

○大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱

令和4年3月29日

大竹市告示第53号

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の魅力の発信と地域経済の活性化を図るため、本市の地域特性等を活かした商品の開発、改良若しくは販路拡大等に取り組み、又は本市で創業し、若しくは雇用を守るために販路開拓事業等に取り組む事業者に対し、予算の範囲内において、大竹市地域経済活性化事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、大竹市補助金等交付規則（昭和48年大竹市規則第37号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 中小事業者 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
- (2) 商品 大竹生まれ商品登録制度実施要綱（令和3年大竹市告示第11号）第3条に規定する基準を満たす製品
- (3) 創業 市内で事業を営んでいないものが新たに事業を開始すること又は新たに法人を設立し事業を開始すること（次に掲げる場合を除く。）。
 - ア 創業する法人の発行済株式の総数又は出資総額の2分の1以上を他の法人等が所有している場合
 - イ 他の法人等の役員又は従業員を兼ねている者が、創業する法人の役員総数の2分の1を占めている場合
 - ウ 中小事業者に該当しない社会福祉法人、一般社団法人、特定非営利活動法人等を設立して事業を開始した場合
 - エ 個人事業主による事業を法人化した場合又は法人による組織変更等の法人変更を行った場合
 - オ 市内に本社又は本店を置かない場合
 - カ フランチャイズ契約、チェーンストアその他これらに類する契約に基づく事業を営む場合
- (4) 支援機関等 中小企業等経営強化法（平成11年法律第18号）第31条第1項の規定により国の認定を受けた経営革新等支援機関又は市長が別に指定するもの
- (5) 開庁日 大竹市の休日を定める条例（平成元年大竹市条例第21号）

第1条第1項に規定する市の休日以外の日

- (6) 閉庁日 大竹市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日
(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、次に掲げるものとする。

- (1) 新たな商品を開発し、又は既存の商品を改良して商品価値を向上する事業
- (2) 商品の販路拡大に資する事業
- (3) 前年度に第8条第2項の規定による補助金の交付決定を受け、継続している事業
- (4) 創業に係る事業（次に掲げる業種を除く。）
- ア 興信所（専ら個人の身元、身上、素行、思考調査等を行うものに限る。）
 - イ 易断所、観相業
 - ウ 競輪・競馬等の競走場、競技団
 - エ 芸ぎ業、芸ぎ斡旋業
 - オ 場外馬券売場、場外車券売場、競輪・競馬等予想業
 - カ 集金業、取立て業（公共料金又はこれに準ずるものは除く。）
 - キ 政治・経済・文化団体
 - ク 宗教
 - ケ 風俗営業・性風俗関連特殊営業等、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）により規制の対象となるもの
 - コ その他補助金対象とすることが適当でないと市長が認める業種
- (5) 販路開拓に資する事業
(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす中小事業者とする。

- (1) 前条第1号、2号及び第3号に掲げる事業の補助対象者は、商品販売し、又は商品を製造する事業所を市内に有する者でなければならない。
- (2) 前条第1号及び第3号に掲げる事業の補助対象者は、前号に規定する要件に加えて、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。
- ア 市内で事業を1年以上継続していること。
 - イ 支援機関等の支援を受けていること。
 - ウ 補助金の交付を受けて開発し、又は改良した商品（以下「新商品等」という。）を大竹生まれ商品登録制度実施要綱の規定により大竹生まれ商品

として登録すること（既に登録している新商品等の場合は、改良点等について登録内容の修正を行うこと。）。

エ 新商品等が市のふるさと納税の返礼品となっていない場合は、新商品等の販売を開始した日から2年以内に新商品等（寄附者に直接送付できないものであるときは、寄附者が店舗等で当該新商品等の提供を受けることができるチケット等）を市のふるさと納税の返礼品とするための手続を行うこと。

(3) 前条第4号に掲げる事業の補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア 支援機関等の支援を受けていること。

イ 補助金の交付を申請する日の属する年度に市内で創業しようとする者又は創業した者であること。

ウ 過去に前条第4号に掲げる事業の補助金の交付を受けていない者であること。

(4) 前条第5号に掲げる事業の補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア 市内で事業を1年以上継続していること。

