

スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）

補助金交付要領

（目的）

第1条 この要領は、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、補助金の交付に関し、必要な事項を定める。

（補助対象経費）

第2条 要綱第6条に規定する補助対象経費の内容については、別表に掲げるものとする。

（補助金の額）

第3条 要綱第7条第1号の認定ベンチャーキャピタルから出資を受けた額は、補助金の交付の申請をしようとする年度から2年遡った年度の4月1日から当該補助金の交付の申請までの間に出資を受けた額とする。

（補助の期間）

第4条 要綱第8条に規定する補助事業の補助期間は、交付を決定した日からその年度末までとする。

（市等の他の制度との併給制限）

第5条 要綱第9条の市及び関係団体が実施する事業は、次のとおりとする。

- （1） 「スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（実証支援事業）」
- （2） 「北九州市中小企業技術開発振興助成事業」
- （3） 「環境未来技術開発助成事業」
- （4） 公益財団法人北九州産業学術推進機構が実施する「研究開発プロジェクト支援事業」
- （5） 公益財団法人北九州産業学術推進機構が実施する「デジタル活用技術による新ビジネス創出支援事業」

（交付申請書の提出）

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、市長が定める期日までに、

要綱第10条に規定する補助金交付申請書（第1号様式）を提出するものとする。

2 要綱第10条の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 申請者の概要
- (2) 事業計画書
- (3) 経費予算明細書
- (4) 出資報告書（認定ベンチャーキャピタルによるもの）
- (5) 役員等名簿
- (6) 暴力団排除に関する誓約書
- (7) 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）
- (8) 株主名簿（持ち株比率のわかるもの）
- (9) 直近の市区町村税の納税証明書（滞納がないことの証明）
- (10) 直近2期分の決算関係書類
- (11) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（交付決定の通知）

第7条 要綱第11条第1項に規定する決定の通知は、補助金交付決定通知書（第2号様式）によるものとする。

（審査方法）

第8条 要綱第11条第1項に規定する申請の内容を審査するに当たり、市長は外部専門家等によって構成される審査会を開催し、その結果を受け、決定するものとする。

（概算払請求申請書の提出）

第9条 補助事業者は、要綱第13条の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求申請書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助事業の変更）

第10条 要綱第14条に規定する申請書は、補助事業変更承認申請書（第4号様式）とする。

2 要綱第14条第2号の軽微な変更は、次に掲げる各号のいずれかに該当す

る場合とする。

(1) 要綱第6条に規定する「別表」に定める各経費項目において、20%以内の額を増減する場合。

(2) 前項の各経費項目のうち、一つの経費項目において20%を超える額を増減する場合であっても、その増減する額が補助対象経費全体の5%を超える増減とならない場合。

(補助事業中止申請書の提出)

第11条 要綱第15条第1項に規定する申請書は、補助事業中止申請書(第5号様式)とする。

(実績報告書の提出)

第12条 要綱第16条に規定する実績報告書は、補助金実績報告書(第6号様式)とする。

2 要綱第16条の市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

(1) 事業報告書

(2) 経費支出明細書

(3) 領収書等支払いが確認できる書類の写し

(4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(確定通知書の通知)

第13条 要綱第17条第1項に規定する確定の通知は、補助金確定通知書(第7号様式)によるものとする。

(精算払請求申請書の提出)

第14条 要綱第17条第3項の規定により補助金の精算払を受けようとするときは、精算払請求申請書(第8号様式)を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消しの通知)

第15条 要綱第18条第3項に規定する通知は、補助金交付決定取消通知書(第9号様式)によるものとする。

(財産管理台帳の提出)

第16条 要綱第19条第2項に規定する管理台帳は、取得財産等管理台帳(第10号様式)によるものとする。

(財産処分承認申請書の提出)

