

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱

(通則)

第1条 令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、愛媛県補助金等交付規則(平成18年愛媛県規則第17号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「連携体」とは、企業(個人事業主を含む。)、公設試験研究機関、大学その他の研究機関、支援機関、自治体その他知事が適当と認める者のうち、3者以上で構成される組織をいう。

2 この要綱において「県内企業」とは、愛媛県内に本社又は主たる事業所を有する企業(個人事業主を含む。)をいう。

(目的)

第3条 この補助金は、連携体が行う共創による社会実証、新サービスの開発、新規事業化その他県内企業の稼ぐ力の向上又は新たな価値の創出に資する事業(以下「補助事業」という。)に要する経費の一部を補助することにより、多様な主体の知見及び技術の結集を促し、県内企業の新たな事業展開、イノベーションの創出及び県内産業の活性化を図り、もって地域経済の持続的な発展に資することを目的とする。

(対象者)

第4条 この補助金は、補助事業を行う連携体を対象とする。

2 前項の連携体は、次の各号の要件を満たすものとする。

(1) 連携体の中から代表者を1者選定すること。

(2) 代表者は、県内企業であること。

(3) 代表者は、補助事業の申請、運営、管理、報告及び補助金の受領等に係る一切の責任を負うこと。

(4) 代表者を含む連携体の構成員は、交付決定までに、官民共創拠点「E:N B A S E」における共創パートナーとして登録を受けること。

3 連携体の構成員は、暴力団等の反社会的勢力に該当しない者でなければならない。

(事業提案の募集)

第5条 知事は、募集要領により、補助対象事業の提案を公募するものとする。

2 前項の募集要領には、対象分野、提案書類、提出方法、審査方法その他必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第6条 補助対象事業は、共創の枠組みに基づき、県内を主たるフィールドとして実施する社会実証、新サービスの開発、新規事業化その他県内企業の稼ぐ力の向上又は新たな価値の創出に資する事業であって、次に掲げる分野等に関するもののうち、知事が採択したものとする。

(1) 産業DXの推進

(2) 生産現場等の効率化、自動化又は省人化の推進

(3) 新製品又は新サービスの実用化に向けた技術開発

(4) 若年者、女性等の多様な人材の確保及び定着

(5) 製品、サービス又は技術の国内外における市場展開力の向上

(6) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認めるもの

2 次に掲げる事業は、補助対象事業から除くものとする。

- (1) 公序良俗に反する事業
- (2) 法令又は条例に違反する事業
- (3) 同一の事業計画について、国、愛媛県、市町その他の団体から、この補助金以外の補助金等の交付を受けている事業
- (4) 単独の設備投資を目的とする事業
- (5) 社会実装を伴わない研究開発のみを目的とする事業
- (6) その他知事が補助金の趣旨に適合しないと認める事業

(事業提案)

第7条 連携体の代表者は、知事が別に定める事業提案書その他必要な書類を、別に定める方法及び期日までに知事に提出しなければならない。

(採択)

第8条 知事は、前条の規定により提出された事業提案について、審査会による審査を行い、適当と認めるときは、当該事業提案を採択し、その結果を連携体の代表者に通知するものとする。

2 前項の採択は、補助金の交付決定を行うものではない。

(実施要領)

第9条 知事は、前条第1項の規定により採択した事業提案の内容に即し、当該補助事業の実施に関し必要な事項を定める実施要領を別に定め、当該連携体に示すものとする。

2 前項の実施要領には、事業内容、補助対象経費、事業期間その他必要な事項を定めるものとする。

(対象経費)

第10条 補助金の対象となる経費は、補助事業の内容に即し、前条の実施要領に基づき、補助事業の実施に要する経費のうち、知事が必要かつ適当と認めるものとする。

2 汎用性が高く、資産形成を主たる目的とする経費は、原則として補助対象としない。

3 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額とする。

4 補助対象経費の区分及び内容は、別表に定めるところによる。

(補助金の額)

