

○香芝市創業促進補助金交付要綱

平成29年6月1日

要綱・通知

商工観光課

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内における創業を促進し、事業の創出による地域経済の活性化を図るため、その創業に要する経費の一部に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて香芝市補助金等交付規則(平成11年規則第6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 この要綱において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 資本金の額又は出資の総額が3億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が300人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種(次号から第5号までに掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- (2) 資本金の額又は出資の総額が1億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (3) 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が100人以下の会社及び個人であって、サービス業(第5号に掲げる業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- (4) 資本金の額又は出資の総額が5,000万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が50人以下の会社及び個人であって、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- (5) 資本金の額又は出資の総額が次の表に掲げる業種ごとに定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数が同表の業種ごとに定める数以下の会社及び個人であって、同表に定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの

業種(主たる事業)	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
ゴム製品製造業(自動車又は航空機用タイヤ及びチューブ製造業並びに工業用ベルト製造業を除く。)	3億円	900人
ソフトウェア業又は情報処理サービス業	3億円	300人
旅館業	5,000万円	200人

(6) 企業組合

(7) 協業組合

2 この要綱において「新たに創業を行う者」とは、日本国内に居住する個人又は内国法人であって、当該年度の4月1日から翌年2月末日までに市内で新たに中小企業者の設立又は開業を行うものをいう。

3 この要綱において「認定連携創業支援等事業者」とは、産業競争力強化法(平成25年法律第98号)に基づく本市の創業支援事業計画において認定を行った事業者をいう。

(平成30年7月9日・一部改正)

(交付の対象)

第3条 補助金交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 新たに創業を行う者であること。

(2) 市内の需要や雇用を支える事業を興す者であること。

(3) 市町村税を滞納していない者であること。

(4) 認定連携創業支援等事業者から産業競争力強化法第2条第24項第1号に規定する認定特定創業支援等事業を受ける者であること。

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、補助対象者としな

(1) 次のいずれかに該当することにより大企業(中小企業者以外の事業を営む者であつて、中小企業投資育成株式会社法(昭和38年法律第101号)に規定する中小企業投資育成株式会社及び投資事業有限責任組合契約に関する法律(平成10年法律第90号)に規定する投資事業有限責任組合を除く。以下同じ。)に事業活動を実質的に支配される関係にある中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者

ロ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を複数の大企業が所有している中小企業者

ハ 役員総数の2分の1以上が大企業の役員又は職員を兼ねている中小企業者

(2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に定める風俗営業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同法第33条第1項の規定による深夜における酒類提供飲食店営業の届出の対象となる営業を行おうとする者

- (3) 香芝市暴力団排除条例(平成23年条例第14号)第2条に規定する暴力団員等と密接な関係を有する者
- (4) その他市長がこの要綱の趣旨に照らして適切でないと認める事業を創業しようとする者

(平成30年7月9日・一部改正)

(補助事業)

第4条 補助金交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 既存技術の転用又は隠れた価値の発掘(新技術、設計・デザイン、アイデアの活用等を含む。)により新たなビジネスモデルを構築する事業であること。
- (2) 市内の銀行又は信用金庫、政府系金融機関その他の金融機関からの外部資金による調達が見込まれる事業であること。
- (3) 地域の需要や雇用を支える事業であること。

(補助対象経費)

第5条 補助金交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)、補助率及び補助限度額は、次の表に定めるとおりとする。ただし、補助対象経費について国又は県の補助金の交付を受けているもの又は受ける予定のあるものについては、補助の対象としない。

補助対象経費	補助率	補助限度額
人件費 店舗等借入費 設備費 広報費	補助対象経費の2分の1以内	100万円

2 補助対象経費は、補助事業の実施期間(第9条第1項の交付決定の日から市長が認める日までの期間をいう。以下「補助事業期間」という。)内において発生した経費とする。

(補助対象者の募集)

第6条 市長は、募集する期間(次条において「募集期間」という。)を定めて広報紙、インターネットその他の適切な方法により、広く周知し、補助対象者の募集を行うものとする。

(事業計画書等の提出)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める事業計画書その他必要書類(以下「事業計画書等」という。)を募集期間内に市長に提出しなければならない。

2 前項の事業計画書等の提出に当たっては、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「消費税等仕入控除税額」という。)を減額して提出しなければならない。ただし、提出時において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。

