

田原市中小企業者総合支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、田原市補助金交付要綱（昭和51年4月1日施行）に定めるもののほか、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。）の交付に関し必要な事項を定めることにより、創業の促進、空き店舗の解消、産業の裾野拡大、事業承継等中小企業者の事業を総合的に支援し、もって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2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 産業競争力強化法（平成25年法律第98号）第2条第30項第1号若しくは第2号に規定する創業又は当該創業をした日から5年を経過していないものをいう。
- (2) 第二創業 産業競争力強化法第2条第30項第3号に規定する創業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をいう。
- (3) 空き店舗 個人又は法人が商業等を目的として市内に建築したもので、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店舗物件又は廃業することが決定している店舗物件をいう。
- (4) 農林漁業者 市内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をいう。
- (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をいう。

(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をいう。

(7) 事業承継 中小企業者が事業又は法人を引き継ぐための取組（第二創業に該当するものを除く。）をいう。

（補助対象事業）

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表第1のとおりとする。この場合において、同一の次条に規定する補助対象者に対し複数の補助対象事業について補助金を交付することを妨げない。

（補助対象者）

第4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、補助対象事業の区分に応じ、別表第2に掲げる者であって、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こと。

(2) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。

(3) 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）に規定する暴力団及び暴力団員並びにこれらに関連する団体及びその構成員でないこと。

(4) 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5項に規定する性風俗関連特殊営業を行う者でないこと。

(5) 次条に規定する補助対象経費について、補助金その他の市が実施する支援を受けていないこと又は受ける予定がないこと。

(6) 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5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、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、市長が必要かつ適正と認めたものとする。

（補助率等）

第6条 補助率及び補助限度額は、別表第3に掲げるとおりとする。

2 補助金の額は、別表第3に掲げる補助対象事業ごとに、同表補助対象経費の欄に掲げる項目を合算して得た額に補助率を乗じて得た額の合計額とする。ただし、算出された補助金の額が同表に掲げる補助下限額に満たないときは、補助金を交付しない。

3 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7条 補助対象事業を実施する期間は、第9条の規定による交付の決定を受けた日から当該年度末までとする。

（交付申請）

第8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。

（交付決定）

第9条 市長は、交付申請書を受理したときは、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、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10条 前条第1項の規定により補助金が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。）の内容の変更又は補助事業の中止若しくは廃止（以下「変更等」という。）をしようとするときは、速やかに田原市中小企業者総合支援事業補助金交付変更等申請書（様式第4号）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項の変更等申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付の変更等を決定するものとする。

4 市長は、前項の規定により補助金の交付の変更等を決定したときは、田原市中小企業者総合支援事業補助金交付変更等決定通知書（様式第5号）により、当該補助事業者に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廃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11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補助金実績報告書（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) 事業実績書（様式第6号の2）

(2) 成果品、写真等

(3) 支援事業に要した経費を証する領収書の写し

(4) 温泉利用許可書の写し（温泉設備整備支援事業の温泉利用許可が必要な施設の場合）

(5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、実績報告書を受領した場合は、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13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14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10条第1項に規定する変更等申請書を提出せずに補助事業の内容の変更等をしたとき。

(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、補助事業者へ通知するものとする。

（財産処分の制限）

第15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、前項に規定する承認申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、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）により補助事業者へ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。

(立入検査等)

第16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。

(関係書類の整備)

第17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18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19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

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、令和10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31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は同年3月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5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。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は令和7年3月31日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補助対象事業	内 容
創業支援事業	市内において、個人又は法人が創業又は第二創業をし、地域経済の活性化につながる事業
出店促進支援事業	<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に定めるもの</p> <p>(3) 市内で営業している店舗から空き店舗へ移転するもの</p>
6次産業化等促進支援事業	<p>市内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>
事業承継支援事業	市内において、中小企業者が円滑な事業承継を図るため、専門家の派遣、相談会の開催等により休業及び廃業を抑制するための事業
温泉設備整備支援事業	市内において、中小企業者が本市で湧出した温泉の活用を推進するため、温泉入浴設備、浴室（脱衣所を含む。以下同じ。）を新規に設置し、又は改修する事業