第17条 要綱第20条第2項に規定する申請書は、財産処分承認申請書（第11号様式）によるものとする。

付 則

この要領は、令和3年6月1日から施行する。

付 則

この要領は、令和4年6月14日から施行する。

別表（第2条関係）

経費項目	内容
1 土木、建築工事費	機械装置等の製作・設置に必要な土木・建築工事、ならびに付帯する電気工事に要する経費
2 機械装置等製作・購入費	補助事業の実施に必要な機械装置、その他備品の製作、購入・設置に要する経費
3 消耗品費	補助事業の実施に直接要した資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要する経費
4 保守・改造修理費	プラント及び機械装置等の保守、改造、修理に必要な経費
5 労務費	補助事業に直接従事した人員の人件費（アルバイト、パートを含む）
6 旅費	補助事業を実施するために必要とする人員の旅費、滞在費
7 外注費	補助事業実施に直接必要なデータの分析及びソフトウェア、設計等の請負外注に係る経費
8 研究開発費	補助事業の実施に必要な研究開発に要する経費（人件費、外注費、消耗品費等）
9 その他経費	上記経費の他、補助事業の実施に必要な経費。 以下は計上例を示すものであり、これに限定するものではない。 ① 知的財産権関連経費 ② 会議費 ③ 通信料 ④ 借料 ⑤ 図書資料費 ⑥ 運送費 ⑦ 技術指導費 ⑧ 学会等参加費

(第1号様式)

令和 年 月 日

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
補助金交付申請書

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金について、補助金の交付を受けたいので、下記のとおり、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第10条の規定に基づき、関係書類を添え、申請します。

記

1 補助金申請額 _____円（補助事業の分野： _____）

2 補助事業の期間（見込） 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

3 添付書類

(1) 申請者の概要（別紙1）

(2) 事業計画書（別紙2）

(3) 経費予算明細書（別紙3）

(4) 出資報告書〔認定ベンチャーキャピタルが記載したもの〕（別紙4）

(5) 役員等名簿（別紙5）

(6) 暴力団排除に関する誓約書（別紙6）

(7) その他（履歴事項全部証明書〔法人登記簿謄本〕、株主名簿〔持ち株比率のわかるもの〕、直近の市区町村税の納税証明書〔市区町村税の滞納がないことを証するもの〕、直近2期分の決算関係書類）

(別紙1)

申請者の概要

企業名			
代表者名	役職・氏名：		
本社の 所在地・連絡先	〒		
	電話：	FAX：	
	ホームページURL：		
北九州市内拠点	・北九州市内に拠点がある ・北九州市内に拠点が無い (該当する方に○) 【拠点がある場合の所在地】 〒		
責任者	役職・氏名：		
	電話：	FAX：	
	Eメール：		
担当者	役職・氏名：		
	電話：	FAX：	
	Eメール：		
企業規模	資本金：	円	設立年月日：
	従業員数：	人 (令和 年 月 日現在)	
	(内訳：正規	人、非正規：	人)
主な業種			
主な事業内容			
組織体制			
直近の業績	売上高 (千円)	営業利益 (千円)	主な製品
	当年度		
	前年度		
	前々年度		

(別紙2)

事業計画書

1 申請者の事業について

- (1) 事業の概要
- (2) 市場考察
- (3) 市場での優位性
- (4) 現在までの実績
- (5) 収益モデル
- (6) 事業化までの具体的な計画
- (7) 資金調達計画
- (8) エグジットプラン
- (9) 収支計画

2 補助金の交付対象となる事業（プロジェクト）について

- (1) プロジェクトの概要
- (2) 市場考察
- (3) 市場での優位性
- (4) 成果指標
- (5) 実施体制
- (6) 実施スケジュール

3 資金調達関係

(1) VCもしくは事業会社からの投資実績

(2) 主な株主と持株比率

(3) 認定VCからの協力項目

4 北九州市への貢献

5 他の補助金等への申請状況

(別紙3)

経費予算明細書

【補助対象経費】

経費項目	金額(円)	算出根拠
1 土木、建築工事費		
2 機械装置等製作・購入費		
3 消耗品費		
4 保守・改造修理費		
5 労務費		
6 旅費		
7 外注費		
8 研究開発費		
9 その他経費		
合計		

