

香芝市告示第104号

香芝市創業促進補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年4月28日

香芝市長 三 橋 和 史

香芝市創業促進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、香芝市内（以下「市内」という。）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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小企業者 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第2条第1項第1号から第7号までに規定する中小企業者をいう。
- (2) 新たに創業を行う者 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の設立又は開業を行う者をいう。
- (3) 認定連携創業支援等事業者 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）に基づく香芝市（以下「市」という。）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。

(補助対象者)

第3条 補助金の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31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、補助対象者としなない。

- (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って、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項に規定する風俗営業、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

（補助事業）

第４条 補助金の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、設計及びデザイン並びに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 補助金の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県等（独立行政法人を含む。以下同じ。）から補助金、助成金等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、設備費及び広報	補助対象経費の	１００万円

費（消費税及び地方消費税に相当する額は除く。）	2分の1以内	
-------------------------	--------	--

- 2 補助対象経費は、補助事業の実施期間（第9条第1項の交付の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し、補助対象経費の合計額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（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、ホームページへの掲載その他適切な手段により、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 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。

- 3 市長は、前項の規定による審査等の結果、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3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（以下次項において「指定期日」という。）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。）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書等

(2) 事業実施位置図

(3) 補助対象経費となる根拠書類（見積書又は計画図面等）

- 2 前項の規定による交付申請書について指定期日までに提出がないときは、前条第3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。

（交付決定の通知）

- 第9条 市長は、前条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

付の決定を行い、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条件を付して当該通知を行うものとする。

（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、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日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

（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、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 計画変更申請及び登録変更届（第５号様式）

（２）次に掲げる軽微な場合を除き補助事業を変更しようとするとき 計画変更申請及び登録変更届

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、前項の規定による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３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。

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長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、当該日から30日を経過した日又は当該日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、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。

(補助金の額の確定等)

第16条 市長は、前条の規定による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、当該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、前条の規定により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、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を補助事業者に交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第18条 市長は、第11条第1項第3号の規定による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、怠慢その他不適当な行為をした場合

(5) 交付の決定後に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、前項の規定による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、前項の規定により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。

(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、取得財産等管理台帳（第12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条に規定する実績報告書に取得財産等管理明細表（第13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20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50万円以上のものについて、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14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21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講ずるよう補助事業者に命ずることができる。

(補助事業の経理等)

第22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23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し、事業化等状況報告書（第15号様式）により市長に報告しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の規定による報告をしたときは、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24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ず、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25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、法令を遵守し、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。

- 2 前項の規定による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。
- 3 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遵守させなければならない。
- 4 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は、補助事業者による違反行為とみなす。
- 5 前各項の規定は、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26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（以下「新要綱」という。）は、令和7年4月28日から施行す

る。

(検討)

- 2 市長は、新要綱の施行後5年をめぐりとして、新要綱の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

第1号様式（第7条関係）

第 号
年 月 日

様

香芝市長



補助事業採択通知書

年 月 日付けで提出のあった事業計画書等について、
年度香芝市創業促進補助金交付要綱に係る補助事業として、次のと
おり採択することと決定しましたので、通知します。

事業のテーマ

備考 年 月 日までに香芝市創業促進補助金交付要綱第8条
に規定する補助金交付申請書（第3号様式）を市長に提出してください。
期日までに交付申請書の提出がないときは、補助事業の採択を放棄したも
のとみなします。

第 号
年 月 日

様

香芝市長



補助事業不採択通知書

年 月 日付けで提出のあった事業計画書等について、
年度香芝市創業促進補助金交付要綱に係る補助事業として、次の理
由により不採択となりましたので、通知します。

（理由）

第3号様式（第8条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

氏 名

電 話 番 号

補助金交付申請書

年 月 日付け 第 号で補助事業採択通知を受けた補助事業について、香芝市創業促進補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり申請します。

1 事業のテーマ

2 補助金交付申請額 円

3 補助対象経費 円（合計額を記載すること。）

4 事業実施期間

（事業開始日）交付決定日から 年 月 日（事業完了予定日）まで

5 添付書類

- (1) 事業計画書等
- (2) 事業実施位置図
- (3) 補助対象経費となる根拠書類（見積書又は計画図面等）

6 補助対象経費の明細

(単位：円)

経 費 の 区 分		補 助 対 象 経 費 (消費税抜金額)	補助対象経費の内訳 (積算明細)	備 考 (支払予定先等)
人件費	人 件 費			
事業費	店舗等借入費			
	設 備 費			
	広 報 費			
	事業費小計			
合 計 額				

