

宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付要綱

(通則)

第1条 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、補助金等の取扱いに関する規則（平成元年規則第19号）の定めるところによるほか、この要綱に定めるところにより行うものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、刻々と変化する経済・社会情勢に適合しようと、地域産業などへの波及効果が期待できる新たなビジネスモデルを立ち上げようとする事業者等を支援することで、本市経済の活性化を図ることを目的とする。

(補助金の交付対象)

第3条 市は、予算の範囲内において、この要綱に基づき、事業者等が行う新たなビジネスモデルの創出に要する経費の一部を補助するものとし、当該補助対象者、事業等（以下「補助事業」という。）の内容、補助金の額等に関しては、別表第1に掲げるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助を希望する事業者等は、補助金交付申請書（様式第1号）及び別表第2に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金審査委員会)

第5条 市長は、前条の規定により申請のあった交付申請書に記載された内容について、第2条に定める内容にかかる適合性を審査するため、宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金審査委員会（以下、「審査委員会」という）を置く。

2 審査委員会は、市長が別に定める審査委員会設置基準に基づき、交付申請書等の記載内容について、補助金の交付の適否を審査し、その結果を市長に報告する。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の審査会の報告内容により、当該申請に係る補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をする。

2 市長は、交付決定をする場合において、必要があるときは、条件を付するものとする。

3 市長は、交付決定の内容及びこれに付した条件を、補助金交付決定通知書（様式第2号）により該当の事業者等（以下、「補助事業者」という。）に通知するものとする。

(補助事業の着手の届出)

第7条 市長は、補助事業者が補助事業に着手したときは、補助事業着手申込・届出書(様式第3号)を提出するよう求めることができる。

(補助事業の変更、中止又は廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業に要する経費の配分の変更(市長が別に定める軽微な変更を除く。)または、補助事業の内容の変更(市長が別に定める軽微な変更を除く。)を行おうとする場合は、あらかじめ、補助事業変更交付申請書(様式第4号)及び別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。

2 補助事業者は、補助事業の中止又は廃止を行おうとする場合は、あらかじめ補助事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、補助申請者の住所、代表者等の変更を行おうとする場合は、代表者等変更届(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

4 市長は、第1項及び第2項による申請があった場合には、その内容を審査の上、適正と認められるときは、その旨を補助金変更交付決定通知書(様式第7号)又は補助事業中止(廃止)承認通知書(様式第8号)により、当該申請者に通知するものとする。

(実績報告書)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止を受けたときを含む。以下同じ。)は、補助事業実績報告書(様式第9号)及び市長が別に定める書類を市長にその指定する期日までに提出しなければならない。

(是正命令等)

第10条 市長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該内容等に適合させるための措置を補助事業者に命ずることができる。

2 補助事業者は、前項の措置が完了したときは、前条の規定に従って実績報告をしなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、補助事業の完了に係る第9条及び前条第2項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第10号)により補助事業者に通知する

ものとする。

- 2 市長は、確定した補助金の額が、交付決定額（第8条第4項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。以下同じ。）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第12条 市長は、前条第1項の額の確定を行ったのち、補助事業者から提出される補助金請求書（様式第11号）により補助金を交付する。

（交付決定の取消）

第13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たときは、当該交付決定の全部又は一部取り消すことができる。

- （1） この要綱の規定に違反したとき。
- （2） 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- （3） 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- （4） 虚偽その他不正な行為等により補助金を受けたとき。

- 2 市長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第13号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、前条第1項の規定による取消しを決定した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、当該決定の日の翌日から15日以内の期間を定めて、その返還を命ずることができる。

- 2 市長は、第11条第1項の額の確定を行った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該確定日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

- 3 市長は、やむを得ない事情があると認めたときは、前2項の期限を延長することができる。

（帳簿の備付け）

第15条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、当該補助事業が完了した年度の翌年から5年間保存しなければならない。

（財産の処分の制限）

第16条 補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、別に

定める処分制限期間内に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合において、その取得価格又は効用の増加価格が50万円以上であるときは、市長の承認を受けなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の承認の対象となる財産に係る台帳を備え、その処分制限期間の間、保存しておかなければならない。

