

令和5年度
宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金
公募要領
(3次募集)

宝塚市 商工勤労課

【目次】

◆「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

1 本事業について

（１）事業の目的

（２）補助対象者

（３）補助率、補助の限度額、補助対象経費、対象外経費の例

（４）スケジュール（公募開始、応募、実績報告）

（５）応募について

（６）審査・交付決定

（７）審査委員会における審査

（８）事業実施期間（実績報告書提出期限）

（９）その他（注意事項等）

2 提出資料一覧

◆「重要説明事項」（申請にあたっての注意点）

本補助金に係る重要説明事項を以下のとおりご案内いたしますので、必ずご確認の上、ご理解いただいた上での申請をお願いいたします。

1. 補助事業にかかる、経費支出の遡及適用について

補助金交付を希望される方が、交付申請書等を提出されると、審査会での審査を経て、補助金の交付決定通知書にて交付または不交付が通知されます。事業の着手については同通知書受領後から可能となるのが原則のルールですが、今回の公募においては、令和5年（2023年）4月1日から同通知書受領日までに発生した経費をさかのぼって補助対象経費として認めます。ただし、領収書等、適正に経費支出がされた書類の添付が必要です。また、既に着手していたとしても不交付となる場合があります。

2. 交付決定額について

本補助金は審査会での審査において、交付することについての適合性を審査し、その後市において交付・不交付の判断を行います。予算に限りがあるため申請額から減算した金額で交付決定することがあります。

3. 実績報告書の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助事業の終了後は、取組内容を報告する実績報告書及び支出内容のわかる関係書類等を、補助事業完了後30日以内または令和6年（2024年）2月29日のいずれか早い日までに提出しなければなりません。もし、期日までに実績報告書等の提出が確認できなかった場合は、補助金を受け取れなくなります。

4. 受領する補助金額について

補助金交付決定を受けても、実績報告書の確認時に、要件を満たしていると認められない場合には、減額して補助金が支払われることがあります。（全額取り消しされる場合もあります。）

5. 補助事業の変更承認申請について

補助事業を実施する中で、事業の内容または経費の配分の変更を希望する場合（軽微な

変更を除く)には、あらかじめ(発注・契約前に)、所定の「変更承認申請書」を提出し、その承認を受けなければなりません。(認められない場合もあります。)

6. 国や他の公共団体が助成・補助する他制度との併給について

同一の補助事業について、国等他団体が助成・補助する他の制度を利用される場合は、他制度において補助される金額を、交付申請される総事業費から差し引き、交付決定額を算出します。ただし、他制度が併給を不可としている場合もありますので、補助金交付を希望される方ご自身がお調べください。

なお、市の他の補助金との併給はできません。

7. 補助事業関係書類の保存期限及び補助金にかかる実地検査等について

補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日の属する年度の終了後5年間、市等からの求めがあった際に、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。また、本補助金の財源として、国の地方創生推進交付金を活用しています。会計検査院による実地検査等が実施される可能性もあり、補助金を受けたものの義務として応じる必要があります。検査等の結果、補助金の返還命令等の指示がなされた場合には従わなければなりません。

8. 個人情報の使用目的について

提出された個人情報は、本補助金にかかる業務にのみ使用します。

9. 補助事業実施後の「事業効果等にかかるアンケート」について

本公募にかかる補助事業が終了後、事業の効果測定に資するためのアンケート調査を実施しますので、その際にご回答願います。

10. その他

本公募に申請する事業者及び補助事業者は、本公募要領、補助金交付要綱等に定めのない事項については、市からの指示に従うこととします。

1 本事業について

(1) 事業の目的

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。)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します。

(2) 補助対象者

下記の①～④のいずれも満たすものが補助対象者です。

- 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
- ②特定創業支援事業認定者（連携体であれば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（連携体であれば1事業者以上が創業5年以上経過し継続して事業を実施していること）
- ③市税の滞納がない事業者
- ④宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号。以下「暴力団排除条例という。」第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと

※③、④については連携体で申請される場合、すべての事業者が満たす必要があります。

※単独、連携体を構成しての申請に関わらず、申請回数は1事業者につき1回のみとします。

※今年度、5月末申請締切分において本補助金の申請を行った事業者については、交付、不交付に関わらず同一内容又は類似内容での申請はできませんので、ご注意ください。

(3) 補助率、補助の限度額、補助対象経費、対象外経費の例

- 補助率 補助対象経費の1/2以内
- 補助の限度額 100万円（補助対象経費の1/2以内、千円未満切捨て）
- 補助対象経費
新たなビジネスモデル等の創出に係る費用のうち、下記に掲げる費用。
備品購入費、消耗品費、改装費、役務費、開発費、委託料、広告費、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。)