備考

- 1 補助金交付申請額は、100万円以内とし、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円未満は切り捨てた額を記入してください。
- 2 事業実施期間は、事業計画書において指定した年月日を記載してください。
- 3 補助対象経費の合計額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額を記入してください。

第4号様式（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

香芝市長



補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金交付申請について、香芝市創業促進補助金交付要綱第9条第1項の規定により、次のとおり交付することに決定したので、通知します。

1 事業のテーマ

2 補助金交付決定額 円

3 補助金交付決定額の算出に用いた経費 円

4 事業実施期間

（事業開始日）本様式の日付から 年 月 日（事業完了予定日）まで

備考

- 1 補助金の限度額は、交付決定額の算出に用いた経費の2分の1又は交付決定額のいずれか低い額とします。
- 2 香芝市創業促進補助金交付要綱及び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、完了してください。
- 3 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県等（独立行政法人を含む。）から補助金、助成金等の交付を重複して受けないでください。

第5号様式（第11条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名

電 話 番 号

計画変更申請及び登録変更届

補助金交付申請書に記載した事項を変更したいので、香芝市創業促進補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり申請及び変更届を提出します。

変 更 事 項		変 更 前	変 更 後
計 画 内 容 の 変 更 (事前の承認申請)	実 施 内 容		
	経 費 の 配 分 変 更		
登 録 要 件 の 変 更 (事後の届出)	開 業 (個人→個人事業主)		
	会 社 等 設 立 (個人又は個人事業主→会社等)		
	住 所 の 変 更		
	そ の 他		
特 定 創 業 支 援 事 業 の 変 更 (事後の届出)	特 定 創 業 支 援 等 事 業 名		
	実 施 者		
	支 援 内 容		
	実 施 時 期		

備考

- 1 変更事項の欄は、変更しようとする項目のみを記入してください。
- 2 計画内容の変更を申請する場合は、変更理由を説明する資料等を添付してください。
- 3 登録要件の変更を申請する場合は、変更内容が確認できる書類（開業・廃業等届出書の写し、履歴事項全部証明書又は役員変更の官報公告等）を添付してください。

第6号様式（第11条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名

電 話 番 号

事業の廃止承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知を受けた補助事業を廃止したいので、香芝市創業促進補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり申請します。

1 廃止の理由及び内容（できるだけ具体的に記載し、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（該当する番号に○を付けてください。）

(1) 無

(2) 有 約 万円

備考

- 1 この様式は、1頁以内に収めてください。収まらない場合は、この様式に概略のみを記載し、詳細は、別紙に記載して提出してください。
- 2 事業の廃止の承認を受けた場合は、補助事業者に対する補助金の交付は行わないこととします。

第7号様式（第13条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名

電 話 番 号

事故報告書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知を受けた補助事業の事故について、香芝市創業促進補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり報告します。

- 1 事業のテーマ
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 事故の内容及び原因（資料を添付してください。）
- 4 事故に対して講じた措置
- 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）

備考

- 1 この様式は、1頁以内に収めてください。収まらない場合は、この様式に概略のみを記載し、詳細は別紙に記載して提出してください。
- 2 「当初の計画」と「現在までの進捗状況及び今後の予定」が比較できるスケジュール表を添付し、完了予定日を明記してください。

第 8 号様式（第 1 4 条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名

電 話 番 号

遂行状況報告書（ 年 月末）

年 月 日付け 第 号で補助金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、香芝市創業促進補助金交付要綱第 1 4 条の規定
により、次のとおり報告します。

1 事業のテーマ

2 補助金交付決定額 千円

3 進捗状況

(1) 当初計画との比較

事 業 内 容	☐ 予定より進んでいる	☐ 予定どおり	☐ 予定より遅れている
支 出 経 費	☐ 予定より増加	☐ 予定どおり	☐ 予定より減少

(2) 予定と相違がある場合の主な理由及び今後の見通し

(3) 創業形態等

開 業 又 は 法 人 設 立 日	年 月 日（ ☐ 予定 ☐ 済 ）		
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）		
従 業 員 数	人（パート又はアルバイトを含む。）		
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
（ ）		年 月	

4 市への確認事項等（経費処理等で確認を要する場合は、記入してください。）

備考 事業計画書に記載された予定と相違がある場合は、必要に応じて「当初の計画」と「現
在までの進捗状況及び今後の予定」が比較できるスケジュール表を添付してください。

第 9 号様式（第 1 5 条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名

電 話 番 号

実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知を受けた補助事業を完了しましたので、香芝市創業促進補助金交付要綱第 1 5 条の規定により、次のとおり報告します。