- 3 市長は、事業計画書等の提出があったときは、別に定める基準によりその内容を審査し、香芝市商工振興協議会と協議の上、補助事業の採択の適否を決定するものとする。
- 4 市長は、前項の審査等の結果、採択の場合は補助事業採択通知書(第1号様式)により、不採択の場合は補助事業不採択通知書(第2号様式)により通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 前条第4項の規定により、補助事業採択通知書を受けた者であって補助金の交付を申請しようとする者(以下「申請者」という。)は、市長が定める期日までに補助金交付申請書(第3号様式。以下「交付申請書」という。)を市長に提出しなければならない。この場合において、当該期日までに交付申請書の提出がないときは、前条第4項の補助事業採択通知書を受けた者が補助事業の採択を放棄したものとみなす。

- 2 前項の交付申請書を提出に当たっては、消費税等仕入控除税額を減額して提出しなければならない。ただし、提出時において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。

(交付決定の通知)

第9条 市長は、前条第1項の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(第4号様式)を申請者に送付するものとする。この場合において、市長は適正な交付を行うため、必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて当該通知を行うものとする。

- 2 市長は、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。

- 3 市長は、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10条 補助金交付決定通知書の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、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10日以内に市長に書面により申し出なければならない。

(計画変更の承認等)

第11条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれ当該各号に定める書類を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助事業ごとに配分された額を変更(各配分額の20パーセント以内の流用増減を除く。)しようとするとき 計画変更申請・登録変更届(第5号様式)

(2) 次に掲げる軽微なものを除き補助事業を変更しようとするとき 計画変更申請・登録変更届

イ 補助事業の達成に支障を来すことなく、かつ、補助事業者の自由な創意により能率的な補助目的達成に資するものと認められる場合

ロ 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 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 事業の廃止承認申請書(第6号様式)

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

(債権譲渡の禁止)

第12条 補助事業者は、第9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市長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。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又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。

(事故の報告)

第13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継続が困難となった場合においては、速やかに事故報告書(第7号様式)を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について市の要求があったときは、速やかに遂行状況報告書(第8号様式)を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第15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。)したときは、その日から起算して30日を経過した日までに実績報告書(第9号様式)を市長に提出しなけれ

ばならない。この場合において、市長は、補助事業者がやむを得ない理由により実績報告書を提出できないと認めるときは、期限について猶予することができる。

- 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、当該消費税等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16条 市長は、前条第1項の報告を受けたときは、実績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11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たときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(第10号様式)により補助事業者に通知する。

(補助金の交付)

第17条 補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、前条の規定に基づく補助金確定通知書を受領した後、市長に対し補助金交付請求書(第11号様式)により請求しなければならない。

- 2 市長は、前項による請求に基づき補助金を補助事業者に交付するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第18条 補助事業者は、補助事業完了報告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等仕入控除税額が確定した場合には、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書(第12号様式)により速やかに市長に報告しなければならない。

- 2 市長は、前項の報告があったときは、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- 3 前項の規定による消費税等仕入控除税額の返還期限は、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当該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。

(交付決定の取消し等)

第19条 市長は、第11条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次のいずれかに該当する場合には、第9条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が法令若しくはこの要綱に違反した場合又は法令若しくはこの要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合

- (2) 補助事業者又は補助事業がこの要綱の規定に適合しない場合

- (3) 補助事業者が補助金を本要綱に定める用途以外に使用した場合
- (4) 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適當な行為をした場合
- (5) 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見込みがなくなった場合
- (6) 補助事業が補助事業期間内に完了しなかった場合
- (7) 補助事業者が偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けた場合

2 市長は、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又は一部の返還を命ずるものとする。

3 市長は、前項の返還を命ずる場合には、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 前条第3項の規定は、第2項の規定に基づく補助金の返還について準用する。

(財産の管理等)

第20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、取得財産等管理台帳(第13号様式)を備えて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15条第1項に定める実績報告書に取得財産等管理明細表(第14号様式)を添付しなければならない。

4 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部若しくは一部を市に納付させることができる。

(財産処分の制限)

第21条 補助事業者は、取得財産等のうち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るものについて、補助金交付の目的及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)に定める期間内に処分しようとするときは、あらかじめ取得財産等処分承認申請書(第15号様式)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(是正のための措置)

