

## 田原市中小企業者総合支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、田原市中小企業者総合支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、田原市補助金交付要綱に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の目的)

第2条 補助金は、創業の促進、空き店舗解消及び産業の裾野拡大に繋げるため、中小企業者を総合的に支援し、もって田原市内の商業の振興及び商店街等の活性化を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 創業 事業を営んでいない個人が新たに事業を開始すること、若しくは新たに法人を設立して当該法人の事業を開始すること、又は個人開業若しくは会社の設立を行った日から5年未満であること。
- (2) 第二創業 既に事業を営んでいる個人が新たに法人を設立して当該法人の事業を開始すること、又は既に事業を営んでいる個人若しくは法人の後継者が先代から事業を引き継いだ場合に業態を転換し、新たな事業若しくは分野に進出すること。
- (3) 空き店舗 個人又は法人が商業等を目的として建築したもので、過去に営業していた実績があり、現在営業が行われていない市内に存在する店舗物件又は廃業することが決定している店舗物件で、大規模小売店舗立地法（平成10年法律第91号）に規定する大規模小売店舗内のものを除く。

ただし、大規模小売店舗施設内に出店する店舗について、個別店舗の面積が大規模小売店舗立地法の対象未満の場合はこの限りではない。

(4) 農林漁業者 田原市に住所を有する農業者、林業者及び漁業者又はこれらの者の組織する団体

(5) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者

(6) 6次産業化 農林漁業者が生産等をした農林水産物を活用し、商品開発、加工又は販売を実施する取組

(7) 農商工連携 農林漁業者及び中小企業者が連携し、お互いの経営資源を有効に活用し、商品開発、販路開拓等を実施する取組

（補助対象事業）

第4条 補助金の交付の補助対象事業は、別表第1のとおりとし、次条に規定する補助対象者は、同表に規定する補助項目の1つ以上について補助を受けることができる。

（補助対象者）

第5条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、別表第2に記載されたものであって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市税を滞納していない者

(2) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。

(3) 团的若しくは常習的に暴力的不法行為を行う、又は行うおそれのある組織の構成員でないこと。

(4) 第6条に規定する補助対象経費について、本市で実施する他の補助金を受けていないこと又は受ける予定がないこと。

(5) その他市長が不相当と認める者でないこと。

(補助対象経費)

第6条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第4条に規定する補助対象事業を実施するために必要な経費であって、別表第3に掲げるもののうち、田原市が必要かつ適正と認めるものとする。

2 補助基準額は、別表第3補助項目の欄に掲げる区分ごとに、同表補助対象経費の欄に掲げる項目の合計額とする。ただし、国、県その他機関から補助金等（申請段階を含む。）を受ける場合は、その補助金等を控除して算出した額を補助基準額とする。

(補助率等)

第7条 補助率及び補助限度額は別表第3に掲げるとおりとし、補助金は前条第2項に規定する補助基準額に補助率を乗じて算出した額を予算の範囲内で交付するものとする。ただし、算出された補助金額が同表補助限度額の欄に規定する補助下限額に満たない場合は、補助しないものとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(実施期間)

第8条 補助対象事業を実施する期間は、第10条の規定による決定を受けた日から当該年度末までとする。

(交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、あらかじめ田原市中小企業者総合支援事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）及び田原市中小企業者総合支援事業補助金事業計画書（様式第2号）に別表第4に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 交付申請書を提出できる時期は、当該年度の公募要領に定めるものとする。

(交付決定)

第10条 市長は、交付申請書を受理したときは、公募要領に定める手順によりその内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 前項の規定により補助金の交付の可否を決定するときは、補助対象者から公簿等の閲覧に係る同意を得て、市税の納付状況等を確認するものとする。

3 市長は、補助金の交付決定を受けた事業について、翌年度以降に同一の補助対象事業について申請があった場合は補助の対象としない。

4 第1項の規定により補助金の交付の可否を決定したときは、田原市中小企業者総合支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

(事業内容の変更等)

第11条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更し、又は補助事業を中止しようとする場合は、速やかに田原市中小企業者総合支援事業変更（中止）届（様式第4号。以下「変更（中止）届」という。）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が認める軽微な事業内容の変更の場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難となったときは、遅滞なくその旨を市長に報告し、指示を受けるものとする。