1 事業のテーマ

2 事業内容の概要

3 事業実施期間 年 月 日から 年 月 日まで

4 創業形態等

開業・法人設立日	年 月 日
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）
従業員数	人（パート又はアルバイトを含む。）

備考 この様式は、1 頁以内に収めてください。収まらない場合は、この様式に概略のみを記載し、詳細は別紙に記載して提出してください。

添付書類（キ～スは、該当する場合のみ添付してください。）

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

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 上記の事業を実施するに当たり受けた特定創業支援事業

(1) 特定創業支援事業名

(2) 支援実施機関

(3) 支援実施時期

(4) 支援を受けた感想及び効果

3 事業の実施による成果（当初目標の達成度又は満足度）

4 今後の事業活動について（補助事業を踏まえた今後の事業活動方針等）

5 今後の事業活動に対する市への要望等

備考

- 1 上記の記載内容を説明する資料（報告書又は写真等）を添付してください。
- 2 この報告書は、2 頁以上10 頁以内に収め、詳細に記述してください。

補助対象経費総括表

1 事業実施期間 年 月 日から 年 月 日まで

2 経費内訳

経 費 の 区 分		計 画	実 績
		補 助 対 象 経 費 (消費税抜金額)	補 助 対 象 経 費 (消費税抜金額)
人件費	人 件 費		
事業費	店舗等借入費		
	設 備 費		
	広 報 費		
	事 業 費 小 計		
合 計 額			
補 助 金 請 求 予 定 額 (「補助対象経費」合計額の2分の1以内(1,000円単位未満は切り捨てる。)かつ交付決定額が上限)			

備考

- 1 補助対象経費(計画)は、第3号様式の「6 補助対象経費の明細」のうち「補助対象経費」(香芝市創業促進補助金交付要綱第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)を記載してください。
- 2 補助対象経費(実績)は、「1 事業実施期間」中の実績額を記載してください。

費目別内訳表

(費目の名称)

人件費又は事業費の別	費 目 の 種 別

備考 事業費の場合は、費目の種別欄に「店舗等借入費」、「設備費」又は「広報費」のいずれかを記入してください。

(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 ^み)	支 払 金 額 (消費税抜 ^き)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
			合計（補助対象経費）		

収支決算書

収入の部	収入区分		補助事業完了までの全収入	内 訳 等	
	自 己 資 金				
	創業促進補助金				
	合 計				
支出の部	経 費 区 分		補助事業完了に要した全経費	補助対象経費	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					

備考

- 1 経費区分は、費目を具体的に記入してください。
- 2 内訳等は、積算基礎等を具体的に記入してください。

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	所属部署 及び役職	氏 名	業務内容	雇 用 期 間	補助事業の従 事割合（％）

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してください（業務内容が確認できる組織図等を添付することをもって上記1の記載に代えることもできます。）。

備考

- 1 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は、全て記載してください（表の行が不足する場合は、適宜追加してください。）。
- 2 次の場合は、補助対象経費とならないので注意してください。
 - (1) 法人の場合 代表者及び役員（監査役を含む。）の人件費
 - (2) 組合の場合 役員及び組合員の人件費
 - (3) 個人事業主の場合 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
- 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者に限ります。
- 4 種別は、「従業員」又は「パート・アルバイト」のいずれかを記入してください。
- 5 補助事業の従事割合は、人件費確定の根拠として使用します。
- 6 この表は2頁以内に収めてください。

第 号
年 月 日

様

香芝市長



補助金確定通知書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知をした補助事業について、香芝市創業促進補助金交付要綱第 1 6 条の規定により、次のとおり補助金の額を確定したので通知します。

- | | | | |
|---|--------|---|---|
| 1 | 補助金確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 補助対象経費 | 金 | 円 |

補助対象経費等の内訳

1 事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 経費の内訳

(単位：円)

経 費 の 区 分		補 助 対 象 経 費 (消費税抜金額)
人件費	人 件 費	
事業費	店 舗 等 借 入 費	
	設 備 費	
	広 報 費	
	事 業 費 小 計	
合 計 額		
補 助 金 交 付 額		

備考

- 1 補助対象経費とは、補助の対象とすることが認められる経費のことをいいます。
- 2 補助金の交付をする経費の「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ります。

第 1 1 号様式（第 1 7 条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名 ㊟

電 話 番 号

補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で補助金確定通知を受けた
補助金について、香芝市創業促進補助金交付要綱第 1 7 条第 1 項の規定によ
り、次のとおり請求します。