第22条 市長は、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

を取るべきことを補助事業者に命ずることができる。

(補助事業の経理等)

第23条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全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、市長の要求があっ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。

(事業化等の報告)

第24条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する自らの事業年度終了の日から5年間、毎事業年度終了の日から3月以内に、補助事業に係る当該事業年度内の事業化及び収益状況等に関する事業化等状況報告書(第16号様式)を、市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の報告をしたときは、その証拠となる書類を当該報告を行った日から5年間保存しなければならない。

(暴力団排除に関する誓約)

第25条 補助事業者は、暴力団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。

(情報管理及び秘密保持)

第26条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を順守し、適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報(事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示し、又は公表してはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を履行補助者に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを順守させなければならない。なお、補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 前2項の規定は、補助事業を完了し、又は廃止の承認を受けた場合においてもなお同様とする。

(その他)

第27条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

(検討)

- 2 市長は、この要綱の施行の日から2年を経過するごとに、この要綱の施行状況について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年7月9日から施行する。ただし、第2条の規定は、産業競争力強化法等の一部を改正する法律(平成30年法律第26号)第2条の規定の施行の日から施行する。

(経過措置)

- 2 第1条の規定の施行の際現に提出されている同条の規定による改正前の様式による申請書等は、同条の規定による改正後の様式による申請書等とみなす。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

第1号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

申請者 様

香芝市長



補助事業採択通知書

年 月 日付け事業計画書に係る事業については、年度香芝市創業促進補助金に係る補助事業として、下記のとおり採択することと決定したので通知します。

本採択通知を受けた申請者は、年 月 日までに補助金交付申請書（第3号様式）を市長に提出してください。提出期日までに市長に交付申請書を提出しない場合は、交付申請を放棄したものとみなされます。

記

1. 事業のテーマ名

2. 採択番号(市との連絡文書にはこの採択番号を記載してください。)

第2号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

申請者 様

香芝市長



補助事業不採択通知書

年 月 日付け事業計画書にて、ご応募いただきました香芝市
創業促進補助金については、誠に残念ながら、不採択となりましたので、そ
の旨ご連絡いたします。

第3号様式（第8条関係）

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
申請者 郵便番号（〒 - ）
住 所
氏 名

補助金交付申請書

年 月 日付け、第 号をもって採択通知を受けた香芝市創業促進補助金について、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

1. 事業テーマ名

2. 補助金交付申請額

金 円也（交付申請額の算出に用いる経費 金 円也）
（申請事業の経費明細：別紙のとおり）

（注）

- ・交付申請額の算出に用いる経費は、別紙「申請事業の経費明細」のA欄の額
- ・補助金交付申請額は、交付申請額の算出に用いる経費の1/2以内であって、1,000円未満切り捨てによる金額であること。

3. 事業実施期間：当該事業を行う事業実施期間は、以下の通りです。

（事業開始日）交付決定日 ～（事業完了予定日） 年 月 日
※募集時に指定した年月日までの日を記入

4. 申請事業の内容

別添「事業計画書」のとおり

5. 添付書類

事業実施位置図、補助対象経費となる根拠書類（見積書・計画図面等）

(第3号様式別紙)

採択番号
採択者名

申請事業の経費明細

(単位：円)

経費区分		(1)補助対象経費 (注1) (消費税抜金額)	(2) (1)のうち交付申請額 の算出に用いる経費 (注2) (消費税抜金額)	(3)補助対象経費の内 (積算明細)	備 考 (支払予定先等)
I 人件費	① 人件費				
	② 設備費				
II 事業費	①店舗等借入費				
	②設備費				
	③広報費				
	(II 事業費小計)				
合計額			A		
補助金交付申請額 ・ Aの1/2以内、円単位未満切捨て ・ 100万円以内の金額					

(注1) 「(1) 補助対象経費」は、本制度において補助対象とすることが認められる経費。

(注2) 「(2) (1)のうち交付申請額の算出に用いる経費」は、今回交付申請する補助金の対象とする経費。「補助金交付申請額」に必要な補助金の額が計上されるよう、「(1) 補助対象経費」の中から選択して、「(2) (1)のうち交付申請額の算出に用いる経費」に記載すること。

第4号様式（第9条関係）

第 年 月 日 号

申請者 様
(採択番号)