第11条 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内とし、予算の範囲内で交付する。

2 補助金の上限額は、1件当たり3,000万円とする。

(交付申請)

第12条 第8条第1項の規定により採択され、第9条第1項の実施要領を示された連携体の代表者は、この要綱及び当該実施要領に基づき、様式第1号による交付申請書、様式第2号による誓約書その他知事が必要と認める書類を添えて、別に定める方法及び期日までに知事に提出しなければならない。

(交付決定及び条件)

第13条 知事は、前条の規定により申請のあったものについて、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

2 知事は、必要があると認めるときは、交付の決定に条件を付することができる。

3 申請者は、やむを得ない事由により、第1項の規定による通知を受ける前に補助金に係る事業に着手する場合は、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業事前着手届

出書（様式第1号の2）を知事に提出しなければならない。

（補助事業の実施等）

第14条 補助金の交付決定を受けた連携体（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を令和9年2月28日までに完了するとともに、この要綱、実施要領及び交付決定の内容又はこれに付した条件に従い、補助事業を実施しなければならない。

2 知事は、補助事業の適正かつ円滑な実施を図るため、必要があると認めるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は指導若しくは助言を行うことができる。

（遂行状況報告）

第15条 知事は、補助事業の円滑かつ適正な実施を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、様式第3号による遂行状況報告書の提出を求めることができる。

（補助事業の変更等）

第16条 補助事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに、当該各号に定める書類を知事に提出し、知事の承認を受けなければならない。

（1）事業内容を変更しようとするとき、又は補助対象経費の配分について、交付決定時のいずれかの経費区分の額の20パーセントを超えて変更しようとするとき 様式第4号による変更承認申請書

（2）事業を中止し、又は廃止しようとするとき 様式第5号による中止（廃止）承認申請書

（実績報告及び額の確定）

第17条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、令和9年3月5日までに、様式第6号による実績報告書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による報告書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の額を確定したときは、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（概算払）

第18条 知事は、補助事業の円滑な実施のため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、様式第7号による概算払請求書を知事に提出しなければならない。

（補助金の請求及び交付）

第19条 補助事業者は、前条の規定により概算払を受ける場合を除き、第17条第2項の規定による通知を受けたときは、様式第8号による精算払請求書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による請求書の提出があったときは、補助金を交付するものとする。

3 知事は、第18条の規定により概算払をした場合において、既に交付した額が第17条第2項の規定により確定した額を超えるときは、補助事業者に対し、その超える額の返還を命ずることができる。

（経理及び財産の管理）

第20条 補助事業者は、補助金に係る経理を明確にし、証拠書類を整備のうえ、補助事業が完了した年度の終了後5年間保存しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、善良な管

理者の注意をもって適切に管理しなければならない。

- 3 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上のものについて、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、知事が別に定める期間を経過した場合は、この限りでない。
- 4 知事は、前項の承認に当たり必要があると認めるときは、当該財産の処分により得た収入の全部又は一部を県に納付させることができる。

（成果報告等）

- 第 21 条 補助事業者は、知事が成果報告会を開催するときは、これに参加し、事業成果を報告しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業を実施した年度の終了後 3 年間、様式第 9 号により事業化状況を報告するものとする。

（交付決定の取消し等）

- 第 22 条 知事は、補助事業者がこの要綱、規則又は交付決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- 2 知事は、前項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

（その他）

- 第 23 条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 14 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 8 月 6 日から施行する。

別表(第 10 条関係)

補助対象経費一覧表

経費区分	内容
人件費	事業に直接従事する人員の作業時間に対応する人件費
消耗品費	原材料、副資材及びその他事業に必要な消耗品の購入に要する経費
備品費	機械装置、工具器具等の購入、改良及びこれらに付随する据付け、試験運転等に要する経費
使用料及び賃借料	機器、器具のリース・レンタル、クラウドサービス、会議室の使用等に要する経費
委託・外注費	他の事業者へ委託し、又は外注するために必要な経費
専門家経費	専門家による技術指導、コンサルティング又は知的財産の取得等に係る経費
データ購入・ソフトウェア導入費	データの購入又はソフトウェアの導入に要する経費
広報・啓発費	周知、普及又はプロモーションに要する経費