3 市長は、第1項の変更（中止）届を受理したときは、補助金の交付決定を変更し、又は中止することができる。

4 市長は、前項の規定により補助金の交付の変更又は中止を決定したときは、田原市中小企業者総合支援事業変更（中止）決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

5 市長は、第3項の規定により補助金の中止を決定した場合において、必要と認めるときは、補助事業者が既に支出した補助対象経費に対し、補助金を交付することができる。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、田原市中小企業者総合支援事業実績報告書(様式第6号。以下「実績報告書」という。)に、次に掲げる書類を添付し、完了の日から起算して20日を超えない日又は補助金の交付決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 当該補助金交付決定通知書又は変更決定通知書の写し
- (2) 事業実績書(様式第6号の2)
- (3) 成果品、写真等
- (4) 支援事業に要した経費を証する領収書の写し
- (5) その他公募要領に定める書類

(立入検査等)

第13条 市長は、補助事業の適正を期すために必要があるときは、事務所、事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、実績報告書を受領したときは、速やかにその内容の審査等を行い、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、田原市中小企業者総合支援事業補助金確定通知書(様式第7号)により、補助事業者に通知するものとする。

2 補助金の確定額は、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額の合計額又は補助金の交付決定額若しくは変更交付決定額のいずれか低い額とする。

(補助金の請求及び交付)

第15条 補助事業者は、前条第1項に規定する通知書を受けた日から起算して15日以内に田原市中小企業者総合支援事業補助金請求書(様式第8号)により、市長に対し補助金を請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、その内容を審査した上で速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付の決定を取り消し、既に補助金が交付されているときは、補助金の全部又は一部を返還させることができる。

(1) 虚偽又は不正の申請により交付を受けたとき。

(2) 第11条第1項に規定する届出を行わずに補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止したとき。

(3) その他市長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すときは、田原市中小企業者総合支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第9号)により、補助事業者に通知するものとする。

(財産処分の制限)

第17条 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(以下「補助財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に反して、補助財産を使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助事業者は、補助財産を用途変更し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合には、田原市中小企業者総合支援事業補助金取得財産処分承認申請書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。ただし、補助財産が、補助金の交付目的及び当該財産の耐用年数を勘案して、市長が必要ないと認めた場合はこの限りでない。
- 3 市長は、田原市中小企業者総合支援事業補助金取得財産処分承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、補助財産の処分を承認し、田原市中小企業者総合支援事業補助金取得財産処分承認通知書（様式第11号）により補助事業者に通知するものとする。
- 4 補助事業者が市長の承認を得て財産を処分したことにより収入を得た場合には、市長は、その交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることができる。

（関係書類の整備）

第18条 補助事業者は、補助事業にかかる収支を記載した帳簿及びその証拠となる書類を整備し、これらの書類を補助事業完了の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、市長が必要ないと認めた場合は、この限りでない。

（補助事業完了後の調査）

第19条 市長は、補助事業完了後においても、事業成果に関する調査を実施することができる。この場合において、調査の申出を受けた補助事業者は、これに応じなければならない。

（補則）

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、田原市補助金交付要綱による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。ただし、補助金の請求、交付、取消しその他実績報告書提出後の手続に係る規定については、この要綱の失効後も、なお効力を有する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。



別表第1（第4条関係）

補助項目	補助対象事業
創業支援	市内において、個人又は法人が創業又は第二創業し、地域経済の活性化につなげる事業
出店促進支援	<p>市内の空き店舗を賃借し、又は購入して行う、個人又は法人の新規出店事業であって、次の各号のいずれにも該当しないものとする。</p> <p>(1) 空き店舗を事務所又は倉庫として使用するもの</p> <p>(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）に定めるもの</p>
6次産業化等促進支援	<p>本市で生産等された農畜水産資源を活用した新商品開発事業又は販路開拓事業であって、次の各号のいずれにも該当しないものとする。</p> <p>(1) 従来製品の素材及びデザインの変更だけのもの</p> <p>(2) 実現の可能性のないもの</p> <p>(3) 開発されてから2年以上経過したもの</p>