<p>通信環境整備 支援事業</p>	<p>市内において、企業等における多様な働き方に対する取組の広がりに対応するとともに、旅館・ホテル等の利用者の受入を強化するため、インターネット接続環境を整備する事業</p>
<p>移動販売導入 支援事業</p>	<p>中小企業者が創業又は販路を拡大するため、移動販売車又はキッチンカーを導入する際の車両の改修並びに設備を設置する事業</p>
<p>専門人材受入 支援事業</p>	<p>中小企業者が経営課題解決、事業の拡大のため、愛知県プロフェッショナル人材戦略拠点に相談し、愛知県プロフェッショナル人材戦略拠点に登録された副業・兼業人材紹介会社を介し、副業・兼業人材を受け入れる事業（専ら他市に存する事業所の経営課題解決、事業拡大のための事業は除く。）</p>

別表第 2（第 4 条関係）

補助対象事業	補助対象者の要件
創業支援事業	<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 1 4 条第 1 項に規定する経営革新計画の承認を受けた者</p>
出店促進支援事業	<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</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>
6 次産業化等促進支援事業	<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>
事業承継支援事業	<p>市内に活動の本拠として事業所を有し、5 年以上事業実績のある中小企業者で、事業承継を検討している者かつ既存</p>

	事業の継続発展及び事業の多角化により従業員の雇用の維持を図る者
温泉設備整備支援事業	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
通信環境整備支援事業	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で、旅館・ホテル営業を営む者
移動販売導入支援事業	法人である場合は、本市内に本店を有する者で本市内に店舗、工場、事務所、営業所等を有する者、個人である場合には、本市の住民基本台帳に記録されている者で、本市内に店舗、工場、事務所、営業所等を有する者
専門人材受入支援事業	法人である場合は、本市内に本店を有する者で本市内に店舗、工場、事務所、営業所等を有する者、個人である場合には、本市の住民基本台帳に記録されている者で、本市内に店舗、工場、事務所、営業所等を有する者

別表第3（第5条、第6条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率	補助限度額 (補助下限額)
創業支援事業	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10万円以上)
出店促進支援事業	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事業	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	1/2	20万円 (5万円)

	い。 ⑪その他事業に必要であると市長が認める経費		
事業承継支援事業	事業承継に要する経費 (初期診断料、課題分析費用、事業承継計画の作成費用、譲渡価格の算定費用、企業概要書の作成費用、M&A 計画の策定費用、マッチングの登録手数料等)	1 / 2	50万円 (10万円)
温泉設備整備支援事業	整備費 (温泉を利用するために必要な温泉入浴設備及び浴室の整備費。ただし、備品に関しては1品当たりの購入単価が3万円以上のものに限る。)	1 / 2	100万円
通信環境整備支援事業	整備費 (旅館・ホテル等の利用者の受入を強化するために必要なインターネット接続環境の整備費。ただし、備品に関しては1品当たりの購入単価が3万円以上のものに限る。)	1 / 2	50万円
移動販売導入支援事業	①車両改修費 (設備設置用改修費、ガス・水道・電気工事代、販売用カウンター・屋根設置費、車両塗装費、車両ラッピング費用等) ②設備費 (コンロ、シンク、冷蔵庫、給水用タンク等)	1 / 2	50万円
専門人材受入支援事業	①仲介サービス利用料、 ②専門人材が本市に来訪するための旅費(1回分) ③専門人材への謝礼・委託料等	1 / 2	25万円

※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、交付の決定以降に、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、飲食及び接待費、税務申告及び決算書の作成のため税理士等に支払う費用、補助目的以外の通常の顧問料、成功報酬、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 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。
- ※5 創業に伴い移動販売車又はキッチンカーを導入する場合は、創業支援事業と移動販売導入支援事業を併用することができる。
- ただし、同一の備品又は設備等に対して併用して補助対象経費を計上することはできない。