(補則)

第17条 補助事業者は、補助金の交付等に関し国又は県から指示がある場合は、その指示に従わなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年7月13日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱による改正後の宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付要綱の規定は、この要綱の施行の日以後に申請を受け付ける補助金について適用し、この要綱の施行の前日に申請を受け付けた補助金については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱施行の際現に補助金の申請を行っている者に係る補助金については、なお、従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和5年9月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱施行の際現に補助金の申請を行っている者に係る補助金については、なお、

従前の例による。

別表第1（第3条関係）

補助対象者	<p>以下の条件を全て満たすもの</p> <p>(1) 市内事業者または半数以上を市内事業者が占める連携体</p> <p>(2) 特定創業支援事業認定者（複数事業者であれば1事業者以上が認定を受けていること）、または創業5年以上経過し継続して事業を実施しているもの（複数事業者であれば1事業者以上が創業後5年以上経過し継続して事業を実施していること）</p> <p>(3) 市税の滞納がない事業者（複数事業者であれば全事業者が滞納していないこと）</p> <p>(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）の適用を受ける業種を除く。</p>
補助対象経費	<p>新たなビジネスモデルを創出するために必要な費用への補助</p> <p>①備品購入費 ②消耗品費 ③改装費 ④役務費 ⑤開発費 ⑥委託費 ⑥広告費 ⑦人件費（ビジネスモデル等の構築にかかる臨時的な人件費に限る。）</p> <p>※消費税及び地方消費税相当分については補助対象経費から除外する。</p>
補助の限度額 補助率	<p>補助金の額は、補助対象経費の1/2以内の額（その額に千円未満の端数がある時は、これを切り捨てた額）とし、100万円を限度とする。</p>

別表第2（第4条関係）

提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金交付申請書（様式第1-1号） ・ 事業計画書（様式第1-①） ・ 収支予算書、経費内訳書（様式第1-②） ・ 暴力団排除誓約書（様式第1-③） <p>※交付決定前に着手する予定の場合は、補助事業着手申込・届出書（様式第3号）</p>
添付書類	<p>申請者が法人である場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 直近年度の法人税確定申告書類の写し等（法人事業概況説明書、決算書、法人税申告書別表1-1を含み、收受印日付があるもの（e-Taxの場合にあっては、受付日付の印字又は受信通知画像の添付があるもの）をいう。）

	<ul style="list-style-type: none"> ・履歴事項全部証明書の写し（発行日から6か月以内のもの） <p>申請者が個人事業者の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近年度の所得税確定申告書類の写し等（確定申告書第1表を含み（青色申告の場合にあつては、青色申告決算書（2ページ目を含む）、白色申告の場合にあつては収支内訳書を含む。）、收受印日付があるもの（e-Taxの場合にあつては、受付日付の印字又は受信通知画像の添付があるもの）をいう。 ・事業の開始時期及び事業の本拠地を確認できる書類（開業届の写し等の資料をいう。） <p>なお、申請者が法人又は個人事業者であっても、連携体の場合は構成員全員が各書類を提出するものとする。ただし未創業等で提出できない場合を除く。</p>
--	---

別に定める事項

関係条項	内容
第8条第1項	<p>(添付書類)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書【変更】（事業計画書（様式1-①）に準ずる） ・収支予算書【変更】（収支予算書（様式1-②）に準ずる） <p>※変更前を上段、変更後を下段に記入すること。</p>
	<p>(軽微な経費配分の変更)</p> <p>補助対象経費の各配分項目において20%以内の増減の変更</p>
	<p>(軽微な事業内容の変更)</p> <p>事業計画の細部を変更する場合</p>
第9条	<p>(添付書類)</p> <p>事業報告書（様式9-①）、収支決算書・経費内訳書（様式9-②）、領収書、成果を証する資料</p>
	<p>(指定期日)</p> <p>事業完了から30日または申請日が属する年度の2月末日のいずれか早い日</p>

第 16 条第 1 項

(処分制限期間) 5 年