別表第 2（第 5 条関係）

<p>創業支援</p>	<p>製造業、情報通信業、卸売業、小売業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業又は娯楽業（ただし、風俗営業、チェーン店等は除く。）を創業又は第二創業する個人又は法人であって、次のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 田原創業支援ネットワークにおいて、1 月以上にわたり 4 回以上、創業支援事業者からアドバイス等を受け、田原市の特定創業支援の認定を受けた者</p> <p>(2) 中小企業等経営強化法（平成 1 1 年法律第 1 8 号）第 8 条第 1 項に規定する経営革新計画の承認を受けた者</p>
<p>出店促進支援</p>	<p>小売業、飲食業、サービス業その他一般の消費者を顧客とする事業又は集客効果を見込む新規出店事業を計画する者で次の各号のいずれにも該当する者とする。</p> <p>(1) 出店しようとする空き店舗において 1 年（1 2 月）以上継続して営業することが見込まれ、週 3 日以上営業を行う者</p> <p>(2) 空き店舗の所有者と同一世帯又は生計を一にしない者</p> <p>(3) 市内で営業している店舗から対象空き店舗へ移転したことにより、移転前の店舗を空き店舗としない者</p>
<p>6 次産業化等促進支援</p>	<p>農林漁業者及び本市に活動の拠点又は本社若しくは事業所を有する中小企業者</p>

別表第3（第6条、第7条関係）

補助項目		補助対象経費	補助率	補助限度額 (補助下限額)
創業支援		備品購入費 (リース品及び汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できないものを除く。)	1/2	50万円 (1品当たりの購入単価が10万円)
出店促進支援		空き店舗のうち営業部分に係る改装等経費 ①内装工事費 (内壁、天井、床、内部建具、造作等の工事) ②外装工事費 (外壁、屋根、格子、外部建具等の工事) ③設備工事費 (店舗等の利便性を高めるための給排水設備、衛生設備又は電気設備等の設置及び整備工事)	1/2	50万円
6 次 産 業 化 等 促 進 支 援	新商品開発(販路開拓含む)	①原材料費 (自分で生産していない原材料で試作に必要なもの) ②消耗品費 ③機械装置等借上費 ④専門家謝金・旅費 ⑤開発費 (パッケージデザイン料、加工委託費、実験費等) ⑥知的財産権取得に要する経費 ⑦マーケットリサーチ経費 (アンケート調査、展示会出展費等) ⑧その他事業に必要であると市長が認める経費	1/2	50万円 (10万円)
	販路開拓	⑨ホームページ作成費 (販路開拓としてホームページから消費者が商品を購入できるようにすること。) ⑩展示会出展費等(出展料、展示用什器費等) ※試作品を有料で販売する出展は対象としない。 ⑪その他事業に必要であると市長が認める経費	1/2	20万円 (5万円)

- ※1 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税は、補助金の対象としない。
- ※2 事業に直接必要な経費として明確に区分できるもので、採択決定以降に、発注、購入、契約等を行い、当該年度内に事業が完了し、かつ領収書などの証拠書類によって補助事業に使った金額が確認できる経費を対象とする。
- ※3 借入に伴う支払利息、公租公課、不動産購入費、飲食・接待費、税務申告・決算書作成のため税理士等に支払う費用、振込手数料、その他公的資金の使途として社会通念上不適切と認められる費用は対象外とする。
- ※4 専門家旅費についての交通手段は、原則、公共交通機関を利用することとし、旅費の積算については、田原市職員の旅費に関する条例を準用する。  
 また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金及びタクシー代は対象外とする。  
 なお、実績報告書には、旅行の日時、目的、行き先、旅行者、料金、内容を記載した報告書を添付すること。

別表第4（第9条関係）

補助項目	必要書類
共通	(1) 法人登記事項証明書（個人の場合は住民票）
	(2) 経費見積書の写し
	(3) その他市長が必要と認める書類
創業支援事業	(4) 特定創業支援による証明書又は経営革新計画の承認の写し
	(5) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し（すでに創業している個人事業者の場合）
出店促進支援事業	(6) 工事契約書の写し
	(7) 建築設計図面の写し
	(8) 空き店舗の賃貸借契約書又は売買契約書
	(9) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し（現在営業が行われており、廃業することが決定している店舗物件の場合）

様式第1号（第9条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金交付申請書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所又は所在地  
氏名又は名称  
(代表者名)