香芝市長



補助金交付決定通知書

年 月 日付け補助金交付申請に係る事業については、下記のとおり交付することと決定したので通知します。

記

1. 事業のテーマ名

2. 交付決定額

金 円也（交付決定額の算出に用いた経費 金 円也）

3. 補助対象経費の配分は、補助金交付申請書別紙の「申請事業の経費明細」に記載のとおりとする。なお、「申請事業の経費明細」中「(2) (1)のうち交付申請額の算出に用いる経費」とあるのは、「(2) (1)のうち交付決定額の算出に用いた経費」と読み替えるものとする。

4. 補助金の限度額は、交付決定額の算出に用いた経費の1/2又は交付決定額のいずれか低い額とする。

5. 事業実施期間は、（事業開始日）本文書の日付から（事業完了予定日）年 月 日までの間とする。

6. 補助事業者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 香芝市創業促進補助金交付要綱に定めるところに従うほか、本通知書に記載された事項に従い、善良なる管理者の注意をもって補助された事業を実施し、完了すること。
- (2) 5. 事業実施期間内に、本補助事業と同一の補助対象経費で国（独立行政法人を含む。）等の補助金、助成金等の交付を重複して受けないこと。

第5号様式（第11条関係）

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
郵便番号(〒 -)
住 所
補助事業者名
(変更後の住所・補助事業者名をご記入ください。)

計 画 変 更 申 請 ・ 登 録 変 更 届

補助金交付申請書記載事項を次のように変更するにあたり、申請・届出を行います。

変更事項 (該当の記号を○)	変 更 前 (変更事項のみご記入ください)	変 更 後 (変更事項のみご記入ください)
1. 計画内容の変更 (事前の承認申請) ①実施内容 ②経費の配分変更		
2. 登録要件の変更 (事後の届出) ①開業 (個人→個人事業主) ②会社等設立 (個人又は個人事業主→会社等) ③住所の変更 ④その他		
3. 特定創業支援等事業 の変更 (事後の届け出) ・特定創業支援等事業名 ・実施者 ・支援内容 ・実施時期		

1. 計画内容の変更：変更理由を説明する資料等を添付
2. 登録要件の変更：変更内容が確認できる書類を添付
(開業・廃業等届出書写し(税務署受付印のあるもの)、履歴事項全部証明書、役員変更の官報公告等)

第6号様式（第11条関係）

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
郵便番号（〒 — ）
住 所
補助事業者名

事業の廃止承認申請書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業を下記のとおり廃止したいので、下記のとおり申請します。

記

1. 廃止の理由及び内容

（注）出来るだけ具体的に記載し、関連説明資料を添付してください。

2. 現在までの事業進捗状況

3. 現在までの創業促進事業で支出した経費（該当する記号に○をつけ、必要事項を記入）

（1）無

（2）有 約 万円

（注）この様式は1頁内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載して提出すること。なお、事業廃止の承認を受けた者に対する本補助金の交付は行わないこととする。

（添付書類）廃止の理由を説明する資料

第7号様式（第13条関係）

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
郵便番号（〒 — ）
住 所
補助事業者名

事 故 報 告 書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業の事故について、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業のテーマ名
2. 補助事業の進捗状況
3. 事故の内容及び原因
4. 事故に対してとった措置
5. 今後の事業遂行計画（補助事業の遂行内容及び完了の予定日）

（注）1 この様式は1頁内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載して提出すること。

2 「当初計画」と「現在までの進捗状況及び今後の予定」の対比ができるスケジュール表を添付し、完了予定日を明記すること。

（添付書類）事故の内容及び原因を説明する資料

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
郵便番号（〒 - ）
住 所
補助事業者名

遂行状況報告書
（ 年 月末現在）

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業の 年 月末における実績について、下記のとおり報告します。

記

1. 事業のテーマ名

2. 交付決定の内容

交付決定額 千円（補助対象経費 千円）

3. 進捗状況

(1) 当初計画との比較

- ①事業内容：・予定より進んでいる ・予定通り ・予定より遅れている
- ②支出経費：・予定より増加 ・予定通り ・予定より減少

(2) 予定と相違ある場合の主な理由、及び今後の見通し

※必要に応じ、『当初計画』と『現在の進捗状況と今後の予定』が対比できるスケジュール表を添付してください。

(3) 創業形態等

- ①開業・法人設立日： 年 月 日（・予定 ・済）
- ②事業形態：・個人事業
・法人設立（会社（株式、合名、合資、合同）、企業組合、協業組合）
- ③従業員数（パート・アルバイトを含む。） 人