イ 社会情勢等の変化により新たに販路開拓に取り組もうとしていること。

ウ 雇用確保に取り組もうとしていること。

エ 申請時に常時使用する従業員が1名以上いること。

オ 過去に前条第2号及び第4号に掲げる事業において、それぞれ別表1委託費の項に掲げる経費（第3条第4号に掲げる事業の部委託費の項中（1）に掲げる経費を除く。）に係る補助金の交付を受けていない者であること。

2 次の各号いずれかに該当する中小事業者は、補助対象者としない。

(1) 大竹市暴力団排除条例（平成24年大竹市条例第3号）第2条第1号、第2号及び第3号に規定する者又はこれらの者と密接な関係を有する者

(2) その他市長が適当でないとする者

(3) 市税の滞納があること。

（補助金の額等）

第5条 補助対象事業ごとの補助対象経費区分、経費区分の内容及び補助金の額は、別表1に掲げるとおりとする。

2 補助対象経費として算定する費用は、第3条第1号、第2号及び第5号に掲げる事業については第8条第2項の規定による交付決定の日から補助対象事業の完了までに支出した費用とし、第3条第3号に掲げる事業については

当該事業年度の4月1日から補助対象事業の完了までに支出した費用とし、第3条第4号に掲げる事業については第8条第2項の規定による交付決定の日から補助対象事業の完了まで（別表1第3条第4号に掲げる事業の部家賃及び借損料の項に掲げる経費にあつては、それぞれ経費区分の内容の欄に掲げる期間）に支出した費用を補助金の交付対象とする。

3 第1項の規定により算出した補助金の額に1,000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。

4 補助対象経費に対する国、県又はその他の機関からの補助金等（以下「その他補助金」という。）を受ける場合は、補助対象経費の金額からその他補助金の額を控除するものとする。この場合において、第9条第1項に規定する実績報告までにその他補助金の金額が確定しないときは、その他補助金に係る実績報告等を基に算出したその他補助金の額を補助対象経費の金額から控除するものとする。

（交付の申請）

第6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、当該年度の2月28日（閉庁日の場合にあつては、直前の開庁日）までに補助対象事業ごとに大竹市地域経済活性化事業補助金交付申請書（別記様式第1号。以下「申請書」という。）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）大竹市地域経済活性化事業補助金事業計画書（別記様式第2号から別記様式第4号までのいずれか）

（2）収支計画書（別記様式第5号）

（3）補助金申請に係る確認書（別記様式第6号）

（4）営業許可書等の写し（許可を必要とする業種の場合。ただし、第3条第4号に掲げる事業であつて、申請する時点で許可を受けていないときは、当該許可を受けた後の提出も可能とする。）

（5）市内で事業をしていることが分かる書類（第3条第4号の事業を除く。）

（6）見積書の写し（借損料、委託費等及び店舗等改装費がある場合）

（7）その他市長が必要と認める書類

2 申請者は、第3条第1号、第2号及び第4号に掲げる事業について申請する場合、前項に掲げる書類に加えて、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）支援機関等確認書（別記様式第7号又は別記様式第8号）（第3条第2号に掲げる事業の場合を除く。）

（2）誓約書兼承諾書（別記様式第9号又は別記様式第10号）

- 3 第3条第4号に掲げる事業について申請する場合、第1項及び前項に掲げる書類に加えて、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) 事業所等の位置図（住宅地図等）、平面図及び内観・外観の写真
 - (2) 事業所等の賃貸借契約書の写し（家賃に係る経費の補助を受ける場合）
- 4 申請者は、第3条第5号に掲げる事業について申請する場合、第1項に掲げる書類に加えて、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) 誓約書兼承諾書（別記様式第11号）
 - (2) ホームページの写し（既存のホームページがある場合）
- 5 第3条第3号に掲げる事業は、第9条第3項に規定する大竹市地域経済活性化事業補助金確定通知書において、来年度の申請が可となっている場合に限り申請できるものとする。
- 6 申請者は、第3条各号に掲げる事業のいずれか1つの事業について申請することができるものとする。