旅費・交通費	実証又は調査に必要な出張等に係る経費
安全対策費	保険料、警備費等、実証に伴う安全確保に要する経費
その他	上記のほか、知事が特に必要と認める経費

※市町その他の団体が連携体の構成員として自らの負担により事業に要する経費支出は、補助対象外とする。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
連携体代表者名
代表者職氏名 ㊟

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付申請書

標記補助金について、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 交付申請額

(1) 補助事業に要する経費 金 円

(2) 補助対象経費 金 円

(3) 補助金交付申請額 金 円
- 3 補助事業の目的及び内容
別紙1「事業実施計画書」のとおり
- 4 補助事業の実施期間
交付決定日から令和 年 月 日まで
- 5 補助対象経費及び資金計画
別紙2「収支予算書」のとおり
- 6 連携体の構成
別紙3「連携体構成員一覧」のとおり
- 7 添付書類

(1) 別紙1 事業実施計画書

(2) 別紙2 収支予算書

(3) 別紙3 連携体構成員一覧

(4) 様式第2号 誓約書

(5) その他知事が必要と認める書類

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

- 1 補助事業名
- 2 事業の目的
- 3 現状の課題
- 4 事業の内容
- 5 実施体制
- 6 連携体の構成員ごとの役割分担
- 7 実施スケジュール
- 8 期待される効果
- 9 県内企業の稼ぐ力の向上又は新たな価値の創出への寄与
- 10 その他参考事項

収支予算書

1 収入の部

区分	金額(円)	備考
補助金		
自己負担金		
その他収入		
合計		

2 支出の部

経費区分	内容	総事業費 (税込・円)	補助対象経費 (税抜・円)	補助対象外 経費(円)	うち消費税 及び地方消 費税相当額 (円)	備考
人件費						
消耗品費						
備品費						
使用料及び 賃借料						
委託・外注費						
専門家経費						
データ購入・ ソフトウェア 導入費						
広報・啓発費						
旅費・交通費						
安全対策費						
その他						
合計						

3 補助対象経費

金 円

4 補助金交付申請額

金 円

(注)

- 1 総事業費は、消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。
- 2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
- 3 補助対象外経費には、消費税及び地方消費税相当額のほか、補助対象とならない経費を含むこと。
- 4 補助金交付申請額は、補助対象経費に補助率を乗じた額の範囲内で記載すること。
- 5 必要に応じて、補助対象外経費の内容が分かる資料を添付すること。

連携体構成員一覧

1 連携体の概要

- (1) 連携体代表者名
- (2) 代表者職氏名
- (3) 補助事業名

2 連携体構成員一覧

区分	名称	所在地	代表者 職氏名	県内企業 該当	主な役割	E:N BASE 登録状況	担当者 ・連絡先
代表者				有・無		有・無	
構成員				有・無		有・無	
構成員				有・無		有・無	
構成員				有・無		有・無	
構成員				有・無		有・無	

3 連携体の役割分担の概要

※各構成員が本事業において担う役割を体制図等で簡潔に記載してください。

(注)

- 1 代表者は県内企業であること。
- 2 この要綱において「県内企業」とは、愛媛県内に本社又は主たる事業所を有する企業（個人事業主を含む。）をいう。
- 3 代表者を含む連携体の構成員は、交付決定までに、官民共創拠点「E:N B A S E」における共創パートナーとして登録を受ける必要があります。

様式第1号の2（第13条関係）

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住所
連携体代表者名
代表者職氏名

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業事前着手届出書

令和 年 月 日付けで申請の令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金に係る事業について、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第13条第3項の規定により、下記のとおり届出します。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合（申請内容の一部が認められなかった場合も含む。）においても、異議は申し立てません。