別表第4（第8条関係）

補助対象事業	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) 建築設計図面の写し
	(7) 空き店舗の賃貸借契約書又は売買契約書
	(8) 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）
温泉設備整備支援事業	(9) 施設設備、浴室の整備内容の分かるもの（設置する設備のカタログの写し、設置場所の図面又は写真等）
通信環境整備支援事業	(10) 通信環境の整備内容の分かるもの（通信経路の経路図、設置する設備のカタログの写し、設置場所の図面又は写真等）
移動販売導入支援事業	(11) 車両改修・設置する設備内容の分かるもの（改修内容の分かる図面、設置する設備のカタログの写し等）
専門人材受入支援事業	(12) 愛知県プロフェッショナル人材戦略拠点に提出した企業情報シート

様式第1号（第8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)

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8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（既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) 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）

温泉設備整備支援事業の場合

- (10) 施設設備、浴室の整備内容の分かるもの（設置する設備のカタログの写し、設置場所の図面又は写真等）

通信環境整備支援事業の場合

- (11) 通信環境の整備内容の分かるもの（通信経路の経路図、設置する設備のカタログの写し、設置場所の図面又は写真等）

移動販売導入支援事業の場合

- (12) 車両改修・設置する設備内容の分かるもの（改修内容の分かる図面、設置する設備のカタログの写し等）

専門人材受入支援事業の場合

- (13) 愛知県プロフェッショナル人材戦略拠点に提出した企業情報シート

様式第2号（第8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) 創業支援事業の内容
(5-2) 出店促進支援事業の内容
(5-3) 6次産業化等促進支援事業の内容
(5-4) 事業承継支援事業の内容
(5-5) 温泉設備整備支援事業の内容
(5-6) 通信環境整備支援事業の内容
(5-7) 移動販売導入支援事業の内容
(5-8) 専門人材受入支援事業の内容
(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				
事業承継 支援事業				
小計				
温泉設備 整備支援 事業				
小計				
通信環境 整備支援 事業				
小計				
移動販売 導入支援 事業				
小計				
専門人材 受入支援 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	
事業承継支援事業			1 / 2	
温泉設備整備支援 事業			1 / 2	
通信環境整備支援 事業			1 / 2	
移動販売導入支援 事業			1 / 2	
専門人材受入支援 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。

(5) 事業スケジュール

具体的な実施項目												
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
記入例	※事業への取り組み内容(既の実施した作業がある場合はそれも含む)を記載してください。 <子育て交流カフェ>											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

様式第3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（不交付）決定通知書

第 号
年 月 日

様

田原市長

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10条関係)

田原市中小企業者総合支援事業補助金交付変更等申請書

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)

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について変更等をしたいので、次のとおり届け出ます。

事業名 (店舗名)		
変更等の別	変更 ・ 中止 ・ 廃止	
変更等年月日	年 月 日	
変更等の理由		
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10条関係）

田原市中小企業者総合支援事業補助金交付変更等決定通知書

第 号
年 月 日

様

田原市長

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

事業名 (店舗名)	
変更等の別	変更 ・ 中止 ・ 廃止
変更等年月日	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11条関係)

田原市中小企業者総合支援事業補助金実績報告書

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)

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11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) 事業実績書(様式第6号の2)
- (2) 成果品、写真等
- (3) 事業に要した経費を証する領収書の写し
- (4) 温泉利用許可書の写し(温泉設備整備支援事業の温泉利用許可が必要な施設の場合)
- (5) その他市長が必要と認める書類

様式第6号の2 (第11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	
事業承継支援事業			1 / 2	
温泉設備整備支援 事業			1 / 2	
通信環境整備支援 事業			1 / 2	
移動販売導入支援 事業			1 / 2	
専門人材受入支援 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					
事業承継 支援事業					
小計					
温泉設備 整備支援 事業					
小計					
通信環境 整備支援 事業					
小計					
移動販売 導入支援 事業					
小計					
専門人材 受入支援 事業					
小計					

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

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13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	

(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)

様式第9号（第14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15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)

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15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