事務用器具備品、(ロ)事業用器具備品、(ハ)書籍、資料、(ニ)無形資産（工業所有権等）、(ホ)機械装置、(ヘ)不動産（従物を含む。）、(ト)その他の物件とする。

(注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。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第 13

取得財産等管理明細表

区分 財産名	規格	数量	単価	金額	取得 年月日	耐用年数	保管場所	補助率	備考
			円	円					

(注1) 記載の対象となる取得財産等は、交付規程第20条第1項に定める処分制限財産（取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のもの）であって、耐用年数が1年以上のものとする。

(注2) 財産名の区分は、(イ)事務用器具備品、(ロ)事業用器具備品、(ハ)書籍、資料、(ニ)無形資産（工業所有権等）、(ホ)機械装置、(ヘ)不動産（従物を含む。）、(ト)その他の物件とする。

(注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。

(注4) 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第 1 4

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 — —
住 所
名 称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金に係る財産処分承認申請書

上記の件について、下記のとおり取得財産等を処分したいので、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第 20 条第 3 項の規定に基づき承認を申請します。

なお、処分による収入金等については、交付規程第 20 条第 5 項に基づき協会に納付します。

記

1. 処分する財産							
2. 処分の理由							
3. 処分の方法							
4. 取得年月日	年 月 日						
5. 取得価格	金	●	●	●	●	●	円
6. 残存簿価	金	●	●	●	●	●	円
7. 収入見込額	金	●	●	●	●	●	円

(注 1) 取得財産等管理台帳（様式第 1 2）及び取得財産等管理明細表（様式第 1 3）を添付すること。

(注 2) 処分をしたい財産を申請時に撮影した日付入りの写真、財産の概要、図面等の資料を添付すること。

(注 3) 複数の財産を処分したい場合は、財産ごとに申請書を提出すること。

番 号
年 月 日

補助事業者（名称及び代表者）あて

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 名

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金に係る財産処分承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました上記の件については、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第20条第4項の規定に基づき下記のとおり承認することを決定しましたので通知します。

記

1. 交付決定通知番号	経営改善 □ □ — □ □ — 第 号						
2. 処分する財産							
3. 処分の理由							
4. 処分の方法							
5. 取得年月日	年 月 日						
6. 取得価格	金						円
7. 残存簿価	金						円

様式第 16

番 号
年 月 日

補助事業者（名称及び代表者）あて

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 名

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金に係る財産処分不承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のありました上記の件については、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第 20 条第 4 項の規定に基づき下記のとおり承認しないことを決定したので通知します。

記

1. 承認しないことを決定した理由

様式第 17

年 月 日

一般社団法人日本タンナーズ協会
会長 殿

交付決定通知番号 経営改善 ー ー
住 所
名 称
代表者名 印
電話番号

皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金に係る財産処分による
収入金等納付書

平成 年 月 日付け 第 号をもって財産処分承認通知を受けた上記の件について、下記のとおり取得財産等を処分しましたので、皮革製造業競争力強化事業（経営改善支援事業）補助金交付規程第 20 条第 5 項の規定に基づき下記のとおり協会に納付します。

記

1. 処分した財産								
2. 取得年月日	年 月 日							
3. 処分年月日	年 月 日							
4. 取得価格	金							円
5. 残存簿価	金							円
6. 収入額	金							円
7. 補助金相当額 (5. 6. の高い方の額×補助率)	金							円
8. 処分財産に係る 補助金交付額	金							円
9. 納付額	金							円
10. 納付予定年月日	年 月 日							

(注 1) 財産処分後の取得財産等管理台帳（様式第 12）及び取得財産等管理明細表（様式第 13）を添付すること。

(注 2) 収入金に係る領収書等の写しを添付すること。

(注 3) 複数の財産を処分した場合は、財産ごとに納付書を提出すること。