1 補助金交付請求額 円

2 振込先

金融機関名	銀行 本店 信用金庫 支店 農協 出張所								
預金の種別	普通・当座	口座番号							
(フリガナ)									
口座名義人									

備考 口座名義人の欄には、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19条関係）

補助事業者名

事業実施責任者

取得財産等管理台帳

区 分	財 産 名	規 格 (型式)	単 位	数 量	単価(円)	金額(円)	取 得 年 月 日	保 管 場 所	備 考

備考

- 1 取得価格又は効用の増加価格が、50万円（消費税抜き）以上の財産を記入してください。
- 2 財産名の区分は、「構築物」、「機械装置・工具器具」又は「その他」としてください。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括で記入してください。
- 4 単価が異なる場合は、分割して記入してください。
- 5 取得年月日は、検収年月日を記入してください。
- 6 用紙の規格は、日本産業規格A列4番としてください。

第 1 3 号様式（第 1 9 条関係）

補助事業者名

事業実施責任者

取得財産等管理明細表

1 50万円以上の取得財産等

区 分	財 産 名	規 格 (型式)	単 位	数 量	単価(円)	金額(円)	取 得 年 月 日	保 管 場 所	備 考

備考

- 1 取得価格又は効用の増加価格が、50万円（消費税抜き）以上の財産を記入してください。
- 2 財産名の区分は、「構築物」、「機械装置・工具器具」又は「その他」としてください。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括で記入してください。
- 4 単価が異なる場合は、分割して記入してください。
- 5 取得年月日は、検収年月日を記入してください。
- 6 用紙の規格は、日本産業規格A列4番としてください。

2 50万円未満の取得財産等

区 分	財産名/整理番号	規 格 (型式)	単 位	数 量	単価(円)	金額(円)	取得年月日	保 管 場 所	備 考

備考

- 1 取得価格又は効用の増加価格が、50万円（消費税抜き）未満の財産を記入してください。
- 2 財産名の区分は、「器具備品」、「10万円未満の有形資産」又は「その他」としてください。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括で記入してください。
- 4 単価が異なる場合は、分割して記入してください。
- 5 取得年月日は、検収年月日を記入してください。
- 6 用紙の規格は、日本産業規格A列4番としてください。

第14号様式（第20条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名

電 話 番 号

取得財産等処分承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金確定通知を受けた補助事業について、財産を処分したいので、香芝市創業促進補助金交付要綱第20条の規定により、次のとおり申請します。

1 取得財産の品目、取得年月日、取得価格及び時価

品 目	取 得 年 月 日	取 得 価 格	時 価
	年 月 日	円	円

2 処分の方法及び処分予定対価額

3 処分の理由

備考 この様式は、1頁以内に収めてください。収まらない場合は、この様式に概略のみを記載し、詳細は別紙に記載して提出してください。

第15号様式（第23条関係）

年 月 日

香芝市長

住 所

補助事業者名

電 話 番 号

事業化等状況報告書

年 月 日付け 第 号で補助金確定通知を受けた補助事業について、 年度の事業化及び収益状況等を香芝市創業促進補助金交付要綱第23条第1項の規定により、次のとおり報告します。

1 補助事業の内容及び事業実施期間

(1) 事業所名

(2) 事業内容の概要

(3) 事業実施期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 年度事業化及び収益状況

(年 月 日から 年 月 日まで)

(1) 事業化及び収益状況の概要

(2) 事業化の状況（該当期間の決算書及び税務申告書の控えを添付してください。）

	売上高（円）	売上総利益（円）	経常利益（円）	従業員数（人）
会 社 全 体				
う ち 補 助 事 業 分				

(3) 収益状況

(単位：円)

補助金交付額	
--------	--

(1年目)

(単位：円)

補助事業に係る収益額	補助事業に係る支出額	補助事業に係る利益額	補助事業に係る納付税額			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(2年目)

(単位：円)

補助事業に係る収益額	補助事業に係る支出額	補助事業に係る利益額	補助事業に係る納付税額			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(3年目)

(単位：円)

補助事業に係る収益額	補助事業に係る支出額	補助事業に係る利益額	補助事業に係る納付税額			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(4年目)

(単位：円)

補助事業に係る収益額	補助事業に係る支出額	補助事業に係る利益額	補助事業に係る納付税額			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(5年目)

(単位：円)

補助事業に係る収益額	補助事業に係る支出額	補助事業に係る利益額	補助事業に係る納付税額			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税

(累計額)

(単位：円)

補助事業に係る収益額	補助事業に係る支出額	補助事業に係る利益額	補助事業に係る納付税額			
			消費税	所得税	個人住民税	法人市民税