支援実施機関（担当者名）	特定創業支援等事業名・実施時期・受けた支援の概要
()	(特定創業支援等事業名) (実施時期) (支援の概要)

4. 市への確認事項等

※経費処理等で確認を要することがあれば記入してください。

香芝市長 様

採択番号
郵便番号（〒 - ）
住 所
補助事業者名

実 績 報 告 書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた補助事業を完了しましたので、下記のとおり別紙の書類を添えて報告します。

記

1. 補助事業の内容及び事業実施期間

①事業のテーマ名

②事業内容の概要

③事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2. 助成対象経費支出実績等

別紙2 補助対象経費総括表に記載のとおり

3. 創業形態等

①開業・法人設立日 年 月 日

②事業形態 ・ 個人事業

・ 法人設立（会社（株式、合名、合資、合同）、企業組合、協業組合）

③従業員数（パート・アルバイトを含む。）： 人

（注）この様式は1頁以内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載して提出すること。

（添付書類） ※キ～スは該当する場合のみ添付すること。

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| ア. 事業実施概要報告書（別紙1） | ク. 登記事項証明書（原本）（法人のみ） |
| イ. 補助対象経費総括表（別紙2） | ケ. 認定連携創業支援等事業者による支援証明書（別紙3） |
| ウ. 費目別内訳表（別紙3） | コ. 補助対象経費とする人件費（別紙5） |
| エ. 収支決算書（別紙4） | サ. 取得財産等管理明細表（第14号様式） |
| オ. 支払証拠書類（写し） | シ. 設備・賃貸借等契約書（写し） |
| カ. 事業完了前後の状況がわかる写真 | ス. その他市長が必要と認める書類 |
| キ. 開業届出書（税務署）（写し） | |

(第9号様式別紙1)

事 業 実 施 概 要 報 告 書

1. 実施事業の概要

(1) 事業目的及び内容

(2) 実施方法

(3) 実施場所

(4) 実施期間

2. 上記1. の事業を実施にあたり受けた特定創業支援等事業
(特定創業支援等事業名)

(支援実施機関)

(支援実施時期)

(支援を受けた感想・効果)

3. 事業実施による成果 (当初目標の達成度・満足度)

4. 今後の事業活動について (補助対象事業を踏まえた今後の事業活動方針等)

5. 今後の事業活動上、市への要望

- (注) 1 上記記載内容を説明する資料 (報告書・写真等) を添付すること
2 この報告書 (第9号様式・別紙1) は2頁以上10頁以内に収め、詳細に記述すること。

(第9号様式別紙2)

補助対象経費総括表

I. 事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

II. 経費内訳

経費区分		計画	実績	計画	実績
		(1)補助対象経費 (注1) (消費税抜金額)	(2)補助対象経費 (注2) (消費税抜金額)	(3)交付決定額の算出 に用いた経費 (注3) (消費税抜金額)	(4)(3)の実績額 (注4) (消費税抜金額)
I 人件費	① 人件費				
II 事業費	① 店舗等借入費				
	② 設備費				
	③ 広報費				
	(II 事業費小計)	0	0	0	0
合計額		0	0	0	0
補助金請求予定額 (「(4)(3)の実績額」合計額の1/2以内(円単位未満切捨て) かつ 交付決定額が上限)					

(注1) 「(1)補助対象経費」は、第3号様式・別紙「申請事業の経費明細」の「(1)補助対象経費」(交付要綱第11条第1項に基づく承認を受けた場合は、その承認された内容)を記載すること。

(注2) 「(2)補助対象経費」は、I. 事業実施期間中の実績額を記載すること。

(注3) 「(3)交付決定額の算出に用いた経費」は、第3号様式・別紙「申請事業の経費明細」の「(2)(1)のうち交付申請額の算出に用いる経費」(交付要綱第11条第1項に基づく承認を受けた場合は、その承認された内容)を記載すること。

(注4) 「(4)(3)の実績額」については、(3)に額が記載されている経費について、(2)の範囲内で実績額を記載すること。

(第9号様式別紙3)

費目別内訳表

(費目の名称)

I「人件費」、II「事業費」、 のいずれかご記入ください。	左記費目の内（「店舗等借入費」 「設備費」「広告費」等）細目 をご記入ください。

(単位:円)