記

1 事前着手の理由

2 着手予定日

令和 年 月 日

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
連携体代表者名
代表者職氏名

㊞

誓約書

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金の交付申請に当たり、下記の事項について相違ないことを誓約します。

記

- 1 連携体の構成員は、暴力団等の反社会的勢力に該当しません。
- 2 補助事業は、公序良俗に反するものではなく、法令又は条例に違反するものではありません。
- 3 同一の事業計画について、国、愛媛県、市町その他の団体から、この補助金以外の補助金等の交付を受けていません。
- 4 市町その他の団体が連携体の構成員として自らの負担により事業に要する経費を支出する場合は、当該経費を自己負担として整理し、補助対象経費に算入していません。
- 5 代表者を含む連携体の構成員は、交付決定までに、官民共創拠点「E:N B A S E」における共創パートナーの登録を受けます。
- 6 補助事業は、愛媛県補助金等に関する規則、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱、実施要領及び交付決定の内容及びこれに付した条件に従い実施します。
- 7 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額で申請しています。
- 8 申請書類の内容に虚偽はありません。
- 9 県から報告又は書類の提出を求められた場合は、速やかにこれに応じます。

以上

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
連携体代表者名
代表者職氏名 ⑩

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金遂行状況報告書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記補助事業について、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 報告時点
令和 年 月 日現在
- 3 補助事業の遂行状況
 - (1) 事業全体の進捗状況
 - (2) 現時点までに実施した主な内容
 - (3) 今後の実施予定
- 4 補助対象経費の執行状況
別紙「執行状況内訳書」のとおり
- 5 概算払の受領状況
 - (1) 受領の有無
 - (2) 受領済額
 - (3) 受領年月日
- 6 事業実施上の課題及び対応方針
- 7 事業内容又は経費配分の変更の見込み
有 ・ 無
【「有」の場合は、その内容】
- 8 その他参考事項

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

執行状況内訳書

経費区分	交付決定時の 補助対象経費 (税抜・円)	執行済額 (税抜・円)	執行予定額 (税抜・円)	備考
人件費				
消耗品費				
備品費				
使用料及び 賃借料				
委託・外注費				
専門家経費				
データ購入・ ソフトウェア 導入費				
広報・啓発費				
旅費・交通費				
安全対策費				
その他				
合計				

(参考)

・ 交付決定額	金	円
・ 概算払受領額	金	円
・ 執行済額合計	金	円
・ 執行予定額合計	金	円

(注)

- 1 本書は、補助対象経費の執行状況を確認するために作成すること。
- 2 金額は、補助対象経費に係る額を、消費税及び地方消費税を除いて記載すること。
- 3 執行済額は、報告時点までに支出した額を記載すること。
- 4 執行予定額は、補助事業完了までに支出を予定している額を記載すること。
- 5 必要に応じて、執行状況の内容が分かる資料を添付すること。

住所
連携体代表者名
代表者職氏名

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記補助事業について、内容を変更したいので、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第16条第1項第1号の規定により、下記のとおり承認を申請します。

- 1 補助事業名
- 2 変更の内容
- 3 変更の理由
- 4 変更後の事業計画
別紙のとおり
- 5 変更後の収支計画
別紙のとおり
- 6 添付書類
 - (1) 変更後事業計画書
 - (2) 変更後収支予算書
 - (3) その他知事が必要と認める書類

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
連携体代表者名
代表者職氏名 ㊟

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記補助事業について、中止（廃止）したいので、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第16条第1項第2号の規定により、下記のとおり承認を申請します。

