

## 市内事業者活性化支援事業（事業者間連携促進事業）補助金交付要領

（趣旨）

第1条 この要領は、市内事業者活性化支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき、市内事業者が連携して取り組む新商品開発や販路拡大等の事業（以下「連携促進事業」という。）に対する補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者の要件及び代表者の責務等）

第2条 連携促進事業の補助対象者（以下「共同体」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- （1） 市内に事務所又は事業所を置く事業者が3者以上で構成し、活動する任意の団体であること。
  - （2） 共同体の代表となる事業者（以下「代表事業者」という。）が明確に定められており、経理等の事務局機能を適正に遂行する能力を有すること。
  - （3） 構成事業者の役割分担、経費の負担割合、事業成果の帰属及びトラブル発生時の責任の所在等について明確に定めた共同事業実施協定書を締結していること。
- 2 代表事業者は、補助金の交付申請、実績報告その他市長に対する一切の事務の手続を行う権限と責任を有するものとし、補助金を受領したときは、適正に経理及び配分を行わなければならない。

（補助対象経費の制限等）

第3条 連携促進事業における補助対象経費は、要綱別表に掲げる経費とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、いかなる理由があっても補助対象外とする。
- （1） 構成事業者の通常業務に係る経費（既存従業員の人件費、既存店舗の家賃、光熱水費等）
  - （2） 懇親会、飲食、接待に係る経費
  - （3） 販売を目的とした商品の原材料費やパッケージの大量製造費等（機能評価やテストマーケティングに用いる必要最小限の試作に係るものを除く。）
  - （4） 集客イベント等における景品代、金券、商品券等の購入費
  - （5） 共同体の構成事業者間（資本関係にある親会社及び子会社等を含む。）における業務委託、役務の提供、物品の売買等に係る経費
  - （6） 国、県又は他の団体等から、本事業と同一の経費を対象として補助金等の交付を受けている経費
  - （7） 機械装置、車両、パソコン、タブレット端末その他の備品等の購入費。ただし、事業の実施に必要な機材等は、原則として使用料及び賃借料で対応するものとする。
  - （8） その他、市長が公金の使途として不適切と認める経費
- 3 補助対象経費の該当性について疑義が生じた場合は、市長の判断によるものとし、事業者はこれに従わなければならない。

（交付申請及び事業計画書の記載事項）

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、市内事業者活性化支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- （1） 事業計画書（別紙1）
  - （2） 収支予算書（別紙2）
  - （3） 共同事業実施協定書（別紙3）
  - （4） 補助対象経費の積算根拠が客観的に確認できる見積書等の写し
  - （5） 誓約書（別紙4）
- 2 前項第1号の事業計画書には、事業の妥当性及び実現可能性を審査するため、次に掲げる事項が

具体的に記載されていなければならない。

- (1) 事業内容(開発する商品やサービスの独自性、本市の地域資源の活用方法等新規性及び獨創性があること。)
- (2) 実施体制(なぜこの構成事業者で連携する必要があるのか、各事業者の強み等)
- (3) 事業期間(実施スケジュール等)
- (4) 数値目標及び補助事業終了後の継続・収益化に向けた計画
- (5) 地域への波及効果(本市の経済活性化、雇用創出、誘客等への貢献度)

3 市長は、提出された書類に不備がある場合、前項各号に掲げる記載内容が著しく具体性を欠く場合、又は積算根拠が不明確な場合は、当該申請を受理せず、又は審査の対象外とすることができる。

(審査及び採択)

第5条 市長は、前条の規定による申請があったときは、別に定める審査基準に基づき客観的な評価を行い、予算の範囲内において上位の団体から採択を決定する。

2 前項の審査結果に関する異議申し立て等は、一切受け付けけないものとする。

(軽微な変更)

第6条 市長の承認を要しない軽微な変更とは、次に掲げる変更とする。これらに該当する場合は、変更申請の手続を要しない。

- (1) 補助事業の目的に反しない範囲内で、費目間の配分を変更する場合であって、流用先の費目の予算額の20パーセント以内の増減であるとき。
- (2) 事業の基本方針、期待される効果又は構成事業者の体制に重大な影響を及ぼさない変更であるとき。

2 前項に規定する軽微な変更以外の変更を、事前の承認を得ることなく実施した場合、当該変更に係る経費は全額補助対象外とする。

(実績報告の添付書類等)

第7条 事業完了後の実績報告を行うときは、市内事業者活性化支援事業補助金実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 実施報告書(別紙5)
- (2) 収支決算書(別紙6)
- (3) 補助対象経費の支払いを証する書類(領収書、銀行振込明細書等)の写し
- (4) 開発した試作品、作成したチラシ等の成果物又は事業実施状況が客観的に確認できる写真
- (5) その他市長が必要と認める書類

(消費税等の取扱い)

第8条 補助対象経費は、消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)を含まない額(税抜額)を基準として算定するものとする。交付申請及び実績報告における経費の計上は、すべて税抜額で行わなければならない。

2 補助事業者が消費税の免税事業者である場合においても、前項と同様に消費税等を含まない額で算定するものとする。

(その他)

第9条 この要領に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項については、市長が別に定める募集要領等によるものとする。

附 則 この要領は、令和8年4月1日から施行する。