※いかなる場合においても、領収書の写しなど、支払ったことを証明する資料がない場合は、その分にかかる補助金の交付はできません。

※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します。

・対象外経費の例

- ・ 備品の修理・廃棄費用、ソフトウェアの更新料、パソコンのセキュリティソフト
- ・ 現状の製品の量産に係る備品等費用
- ・ 名刺や文房具等の事務用品
- ・ 電話、郵便などの通信費
- ・ 市場調査・来店・利用等にかかる記念品、謝礼等
- ・ 創出したビジネスモデル以外の広告宣伝
- ・ 従前から雇用していた社員等の人件費
- ・ 知的財産権等取得のための出願料（事務代行費用は対象）

(4) スケジュール（公募開始、応募、実績報告の流れ）

- ・ 令和5年11月1日(水) 公募開始
- ・ 11月14日(火) 応募期間終了
- ・ 11月中旬～下旬頃 書類審査
- ・ 12月上旬頃 補助金交付・不交付決定
事業着手
※着手は令和5年4月1日まで遡及可能
- ・ 事業完了から30日 補助金実績報告〆切
または令和6年2月29日
のいずれか早い日まで

(5) 応募について

①応募書類提出方法 郵送か直接持参

※受付時間は、9時～17時（土日祝日・年末年始除く）です。

②提出・問い合わせ先

〒665-8665

宝塚市東洋町1番1号

宝塚市 産業文化部 産業振興室 商工勤労課 TEL：0797-77-2011

③応募書類様式

市のホームページからダウンロードするか、上記提出先まで直接取りに来てください。（郵送は致しかねます。）

※応募時に必要な申請書および添付書類はP8～P10をご確認ください。

(6) 審査・交付決定

①審査

宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金に係る審査委員会において審査し、その結果報告を参考に市が、交付・不交付を決定します。

なお、審査の結果、交付することについて「適合」とした方のうち、審査点数の高い方から順番に申請満額を交付決定額として、交付決定していき、予算額を超えた段階で申請額より減額し交付決定額とするものとします。

また、申請者のうち「適合」とした方のうち、その申請額の合計が予算額を超えている場合は、不交付となることがありますこと、ご容赦願います。

適合者の交付決定額算出の例

順位	申請額	交付決定額	結果
1	100万円	100万円	交付
2	100万円	60万円程度	交付
3	100万円	0円	不交付

②交付決定通知について

交付・不交付に関わらず、申請者に対し郵送にてお知らせいたします。

必要な提出資料が全て提出されていること、補助対象者の要件を満たしていることが必要であり、いずれかを満たしていない場合は、補助金は不交付決定とします。

(7) 審査委員会における審査について

①審査方法

審査は、提出資料、申請者からのプレゼンテーションの内容で「審査基準」に基づき、有識者等により構成される審査委員会にて書類審査により行います。

審査は非公開で実施します。

②審査基準

- ・現状分析の妥当性（置かれている状況、周辺環境、強み弱みの把握ができているか／それを踏まえた申請内容か）
- ・実現性（実現可能か／資金調達できるか）
- ・革新性（申請者にとって新規性があり挑戦的要素を含むか／先駆性があるか）

- ・市民サービス（顧客ニーズはあるか、新たなニーズが創出できるか／満足度は高そうか）
- ・地域産業波及性（地域産業へどれだけ波及するか／地域活性化へ寄与できるか）
- ・相乗効果（連携体、協力者など複数の事業者と協力することで創出される効果が高いか）
- ・事業の継続性（申請されるビジネスモデル等単独、あるいは実施することで好影響を及ぼす事業を含み採算がとれるか／複数年に亘り継続して運営可能か）

（８）事業実施期間（実績報告書提出期限）

交付決定日（令和5年4月1日まで遡及可能）から令和6年2月29日まで

※上記期間内においても、補助事業完了後30日以内にご提出ください。実績報告書の提出が遅れた場合、いかなる場合でも補助金を交付することはできません。

（９）その他（注意事項等）

- ・本公募要領及び宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付要綱を理解し、記載事項について留意してください。
- ・要領や要綱に定めのない事項については、本市の指示に従ってください。
- ・申請内容に偽りや隠匿、不正な手段により補助を受けたとき、または受けようとしたときや、法令に違反したとき、実績報告書や支出した根拠となる帳簿書類等の添付資料が提出できないなどの場合は、交付決定の取消や補助金の返還命令などの措置を実施します。その場合は、その旨従わなければなりません。
- ・補助事業により購入した物件や帳簿書類等が確認できない場合は、当該物件にかかる金額は補助の対象外となります。
- ・経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間は保存してください。
- ・本事業については国の地方創生推進交付金を活用し実施する予定であるため、会計検査院の実地検査が行われる場合があります。その際にご協力をお願いします。
- ・本公募にかかる補助事業が終了後、3年間は事業の効果測定に資するためのアンケート調査やヒアリングを実施しますので、その際にご回答願います。