管理 番号	支出日	支払先名	備考 (内容・目的等を記入)	支払金額 (消費税込)	支払金額 (消費税抜)	交付決定額の算 出に用いた経費 に○を付けてく ださい
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
合計（補助対象経費）						
合計（交付決定額の算 出に用いる経費）						

(第9号様式別紙4)

収 支 決 算 書

収入の部	収入区分		(1) 補助事業 完了までの 全収入	(2) 内訳等	
	自己資金				
	創業促進補助金				
	合計				
支出の部	経費区分		(1) 補助事業 完了に要し た全経費	(2) 補助対 象経費	(3) 内訳等
	設 備 費用	設備費			
	運 転 費用	人件費			
		店舗等借入費			
		広報費			
	合計				
	差引額				

(注) 経費区分は具体的に記入し、内訳等は積算基礎等を具体的に記入すること。

(第9号様式別紙5)

補助対象経費とする人件費

1. 補助対象経費の人件費に計上する者

種別 (注4)	所属部署 ・役職	氏名	業務内容	雇用期間	補助事業の 従事割合 (%) (注5)

(注1) 第9号様式・別紙2「補助対象経費総括表」に人件費として計上する者について、すべて記載すること(表の行が不足する場合は、適宜追加)。

(注2) 以下の場合、補助対象経費とならないので、注意すること。

・法人の場合は、代表者及び役員(監査役を含む)の人件費

・組合の場合は、役員及び組合員の人件費

・個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする家族(三親等以内の親族)の人件費

(注3) 市外で従事する従業員については、市内の事務所等と直接雇用契約を締結した邦人に限る。

(注4) 種別は、「①従業員」「②パート・アルバイト」のいずれかの番号を記入すること。

(注5) 補助事業の従事割合は、人件費確定の根拠として使用する。

2. 組織図等について

組織図及び各部署の業務内容を記載すること(内容が確認できる組織図等があれば添付で構わない。)

(注) この資料(第9号様式・別紙5)は2頁以内に収めること。

第10号様式（第16条関係）

第 号
年 月 日

補助事業者名
(採択番号)

香芝市長



補助金確定通知書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定した補助事業について、補助金の額等を下記の通り確定したので通知します。

記

金	円也
補助金対象経費	円也
補助金の交付をする経費 内訳は別紙のとおり	円也

(第10号様式別紙)

補助金対象経費等の内訳

I. 事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

II. 経費内訳

(単位：円)

経費区分		(1) 補助対象経費 (注1) (消費税抜金額)	(2) 補助金の交付をする経費 (消費税抜金額)
I 人件費	①人件費		
II 事業費	①店舗等借入費		(注2)
	②設備費		
	③広報費		
	(II 事業費小計)		
合計額			
補助金交付額			

(注1) 「(1) 補助対象経費」は、本制度において補助対象とすることが制度上認められている経費。

(注2) 「(2) 補助金の交付をする経費」の「②設備費」欄に記載された額のうち、取得価格が1件当たり50万円以上の財産が処分制限の対象となる。

第11号様式（第17条関係）

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
郵便番号（〒 — ）
住 所
補助事業者名 ㊞

補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定通知を受けた補助金について、下記のとおり交付の請求を行います。

記

1. 交付請求額 金 円也

2. 振込先

金融機関名	支店名	種目	口座番号 (右づめで記入)
		1. 普通 2. 当座	
(フリガナ) 口座名義			

(注) ①口座名義の欄には、補助事業者本人の氏名（法人の場合は法人名）を記入してください。

第12号様式（第18条関係）

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
郵便番号（〒 — ）
住 所
補助事業者名

消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

年 月 日付け香商第 号をもって交付決定通知を受けた補助金について、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業の名称

2. 補助金額（要綱第16条による補助金の確定額） 金 円

3. 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

4. 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

5. 補助金返還相当額（4. - 3.） 金 円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

第13号様式（第20条関係）

取得財産等管理台帳

補助事業者名

事業実施責任者

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、**取得価格又は効用の増加価格が50万円（消費税抜き）以上の財産**とする。

(注2) 財産名の区分は、(イ) 構築物 (ロ) 機械装置・工具器具 (ハ) その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検取年月日を記入すること。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。