（申請の評価）

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号に掲げる補助対象事業の区分に応じて、それぞれ当該各号に定めるとおり評価するものとする。

- (1) 第3条第1号に掲げる事業 別表2で定める評価項目（評価項目3を除く。）により評価する。
 - (2) 第3条第2号に掲げる事業 別表2で定める評価項目（評価項目2及び評価項目3を除く。）により評価する。
 - (3) 第3条第3号に掲げる事業 別表2で定める評価項目（評価項目2及び評価項目3を除く。）により評価する。
 - (4) 第3条第4号に掲げる事業 別表2で定める評価項目（評価項目2を除く。）により評価する。
 - (5) 第3条第5号に掲げる事業 別表2で定める評価項目1により評価する。
- 2 別表2の評価項目4（1）において評価の対象となる書類は、次に掲げる書類とする。
- (1) 中小企業等経営強化法に規定する経営革新計画承認書及び経営革新計画書の写し（申請締切日時点で承認を受けた計画書の計画期間が終了していない場合）
 - (2) 中小企業等経営強化法に規定する事業継続力強化計画認定書及び事業継続力強化計画書の写し又は連携事業継続力強化計画認定書及び連携事業継続力強化計画書の写し（申請締切日時点で認定を受けた計画書の計画期

間が終了していない場合)

(3) 賃上げ表明書(別記様式第12号)

(4) 登記簿謄本の写し(法人の場合)

(5) 税務署の収受印もしくは電子申請の受付刻印のある個人事業の開業・廃業等届出書の写し(法人以外の場合)

3 市長は、第1項の規定による評価を実施するに当たり、必要に応じて申請者又は支援機関等から申請内容等について、ヒアリングを行うことができ、必要に応じて申請内容等の修正を指示できるものとする。

4 申請者は、前項の規定による指示により申請内容を修正した場合は、提出した申請書類を差し替えた上で、第1項の規定による評価を受けることができるものとする。

(交付の決定)

第8条 市長は、次の各号に掲げる事業の区分に応じて、それぞれ当該各号に定めるとおり審査し、評価点数の合計点数が当該各号に定める点数以上のものについて、第6条の規定による申請があった日の早いものから順に予算の範囲内で補助金の交付を決定する。

(1) 第3条第1号に掲げる事業 前条第1項第1号の規定による評価の評価点数の合計点数が10点以上のものについて、補助金の交付を決定する。

(2) 第3条第2号に掲げる事業 前条第1項第2号の規定による評価の評価点数の合計点数が1点以上のものについて、補助金の交付を決定する。

(3) 第3条第3号に掲げる事業 前条第1項第3号の規定による評価の評価点数の合計点数に前年度における第10条第1項の規定による事業評価の評価結果の合計点数を加算した点数が7点以上のものについて、補助金の交付を決定する。

(4) 第3条第4号に掲げる事業 前条第1項第4号の規定による評価の評価点数の合計点数が8点以上のものについて、補助金の交付を決定する。

(5) 第3条第5号に掲げる事業 前条第1項第5号の規定による評価の評価点数の合計点数が2点以上のものについて、補助金の交付を決定する。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、大竹市地域経済活性化事業補助金交付決定通知書(別記様式第13号。以下「交付決定通知」という。)により、補助金の交付を決定しなかったときは、大竹市地域経済活性化事業補助金不交付決定通知書(別記様式第14号)により申請者に通知するものとする。

3 市長は、前条第3項の規定によるヒアリングに申請者が応じない場合又は修正の指示に従わない場合は、第1項の規定による審査の結果にかかわらず

補助金を交付しないことを決定することができるものとする。

(実績報告)