【補助対象外経費】

経費項目	金額(円)	算出根拠
合計		

人件費予算明細書

1 補助事業従事者

(1) 氏名・役職・年齢

(2) 補助事業における役割(業務内容)

2 時間単価(円)

(1) 月給

 (1)

(2) 基準労働時間

 (2)

(3) 基準となる時間単価

 (3)=①÷②

3 補助事業に従事する時間

(1) 補助事業に従事する予定時間数

 (4)

【④の内訳(時間)】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	
10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計

(2) 役割毎の予定時間数

ア 労務費

 (5)=④×⑤´

【役割毎の従事割合】

 (5´)

イ 研究開発費

 (6)=④×⑥´ (6´)

ウ その他

 (7)=④×⑦´ (7´)

4 補助対象経費(円)

(1) 補助対象経費(⑧+⑨)

【補助対象経費の内訳】

■ 労務費(⑧=③×⑤)

■ 研究開発費(⑨=③×⑥)

(2) 補助対象外経費(③×⑦)

5 添付書類

(別紙4)

令和 年 月 日

北九州市長 様

(認定VC)

所在地

名称

代表者

出資報告書

下記のとおり、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業(事業化支援事業)補助金交付申請者に対し、出資していることを報告します。

記

1 出資先の企業(補助金交付申請者)

(1) 所在地

(2) 企業名

(3) 代表者

2 出 資 額 _____円

3 出資実行日 年 月 日

4 補助金交付申請者の評価及びハンズオン計画
別紙4-1のとおり

5 添付書類
投資契約書の写し

(別紙4-1)

補助金交付申請者の評価及びハンズオン計画

1 技術・事業評価

2 事業化評価

3 ハンズオン計画

(1) 補助金交付申請者への協力項目・体制

(2) 資金調達計画

(3) エグジットプラン

(別紙5)

役員等名簿

役職名	(フリガナ) 氏名	性別	生年月日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日
	()	男 女	大・昭・平 年 月 日

上記の内容に相違ありません。

また、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第4条第7号に規定する補助金の交付要件を確認するため、他の行政機関に上記の情報を提供することに同意します。

企業名
代表者名

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

暴力団排除に関する誓約書

スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金の申請にあたり、私（役員を含む。）は下記のいずれにも該当しないことを誓約します。また、下記のいずれかに該当することが判明し補助金の交付決定を取り消された場合には、ただちに補助金を返還するとともに、交付決定の取り消しにより損害が生じてもその損害についての賠償請求は行いません。

記

- 1 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（以下「暴力団」という。）
- 2 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- 3 次に掲げる暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者

- ① 暴力団員が事業主または役員となっている者
- ② 実質的に暴力団員がその運営に関与している者
- ③ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- ④ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約または資材、原材料の購入契約等を締結している者
- ⑤ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与するなど、暴力団の維持・運営に協力又は関与している者
- ⑥ 自らの利益を得る等の目的で、暴力団（員）を利用した者
- ⑦ 役員等が、暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者

(第2号様式)

北九州市指令 第 号
令和 年 月 日

様

北九州市長

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった標記補助金について、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第11条第1項及び第2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