2 提出書類一覧

●交付申請日までに未着手の場合

交付申請時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第1-①） <input type="checkbox"/> 収支予算書、経費内訳書（様式1-②） <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書（様式1-③） <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書の写し（收受印日付（e-Taxの場合は受付日付の印字又は受信通知画像の添付）があるもの） 法人：法人税確定申告書別表1-1、法人事業概況説明書、決算書 個人：所得税確定申告書第1表、青色申告の場合は青色申告決算書(2ページ目を含む)、白色申告の場合は収支内訳書 <input type="checkbox"/> 法人：履歴事項全部証明書（※発行日から6ヶ月以内のもの） 個人：開業届の写し等 （連携体の場合は構成員全員が提出、ただし未創業等で提出できない場合を除く。）
事業着手時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金 補助事業着手届（様式第3号）
実績報告時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金実績報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 事業報告書（様式9-①） <input type="checkbox"/> 収支決算書、経費内訳書（様式9-②） <input type="checkbox"/> 支払いを証明する書類の写し（領収書、預金通帳、支払明細等） ただし、上記書類で購入や役務等内容がわからない場合は、契約書、請求書等詳細がわかる書類の写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 成果物（事業の様子がわかる資料） <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの
補助金請求時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付請求書（様式第11号）

●令和5年4月1日から交付申請日までに着手し、申請時点で事業が完了していない場合

交付申請時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第1-①） <input type="checkbox"/> 収支予算書・経費内訳書（様式1-②） <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書（様式1-③） <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書の写し（收受印日付（e-Taxの場合は受付日付の印字又は受信通知画像の添付）があるもの） 法人：法人税確定申告書別表1-1、法人事業概況説明書、決算書 個人：所得税確定申告書第1表、青色申告の場合は青色申告決算書(2ページ目を含む)、白色申告の場合は収支内訳書 <input type="checkbox"/> 法人：履歴事項全部証明書（※発行日から6ヶ月以内のもの） 個人：開業届の写し等 （連携体の場合は構成員全員が提出、ただし未創業等で提出できない場合を除く。） <input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金 補助事業着手届（様式第3号）
-------	--

実績 報告時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金実績報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 事業報告書（様式9-①） <input type="checkbox"/> 収支決算書、経費内訳書（様式9-②） <input type="checkbox"/> 支払いを証明する書類の写し（領収書、預金通帳、支払明細等） ただし、上記書類で購入や役務等内容がわからない場合は、契約書、請求書等 詳細がわかる書類の写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 成果物（事業の様子がわかる資料） <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの
補助金 請求時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付請求書（様式第11号）

●令和5年4月1日から交付申請日までに着手し、申請時に事業が完了している場合

交付 申請時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付申請書（様式第1号） <input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第1-①） <input type="checkbox"/> 収支決算書・経費内訳書（様式9-②） <input type="checkbox"/> 支払いを証明する書類の写し（領収書、預金通帳、支払明細等） ただし、上記書類で購入や役務等内容がわからない場合は、契約書、請求書等 詳細がわかる書類の写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 成果物（事業の様子がわかる資料） <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書（様式1-③） <input type="checkbox"/> 直近の確定申告書の写し（収受印日付（e-Taxの場合は受付日付の印字又は受 信通知画像の添付）があるもの） 法人：法人税確定申告書別表1-1、法人事業概況説明書、決算書 個人：所得税確定申告書第1表、青色申告の場合は青色申告決算書（2ページ目 を含む）、白色申告の場合は収支内訳書 <input type="checkbox"/> 法人：履歴事項全部証明書（※発行日から6ヶ月以内のもの） 個人：開業届の写し等 （連携体の場合は構成員全員が提出、ただし未創業等で提出できない場合を除 く。） <input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金 補助事業着手届（様式第3号）
補助金 請求時	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金交付請求書（様式第11号）

◆その他書類（共通）

経費配分 変更 または 補助事業 内容変更	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金補助事業変更交付申請書（様式第4号） <input type="checkbox"/> 事業計画書【変更】（事業計画書（様式1－①）に準ずる） <input type="checkbox"/> 収支予算書【変更】（収支予算書（様式1－②）に準ずる）
補助事業 中止 または 廃止	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）
申請者 住所 または 代表者 変更	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金代表者等変更届（様式第6号）
是正命令 を受けた とき	<input type="checkbox"/> 宝塚市新ビジネスモデル等創出支援補助金実績報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認めるもの