

○裾野市中小企業経営革新事業補助金交付要綱

平成25年3月21日

告示第45号

改正 平成28年11月30日告示第198号

平成30年3月30日告示第63号

平成31年3月19日告示第47号

(趣旨)

第1条 この要綱は、新たな事業の創出を促進し、もって地域産業の活力ある発展を図るため、新製品、新技術及び新サービスの開発、提供等に挑戦する中小企業者(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定するものをいう。以下同じ。)に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、裾野市補助金等交付規則(昭和47年裾野市規則第4号)及びこの要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、市内に事業所を有する中小企業者で市税の滞納がないものとする。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、中小企業等経営強化法(平成11年法律第18号)第8条の規定による承認を受けた経営革新計画に従って行われる事業に要する経費(当該補助金の交付決定に係る年度内に要したものに限り、かつ、県の補助がある場合は、その補助額を除く。)のうち、市長が必要と認めたものとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、前条に規定する市長が認めた補助対象経費の2分の1以内とし、一の経営革新事業につき100万円(当該経営革新事業を対象に、この要綱により既に補助金の交付を受けている場合は、当該補助金の額を控除した額)を限度とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする中小企業者(以下「申請者」という。)は、あらかじめ裾野市中小企業経営革新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。)に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 経営革新計画の承認書の写し

(4) 市税に滞納がないことの証明書

(交付決定等)

第6条 市長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査し、裾野市中小企業経営革新事業補助金交付決定(却下)通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 次に掲げる事項は、交付を決定する際の条件となるものとする。

(1) 次の事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 事業の内容を変更しようとするとき

イ 事業に要する経費に対して20パーセントを超える額の変更をしようとするとき

ウ 事業を中止し、又は廃止しようとするとき

(2) 事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(変更等の承認申請)

第8条 前条第1号の規定により市長の承認を受けようとする申請者は、裾野市中小企業経営革新事業変更等承認申請書(様式第5号)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) 変更事業計画書(様式第2号)

(2) 変更収支予算書(様式第3号)

(事業完了報告)

第9条 第6条の規定による交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、事業完了後直ちに裾野市中小企業経営革新事業完了報告書(様式第6号)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) 実績報告書(様式第2号)

(2) 収支決算書(様式第3号)

(交付の確定)

第10条 市長は、前条の規定により完了報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、裾野市中小企業経営革新事業補助金交付確定通知書(様式第7号。以下「確定通知書」という。)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 交付決定者は、確定通知書を受領した日から起算して10日以内に裾野市中小企業経営革新事業補助金請求書(概算払請求書)(様式第8号)を市長に提出するものとする。ただし、やむを得ない理由により、事業完了前に補助金を必要とする交付決定者は、様式第8号及び資金状況調べ(様式第9号)を用いて概算払を請求することができる。

(補助金の返還等)

第12条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は補助金を返還させることができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に違反したとき。
- (3) 第10条に規定する確定した補助金の額が、第11条ただし書きに規定する概算払の額に比べて減少したとき。

(市の事業への協力)

第13条 この要綱に基づき補助金の交付を受けた中小企業者は、市が行う各種産業振興事業に協力するものとする。

(書類の整備等)

第14条 交付決定者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(補則)

第15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

- 1 この告示は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この告示は、平成33年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この告示の失効の際現に第5条に定める交付申請をした中小企業者に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則(平成28年告示第198号)

この告示は、公示の日から施行する。

附 則(平成30年告示第63号)

この告示は、公示の日から施行する。

附 則(平成31年告示第47号)

この告示は、公示の日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

裾野市中小企業経営革新事業補助金交付申請書

年 月 日

裾野市長 様

所在地
企業名
代表者 ⑩
電話番号 ()

中小企業経営革新事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

また、当該補助金の交付決定のため、当社の税務資料その他について関係機関に調査、照会することを承諾します。

交付申請

(1) 金額 円

(2) 理由

(3) 時期

(添付書類)