1 補助金の交付対象となる事業は、令和 年 月 日付の申請書記載のとおりとします。

2 補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとします。（明細は別紙のとおり）

補助対象経費	補助金の額
円	円

3 この補助金は次の事項を条件として交付します。

(1) 補助事業の実施方法等の主要な内容を変更する場合は、事前に市長の承認を受けてください。

(2) 補助対象経費における各経費項目の金額を変更する場合は、事前に市長の承認を受けてください。ただし、次のいずれかに該当する場合は、市長の承認は不要です。

ア 各経費項目において、20%以内の額を増減する場合

イ 一つの経費項目において20%を超える額を増減する場合であっても、その増減する額が補助対象経費全体の5%を超える増減とならない場合

(3) 補助事業を中止する場合は、事前に市長の承認を受けてください。

- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合や遂行が困難になった場合は、すみやかに市長に報告して、その指示を受けてください。
- (5) 補助事業の経理については、補助事業以外の事業の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておいてください。また、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しておいてください。
- (6) 申請の時点で北九州市内に本社若しくは事業所を設置していなかった場合は、この通知に記載してある日の翌日から起算して30日以内に本社若しくは事業所を設置したことが確認できる書類の写しを提出してください。
- (7) 補助事業が完了した日の属する年度の翌年度以降3年間は、引き続き北九州市内に本社若しくは事業所を置いて事業を行うとともに、その状況について、毎年報告書を提出してください。また、この期間中、北九州市内における雇用の創出に努めてください。
- (8) 将来、この補助事業の成果に基づいて収益が生じた場合は、北九州市への寄附や北九州市の産業振興への貢献に努めてください。
- (9) (7) 及び (8) の事項については、この通知に記載してある日の翌日から起算して30日以内に覚書を結ぶこととします。

4 この補助金は、北九州市補助金等交付規則（昭和41年北九州市規則第27号。以下「基本規則」という。）の適用を受けるものであり、基本規則の規定を遵守して補助事業を行ってください。

5 この補助金の交付決定の内容又は条件に異議がある場合における、基本規則第9条の規定による申請の取り下げをすることができる期限は、令和 年 月 日までです。

6 この補助金の概算払いを受ける場合は、すみやかに概算払い請求申請書を提出してください。

7 補助事業に係る実績報告は、補助事業完了後20日以内に提出してください。実績報告後、その内容を審査し、補助金の額を確定します。

(別紙)

金額明細書

【補助対象経費】

経費項目	金額 (円)	備考
1 土木、建築工事費		
2 機械装置等製作・購入費		
3 消耗品費		
4 保守・改造修理費		
5 労務費		
6 旅費		
7 外注費		
8 研究開発費		
9 その他経費		
合計		

【補助金の額】

項目	金額 (千円)	備考
認定VCからの出資額		
補助対象経費の3分の2の額		
補助金の限度額		
交付決定額		

概算払い請求申請書

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により交付決定を受けた「令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業(事業化支援事業)補助金」について、補助金の概算払いを受けたいので、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業(事業化支援事業)補助金交付要綱第13条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 請求金額 _____円

2 概算払を必要とする理由

3 振込口座

金融機関	銀行 金庫	営業部 支店	
預金種別	1 普通	2 当座	3 ()
口座番号			
(フリガナ) 口座名義			

4 請求書

別紙「請求書兼領収書(委託、工事、補助金等雑用)」のとおり

(第4号様式)

令和 年 月 日

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
補助事業変更承認申請書

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により交付決定を受けた標記補助事業について、下記のとおり変更したいので、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第14条の規定により申請します。

記

- 1 交付決定額 _____円
- 2 変更の内容
- 3 変更の理由
- 4 変更後の補助金の額 _____円
- 5 事業変更予算書 別紙のとおり

(別紙)

事業変更予算書

【補助対象経費】

(単位：円)

経費項目	当初予算額 (①)	変更予算額 (②)	差し引き (②) - (①)	備考 (変更理由、変更後の算出根拠)
1 土木、建築工事費				
2 機械装置等製作・購入費				
3 消耗品費				
4 保守・改造修理費				
5 労務費				
6 旅費				
7 外注費				
8 研究開発費				
9 その他経費				
合計				

【補助対象外経費】

(単位：円)

経費項目	当初予算額 (①)	変更予算額 (②)	差し引き (②) - (①)	備考 (変更理由、変更後の算出根拠)
合計				

(第5号様式)

令和 年 月 日

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
補助事業中止申請書

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により交付決定を受けた標記補助事業について、下記のとおり中止したいので、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第15条第1項の規定により申請します。

記

- 1 交付決定額 _____円
- 2 中止の理由
- 3 補助事業の進捗状況
- 4 補助金の支出状況

(第6号様式)

令和 年 月 日

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
補助金実績報告書

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により交付決定を受けた標記補助事業が完了したので、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第16条の規定に基づき、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の交付決定額及びその精算額