第9条 交付決定通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助対象事業を完了した日の翌日から起算して30日以内の日又は補助金の交付の決定を受けた年度の3月20日（閉庁日の場合にあっては、直前の開庁日）のいずれか早い日までに、大竹市地域経済活性化事業補助金実績報告書（別記様式第15号。以下「実績報告書」という。）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) 大竹市地域経済活性化事業補助金成果報告書（別記様式第16号から別記様式第18号までのいずれか）（第3条第5号に掲げる事業の場合を除く。）
- (2) 収支決算書（別記様式第19号）
- (3) 補助対象事業に係る領収書の写し
- (4) その他補助金の確定した金額及び算出方法が分かるもの（その他補助金を受けている場合）
- (5) 補助対象事業の完了が確認できるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 第3条第1号に掲げる事業が完了していない交付決定者は、前項に掲げる書類に、支援機関等実績確認書（別記様式第20号。以下「確認書」という。）を添えて市長に提出しなければならない。

3 市長は、実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、事業の完了を確認し、適当と認めるときは、確定した補助金の額等を大竹市地域経済活性化事業補助金確定通知書（別記様式第21号。以下「確定通知書」という。）により交付決定者に通知する。

4 前項の規定により算出した補助金の額に1,000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。

5 第1項第4号に掲げる書類が、実績報告書と一緒に提出できない場合は、当該書類を入手後速やかに市長に提出しなければならない。この場合において、提出済みの実績報告書及び収支決算書の金額が変更となるときは、修正した実績報告書及び収支決算書を一緒に市長に提出しなければならない。

6 市長は、前項に規定する修正した実績報告書及び収支決算書の提出を受けたときは、その内容を審査し、確定した補助金の額等を確定通知書により交付決定者に通知する。

(事業評価)

第10条 市長は、第3条第1号に掲げる事業に係る実績報告書に確認書が添

付されているときは、別表 3 で定める評価項目により当該事業を評価し、その評価結果を確定通知書により通知するものとする。

- 2 市長は、前項に規定する事業の評価を実施するに当たり、必要に応じて交付決定者又は支援機関等から事業成果等について、ヒアリングを行うことができ、必要に応じて実績報告書等の修正を指示できるものとする。
- 3 交付決定者は、前項の規定による指示により実績報告の内容等を修正した場合は、提出した実績報告書等を差し替えた上で、事業評価を受けることができるものとする。

(補助金の交付)

第 1 1 条 第 9 条第 3 項の規定による通知を受けた交付決定者は、大竹市地域経済活性化事業補助金交付請求書（別記様式第 2 2 号）により当該確定通知書に記載の補助金請求可能額の補助金を請求することができる。

- 2 第 9 条第 6 項の規定による通知を受けた交付決定者は、追加の補助金の交付請求はできないものとする。
- 3 交付決定者は、第 1 項の規定にかかわらず、確定通知書に記載の補助金請求可能額がマイナスの場合は、市長の指定する方法により補助金を返還しなければならない。
- 4 交付決定者は、第 1 項の規定にかかわらず、交付決定通知を受けた後速やかに、大竹市地域経済活性化事業補助金概算払交付請求書（別記様式第 2 3 号）により交付決定通知に記載の交付決定額の 5 分の 1 以内の金額の補助金を請求ができるものとする。
- 5 市長は、交付決定者から第 1 項又は前項の規定により補助金を請求されたときは、その内容を確認の上、請求された日より 30 日以内に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 1 2 条 市長は、次の各号のいずれかに該当したときは、当該交付決定者に対する交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- (1) 第 3 条及び第 4 条に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 補助対象事業が当該年度の 3 月 20 日までに完了しないと市長が判断したとき。ただし、第 3 条第 1 号の事業については、翌年度 3 月 20 日までに完了しないと市長が判断したとき。
- (3) 相当の理由なく補助対象事業の実施内容が事業計画と著しく異なったとき。
- (4) 第 10 条第 2 項の規定によるヒアリングに交付決定者が応じないとき、又は修正の指示に従わないとき。

(5) その他市長が補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す必要があると判断したとき。

(補助金の返還)

第13条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消したときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

(書類の保存)

第14条 交付決定者は、当該補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助対象事業の完了した日の属する市の会計年度の終了後5年間、当該補助対象事業に関する全ての書類を保存しなければならない。

(委任)

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

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年1月19日告示第9号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月25日告示第36号)

(施行期日)