- ・ 事業計画書（様式第2号）
- ・ 収支予算書（様式第3号）
- ・ 経営革新計画の承認書の写し
- ・ 市税に滞納がないことの証明書

様式第2号（第5条、第8条、第9条関係）

事業計画書（変更事業計画書、実績報告書）

業種 (日本標準産業分類)																					
事業のテーマ																					
事業の内容																					
事業スケジュール	【事業期間】 開始(予定)日 : 年 月 日 終了(予定)日 : 年 月 日																				
	<table border="1"><thead><tr><th>作業項目</th><th>実施時期</th></tr></thead><tbody><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr></tbody></table>	作業項目	実施時期	
	作業項目	実施時期																			
.....																					
.....																					
.....																					
.....																					
.....																					
.....																					
.....																					
.....																					
.....																					

様式第3号（第5条、第8条、第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

収入の部

区分	予算額 (変更予算額)	決算額	比較		備考
			増	△減	
	円	円	円	円	

支出の部

区分	予算額 (変更予算額)	決算額	比較		備考
			増	△減	
	円	円	円	円	

様式第4号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

裾野市長



裾野市中小企業経営革新事業補助金交付決定(却下)通知書

年 月 日付で申請のあった中小企業経営革新事業補助金については、次のとおり決定（却下）したので通知します。

交付決定額 円

却下の理由

教 示

この処分に不服があるときは、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して3ヶ月以内に裾野市長に対し審査請求をすることができます。

また、この処分の取消しを求める訴えをする場合には、この処分のあったことを知った日の翌日から起算して6月以内に裾野市を被告として（訴訟において裾野市を代表する者は裾野市長となります。）、提起することができます（なお処分のあった日から6月以内であっても、処分の日から1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、前記の審査請求をした場合には、この処分の取消しの訴えは、当該審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6月以内に提起しなければなりません。

様式第5号（第8条関係）

裾野市中小企業経営革新事業変更等承認申請書

年 月 日

裾野市長 様

所在地

企業名

代表者

㊦

年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた中小企業経営革新事業の変更等をしたので、関係書類を添えて申請します。

変更等の内容

変更等の理由

（添付書類）

- ・ 変更事業計画書（様式第2号）
- ・ 変更収支予算書（様式第3号）

様式第6号（第9条関係）

裾野市中小企業経営革新事業完了報告書

年 月 日

裾野市長 様

所在地

企業名

代表者

印

年 月 日付け 第 号に係る中小企業経営革新事業
が完了したので、関係書類を添えて報告します。

完了年月日 年 月 日

交付決定額 円

事業に要した経費 円

（添付書類）

- ・ 実績報告書（様式第2号）
- ・ 収支決算書（様式第3号）

様式第7号（第10条関係）

第 年 月 日
号

様

裾野市長

印

裾野市中小企業経営革新事業補助金交付確定通知書

年 月 日付け裾野市中小企業経営革新事業完了報告書について審査した結果、次のとおり交付を確定したので通知します。

交付確定額

円

様式第8号（第11条関係）

裾野市中小企業経営革新事業補助金請求書（概算払請求書）

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金交付の確定（決定）を受けた中小企業経営革新事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

裾野市長 様

所在地
企業名
代表者

印

口座振込先

金融機関名		口座種別	普通・当座
支店名		口座番号	
口座名義人	(フリガナ) -----		

様式第9号（第11条関係）

資 金 状 況 調 べ

区分 月別	収入		支出		差引残額
	区分	予算額	区分	予算額	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
月		円		円	
計		円		円	

（注）未経過の月分については、見込み額を計上すること。

様式第1号(第5条関係)

様式第2号(第5条、第8条、第9条関係)

様式第3号(第5条、第8条、第9条関係)

様式第4号(第6条関係)

様式第5号(第8条関係)

様式第6号(第9条関係)

様式第7号(第10条関係)

様式第8号(第11条関係)

様式第9号(第11条関係)