印

田原市中小企業者総合支援事業補助金の交付を受けたいので、田原市中小企業者総合支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。なお、公簿等の閲覧による市税の納付状況等の確認に同意します。

交付申請額	円
事業完了予定年月日	年 月 日

添付書類

- (1) 田原市中小企業者総合支援事業補助金事業計画書（様式第2号）
- (2) 法人登記事項証明書（個人の場合は住民票）
- (3) 経費見積書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

創業支援事業の場合

- (5) 特定創業支援による証明書又は経営革新計画の承認の写し
- (6) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し（すでに創業している個人事業者の場合）

出店促進支援事業の場合

- (7) 工事契約書の写し
- (8) 建築設計図面の写し
- (9) 空き店舗の賃貸借契約書又は売買契約書
- (10) 個人事業の開業・廃業等届出書の写し（現在営業が行われており、廃業することが決定している店舗物件の場合）

様式第2号（第9条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金事業計画書

1 申請者及び事業の概要

氏名又は 法人名			
代表者職氏名 (法人の場合)			
住 所	(〒      -      )	電 話 番 号	
		F A X 番 号	
		メールアドレス	
連絡者氏名			
資 本 金 (出資金)		従業員数	
主たる業種		設 立 日	
(1) 事業名（店舗名称）			
(2) 業種・業態			
(3) 新事業所等の所在地			
(4) 事業の内容（全体概要）			

(5-1) 創業支援事業の活用内容

(5-2) 出店促進支援事業の活用内容

(5-3) 6次産業化等促進支援事業の活用内容

(6) 事業実施体制

<事業実施体制>

<資金調達、経理面への対応>

<共同実施者、協力者>

(7) セールスポイント

(8) マーケティング戦略

2 経費明細表

(1) 経費配分内訳

(単位：円)

経費区分	内 容	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜)	経費内訳
創業支援 事業				
小計				
出店促進 支援事業				
小計				
6次産業 化等促進 支援事業				
小計				

(2) 補助金申請額の根拠

(単位：円)

補助金の種類	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象経費 (税抜き)	補助率	交付申請額
創業支援事業			1 / 2	
出店促進支援事 業			1 / 2	
6次産業化等促 進支援事業			1 / 2	
合計				

※交付申請額は千円未満を切り捨てて記入してください。



## (3) 資金調達内訳

(単位：円)

区 分	補助事業に要する経費	資金の調達先
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
田原市補助金		
合 計		

(注) 経費配分内訳の補助事業に要する経費の合計額が、本年度の資金調達内訳の合計額と一致すること。

## (4) 収支計画書

		月平均額	期間合計額 ( 年 月～ 年 月)	売上高、売上原価（仕入高）、 経費を計算した根拠
売上高①		万円	万円	
売上原価② (仕入高)		万円	万円	
経費③		万円	万円	
		万円	万円	
	その他経費	万円	万円	
利益①－②－③		万円	万円	

※1年間の計画を記入してください。



様式第3号（第10条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長 印

年 月 日付で申請のあった田原市中小企業者総合支援事業補助金の交付については、次のとおり通知します。

1 交付する

事業名 (店舗名)	
交付決定額	円

2 交付しない

理由	
----	--

3 交付の条件

- (1) 補助事業の内容は、補助金交付申請書に記載されているものとする。
- (2) 補助事業の計画を変更又は中止するときは、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は遂行が困難な場合は、市長に対してその理由を速やかに報告し、指示を受けること。
- (4) 補助事業が完了したときは、完了の日から起算して20日を超えない日又は補助金の交付決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。
- (5) 補助金の条件に違反した場合は、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金を返還すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、田原市中小企業者総合支援事業補助金交付要綱の定めを遵守すること。

様式第4号(第11条関係)

田原市中小企業者総合支援事業変更(中止)届

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所又は所在地  
氏名又は名称  
(代表者名)