記

- 1 補助事業名
- 2 中止又は廃止の別
中止 ・ 廃止
- 3 中止又は廃止の理由
- 4 中止又は廃止までの執行状況
- 5 その他参考事項

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
連携体代表者名
代表者職氏名 ㊟

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記補助事業を完了しましたので、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助金額
 - (1) 補助事業に要した経費 金 円
 - (2) 補助対象経費 金 円
 - (3) 補助金額 金 円
- 3 補助事業の実施期間
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 4 補助事業の実績
別紙1「事業実績報告書」のとおり
- 5 補助対象経費及び精算額
別紙2「収支精算書」のとおり
- 6 添付書類
 - (1) 別紙1 事業実績報告書
 - (2) 別紙2 収支精算書
 - (3) 別紙3 経費支出明細書
 - (4) 支出証拠書類の写し
 - (5) 成果物その他知事が必要と認める書類

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

- 1 補助事業名
- 2 事業の実施内容
- 3 事業の実施結果
- 4 目標に対する達成状況
- 5 県内企業の稼ぐ力の向上又は新たな価値の創出に関する成果
- 6 今後の展開
- 7 その他参考事項

収支精算書

1 収入の部

区分	金額(円)	備考
補助金		
自己負担金		
その他収入		
合計		

2 支出の部

経費区分	内容	総事業費 (税込・円)	補助対象経費 (税抜・円)	補助対象外 経費(円)	うち消費税 及び地方消 費税相当額 (円)	備考
人件費						
消耗品費						
備品費						
使用料及び 賃借料						
委託・外注費						
専門家経費						
データ購入・ ソフトウェア 導入費						
広報・啓発費						
旅費・交通費						
安全対策費						
その他						
合計						

3 補助対象経費
金 円

4 補助金精算額
金 円

(注)

- 1 総事業費は、消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。
- 2 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
- 3 補助対象外経費には、消費税及び地方消費税相当額のほか、補助対象とならない経費を含むこと。

経費支出明細書

支出 年月 日	経費 区分	内容	支出先	総支出額 (税込・ 円)	補助対 象経費 (税抜・ 円)	補助対 象外経 費(円)	うち消 費税及 び地方 消費税 相当額 (円)	証 拠 書 類 番 号	備 考
合計									

(注)

- 1 本書は、補助対象経費として計上する支出の内容を明らかにするために作成すること。
- 2 補助対象経費として計上する支出について、原則として支出ごとに記載すること。ただし、同一内容の少額支出については、内容及び積算の根拠が明らかである場合に限り、適宜とりまとめて記載することができる。
- 3 一の支出に補助対象外経費が含まれる場合は、その額を区分して記載すること。
- 4 総支出額は、消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。
- 5 補助対象経費は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
- 6 補助対象外経費には、消費税及び地方消費税相当額のほか、補助対象とならない経費を含むこと。
- 7 証拠書類番号は、請求書、領収書、納品書、契約書その他支出の内容を確認できる書類と対応させること。
- 8 必要に応じて、支出内容の分かる資料を添付すること。

住所
連携体代表者名
代表者職氏名

令和 年 月 日付け愛媛県指令 第 号で交付決定通知があった標記補助事業について、令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第18条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

2	概算払請求額	金	円
	内訳	交付決定額	金 円
		概算払受領済額	金 円
		今回請求額	金 円
		残額	金 円

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。



代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

住 所
連携体代表者名
代表者職氏名 ㊟

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金事業化状況報告書

令和8年度えひめ官民共創チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第21条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 額の確定通知年月日及び番号
令和 年 月 日付け 第 号
- 3 報告対象年度
令和 年度
- 4 事業化の状況
 - (1) 事業化の有無
 - (2) 事業化の時期
 - (3) 事業の概要
- 5 事業の進捗状況及び成果
 - (1) 売上高又は受注額
 - (2) 導入件数、利用者数等
 - (3) 雇用、取引拡大その他の波及効果
 - (4) 県内企業の稼ぐ力の向上又は新たな価値の創出の状況
- 6 課題及び今後の見通し
- 7 その他参考事項

【本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先】

責任者	職：	氏名：	連絡先：
担当者	職：	氏名：	連絡先：

(注) 代表者印を押印する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先の記入は不要。
代表者印の押印を省略する場合、本件責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、県が指定する者のメールアドレスを宛先に設定の上、電子メールにて提出すること。