(1) 補助金の交付決定額 _____円

(2) 補助金の精算額 _____円

2 補助事業の実施期間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3 事業報告書 別紙1のとおり

4 経費支出明細書 別紙2のとおり

5 添付書類

補助事業に要した経費の支出を証する書類（領収書等支払いが確認できる書類の写し、契約書等の写し）

(別紙1)

事業報告書

1 補助事業の期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2 補助事業の内容

3 補助事業の結果と考察

4 補助事業の成果

5 今後の展開

(別紙2)

経費支出明細書

【補助対象経費】

経費項目	金額(円)	算出根拠
1 土木、建築工事費		
2 機械装置等製作・購入費		
3 消耗品費		
4 保守・改造修理費		
5 労務費		
6 旅費		
7 外注費		
8 研究開発費		
9 その他経費		
合計		

【補助対象外経費】

経費項目	金額(円)	算出根拠
合計		

人件費支出明細書

1 補助事業従事者

(1) 氏名・役職・年齢

(2) 補助事業における役割（業務内容）

2 時間単価（円）

(1) 月給

(①)

(2) 基準労働時間

(②)

(3) 基準となる時間単価

(③=①÷②)

3 補助事業に従事した時間

(1) 補助事業に従事した時間数

(④)

(2) 役割毎の時間数

ア 労務費

(⑤)

イ 研究開発費

(⑥)

ウ その他

(⑦)

4 補助対象経費（円）

(1) 補助対象経費 (⑧+⑨)

【補助対象経費の内訳】

■ 労務費 (⑧=③×⑤)

■ 研究開発費 (⑨=③×⑥)

(2) 補助対象外経費 (③×⑦)

(第7号様式)

北九州市指令 第 号
令和 年 月 日

様

北九州市長

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
補助金確定通知書

令和 年 月 日付で実績報告のあった標記補助金について、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり確定しましたので通知します。

なお、補助金の概算払を受けた場合で、その額が確定額よりも大きい場合は、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第17条第2項の規定に基づき返還請求しますので、別途送付されてくる納入通知書により返還してください。

記

1 補助金の交付決定額 _____円

2 補助金の額の確定額 _____円

3 補助金の精算払について

補助金の概算払を受けていない場合は、精算払い請求申請書（第8号様式）により請求してください。

精算払い請求申請書

北九州市長 様

所在地
企業名
代表者

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により確定通知を受けた「令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業(事業化支援事業)補助金」について、補助金の精算払いを受けたいので、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業(事業化支援事業)補助金交付要綱第17条第3項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 請求金額 _____円

2 振込口座

金融機関	銀行 金庫	営業部 支店	
預金種別	1 普通	2 当座	3 ()
口座番号			
(フリガナ) 口座名義			

3 請求書

別紙「請求書兼領収書(委託、工事、補助金等雑用)」のとおり

(第9号様式)

北九州市指令 第 号
令和 年 月 日

様

北九州市長

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により交付決定した標記補助金
について、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金
交付要綱第18条の規定に基づき、下記のとおり交付決定を取り消しましたので通知します。

記

- 1 補助金の交付決定額 _____円
- 2 補助金の取消金額 _____円
- 3 取消理由

(第10号様式)

令和 年 月 日

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

令和 年度スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
取得財産等管理台帳の提出について

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により交付決定を受けた標記補助事業が完了したので、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第19条第2項の規定に基づき、別紙のとおり取得財産等管理台帳を提出します。

(別紙)

取得財産等管理台帳（令和 年度）

企業名 _____

財産名	規格	数量	単価	金額	取得年月日	耐用年数	保管場所
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							

(注1) 対象となる取得財産等は、取得価格又は効用の増加が50万円以上であり、かつ、耐用年数が1年以上のものとする。

(注2) 取得財産等の写真を添付すること。

(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。

(第11号様式)

令和 年 月 日

北九州市長 様

所在地

企業名

代表者

スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）
財産処分承認申請書

令和 年 月 日付北九州市指令 第 号により交付決定を受けた標記補助事業により取得した財産を処分したいので、スタートアップSDGsイノベーショントライアル事業（事業化支援事業）補助金交付要綱第20条第2項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価額及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 処分予定年月日