印

年 月 日付け 田商第 号で補助金の交付決定を受けた田原市中小企業者総合支援事業補助金交付申請の内容を変更したいので、次のとおり届け出ます。

事業名 (店舗名)		
変更・中止の別	変更 ・ 中止	
変更・中止年月日	年 月 日	
変更・中止の理由		
変更の場合	変更事項	
	変更前	
	変更後	

※交付申請書の添付書類で変更があるものは添付すること

様式第5号（第11条関係）

田原市中小企業者総合支援事業変更（中止）決定通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長 印

年 月 日付けで届のあった交付申請の内容の変更について、次のとおり通知します。

事業名 (店舗名)	
変更・中止の別	変更 ・ 中止
変更・中止年月日	年 月 日
変更事項 (変更の場合)	
変更後交付決定額	円

様式第6号(第12条関係)

田原市中小企業者総合支援事業実績報告書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所又は所在地  
氏名又は名称  
(代表者名)

印

年 月 日付け 田商第 号で補助金の交付決定を受けた事業が完了しましたので、田原市中小企業者総合支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり実績を報告します。

事業名 (店舗名)	
交付決定額	円
補助対象経費	円

添付書類

- (1) 当該補助金交付決定(変更承認)通知の写し
- (2) 事業実績書(様式第6号の2)
- (3) 成果品、写真等
- (4) 事業に要した経費を証する領収書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

様式第6号の2（第12条関係）

事業実績書

1 事業実施の概要

(1) 事業名（店舗名）	
(2) 事業実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
(3) 事業実施内容	
(4) 事業実施成果	
(5) 今後の見通し等	

2 経費明細表

(1) 補助金確定申請額の根拠

(単位：円)

補助金の種類	補助事業に 要した経費 (税込)	補助対象経費 (税抜き)	補助率	交付確定申請額
創業支援事業			1 / 2	
出店促進支援事業			1 / 2	
6次産業化等促進支援事業			1 / 2	
合計				

※交付確定申請額は千円未満を切り捨てて記入してください。

(2) 経費配分内訳

(単位：円)

経費区分	内 容	計画額	精算額	補助対象経費 (税抜)	経費内訳
創業支援事業					
小計					
出店促進支援事業					
小計					
6次産業化等促進支援事業					
小計					



様式第7号（第14条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金確定通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長 印

年 月 日付けで実績報告のあった田原市中小企業者総合支援事業補助金の交付について、次のとおり確定します。

補助金額	円
事業名 (店舗名)	
交付の条件	年 月 日付けによる補助金交付決定通知書 に記載のとおり

備考

- (1) 田原市中小企業者総合支援事業補助金交付要綱を遵守すること。
- (2) 田原市中小企業者総合支援事業補助金交付要綱の規定に違反した場合及び補助金の使途が適正でない場合は、この決定を取り消すと同時に、市長の求めに応じ、交付した補助金の全部又は一部を返還すること。
- (3) この事業について、市長が必要な調査を行うときは、調査に協力すること。

様式第8号（第15条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金  
請 求 書

金	百	拾	万	千	百	拾	円
---	---	---	---	---	---	---	---

ただし、 年 月 日付け 田商第 号で補助金の確定通知を受けた  
下記事業のもの。

記

補助事業区分	田原市中小企業者総合支援事業補助金
--------	-------------------

振込先金融 機 関	金融機関名	銀行 信用金庫 本店 信用組合 農協 支店																			
	預金の種類 及び番号	普通 預金 口座番号 当座																			
	口 座 名	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td><td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>																			

(注) 口座名はカタカナで記入し、濁点、半濁点は1字として計算して下さい。

上記金額を請求します。

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所又は所在地  
氏名又は名称  
(代表者名)

印

様式第9号（第16条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金交付決定取消通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長 印

次のとおり 年 月 日付け 田商第 号で交付決定をした田原市中小企業者総合支援事業補助金を取り消しましたので通知します。

事業名 (店舗名)	
交付決定額	円
交付決定通知	年 月 日 第 号
取消年月日	年 月 日
取消内容	
取消理由	

様式第10号（第17条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金取得財産処分承認申請書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所又は所在地

氏名又は名称

(代表者名)

印

年 月 日付け 田商第 号で補助金の交付決定を受けた事業により取得した財産を次のとおり処分したいので、申請します。

記

- 1 処分する財産
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由

様式第11号（第17条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金取得財産処分承認通知書

第 号  
年 月 日

様

田原市長

年 月 日付で処分の承認申請のあった補助財産について、下記のとおり処分することを承認したので通知します。

記

- 1 処分する財産
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由