取得財産等管理明細表

補助事業者名

1. 50万円以上の取得財産等

事業実施責任者

区分 (注2)	財産名	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	保管場所	備考

(注1) 対象となる取得財産等は、**取得価格又は効用の増加価格が50万円（消費税抜き）以上の財産**とする。

(注2) 財産名の区分は、(イ) 構築物 (ロ) 機械装置・工具器具 (ハ) その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検取年月日を記入すること。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。

2. 50万円未満の取得財産等

区分 (注2)	財産名/整理 No.	規格 (型式)	単位	数量 (注3)	単価(円)	金額(円) (注1)	取得年月日 (注4)	保管場所	備 考

(注1) 対象となる取得財産等は、補助対象とした取得価格又は効用の増加価格が50万円（消費税抜き）未満の財産とする。

(注2) 経理処理上の財産名の区分は、(イ) 器具備品 (ロ) 10万円未満の有形資産 (ハ) その他

(注3) 数量は、同一規格等であれば一括して記入して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記入すること。

(注4) 取得年月日は、検取年月日を記入すること。

(注5) 用紙のサイズは、A4とする。

第15号様式(第21条関係)

年 月 日

香芝市長 様

採択番号
郵便番号(〒 -)
住 所
補助事業者名

取得財産等処分承認申請書

年 月 日付け香商第 号をもって交付決定を受けた補助事業に関し、
下記の財産を処分したいので、承認を申請します。

記

1. 取得財産の品目、取得年月日、取得価格、時価

2. 処分の方法、処分予定対価額

3. 処分の理由

(注) この様式は1頁以内に収めること。記載しきれない場合は本紙に概略のみ記載し詳細は別用紙に記載し提出すること。

第16号様式 (第24条関係)

年 月 日

香芝市長 様

郵便番号：(〒 -)

住 所：

補助事業者名：

事業化等状況報告書

年 月 日付けをもって交付決定通知を受けた補助事業に関し、年度の事業化及び収益状況等について、下記のとおり報告します。

記

1. 事業の内容及び事業実施期間

(1) 事業所名

(2) 事業の概要

(3) 事業実施期間

年 月 日 ~ 年 月 日

2. 年度事業化及び収益状況 (年 月 日 ~ 年 月 日)

(1) 事業化及び収益状況の概要

(2) 事業化状況

(単位：円)

(単位：人)

	売上高	売上総利益	経常利益	従業員数
会社全体(※)				
うち補助対象事業分				

※該当期間の決算書および税務申告書控を添付してください。

(3) 収益状況

(単位：円)

補助金交付額 A	
----------	--

(1年目)

補助対象事業に係る収益額 B	補助対象事業に係る支出額 C	補助対象事業に係る利益額 D	補助対象事業に係る納付税額 E			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(2年目)

補助対象事業に係る収益額 B	補助対象事業に係る支出額 C	補助対象事業に係る利益額 D	補助対象事業に係る納付税額 E			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(3年目)

補助対象事業に係る収益額 B	補助対象事業に係る支出額 C	補助対象事業に係る利益額 D	補助対象事業に係る納付税額 E			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(4年目)

補助対象事業に係る収益額 B	補助対象事業に係る支出額 C	補助対象事業に係る利益額 D	補助対象事業に係る納付税額 E			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(5年目)

補助対象事業に係る収益額 B	補助対象事業に係る支出額 C	補助対象事業に係る利益額 D	補助対象事業に係る納付税額 E			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(累計額)

補助対象事業に係る収益額 B	補助対象事業に係る支出額 C	補助対象事業に係る利益額 D	補助対象事業に係る納付税額 E			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

第1号様式(第7条関係)

第2号様式(第7条関係)

第3号様式(第8条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)

第4号様式(第9条関係)

第5号様式(第11条関係)

(平成30年7月9日・令和4年4月1日・一部改正)

第6号様式(第11条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)

第7号様式(第13条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)

第8号様式(第14条関係)

(平成30年7月9日・令和4年4月1日・一部改正)

第9号様式(第15条関係)

(平成30年7月9日・令和4年4月1日・一部改正)

第10号様式(第16条関係)

第11号様式(第17条関係)

第12号様式(第18条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)

第13号様式(第20条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)

第14号様式(第20条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)

第15号様式(第21条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)

第16号様式(第24条関係)

(令和4年4月1日・一部改正)