1 この要綱は、令和6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第4条、第5条第2項及び第6条第1項並びに別表1並びに別記様式第8号及び別記様式第19号の規定は、令和6年度以後の年度分の大竹市地域経済活性化事業補助金について適用し、令和5年度以前の年度分の大竹市地域経済活性化事業補助金については、なお従前の例による。

附 則 (令和6年8月1日告示第121号)

この要綱は、令和6年8月1日から施行する。

附 則 (令和7年3月31日告示第54号)

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際現に改正前の大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知を受けている確定通知書は、改正後の大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第9条第3項の規定により通知を受けた確定通知書とみなす。

別表 1 (第 5 条関係)

補助対象経費等について

補助対象 事業	補助対象 経費区分	経費区分の内容	補助金 の額
第 3 条 第 1 号 及び第 3 号に 掲げる 事業	開発費	(1) 試作品に係る原材料購入費 (2) 包装資材購入費 (3) 商品開発等に係る機材購入費 (4) 商品パッケージ・ラベル等の作成費(外部委託せずに自らがこれらを作成する場合は、当該作成に係る消耗品に係る費用に限る。) (5) その他市長が必要と認める開発費	補助対 象経費 区分の 総額に 2分の 1を乗 じて得 た額以 内とし、 上限2 50万 円
	借損料	試作品の製作や実験等を行うために必要な機械装置、事務機器、倉庫、敷地等のレンタル料、リース料として支払われる費用	
	資料購入費	商品開発等のための図書・参考文献・資料等の購入に支払われる費用	
	通信運搬費	商品開発等のための郵便代、運搬代等として外部に支払われる費用	
	委託費等	補助対象事業を遂行する上で自ら実行する事が困難であり、第三者に委託するために支払われる次の費用 (1) 商品パッケージ・ラベル等のデザイン費用 (2) コンサルタント費用等(商品の開発・発展・向上等のために支援機関等やコンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費(書類等作成手数料等含む。)) (3) 試作品の製造・改良等に係る費用 (4) 品質等の検査に係る費用 (5) 産学連携による共同研究に係る費用 (6) 市場・知的財産権等の調査に係る費用	

		(7) 調査研究に係る費用 (8) その他市長が必要と認める委託費	
第3条第2号に掲げる事業	委託費等	ホームページ等作成・改修に係る費用 ※ ホームページ等を通じて、商品の注文・予約受付又はキャッシュレス決済ができない場合は、対象外とする。 ※ インターネット回線等の利用料金及びウェブサイト等の運営委託に係る経費は対象外とする。	補助対象経費区分の総額に2分の1を乗じて得た額以内とし、上限10万円
	広告宣伝費	商品PRのためのパンフレット、ポスター、チラシ等の作成及びWEB広告等掲載に係る費用(外部委託せず、自らがこれらを作成し、及び掲載する場合は、当該作成及び掲載に係る消耗品に係る費用に限る。)	
	旅費	(1) 展示会等の会場との往復のための移動費 (2) 宿泊費(1人1泊当たり1万円とし、当該額を下回る場合にあっては、その額とする。)	
	通信運搬費	展示会等へ持ち込む展示装飾品等を輸送するための送料	
	出展料	展示会等へ参加するための小間代、出展料及び装飾代	
	使用料	(1) 会場使用料 (2) 電源使用料 (3) 備品使用料 (4) その他展示会等へ出展する際に必要な経費	
	第3条第4号に掲げる事業	店舗等改装費	

		<p>区別されている場合に限る。)</p> <p>(2) 看板製作費及び看板設置工事費(店舗又は店舗敷地内駐車場に直接設置するものに限る。)</p> <p>(3) エアコン又は換気装置の設置工事費</p>	<p>を乗じて 得た額以 内とし、 上限60 万円</p>
	家賃	<p>交付決定の日の属する月から当該事業年度が終了する月までの最大6か月分の賃貸費用</p> <p>※ 敷金、礼金、共益費、駐車場使用料その他これらに類する費用及び駐車場のみの賃貸費用は対象外とする。</p> <p>※ 貸主と借主が生計を一にする関係にある賃貸借契約又は法人若しくは当該法人役員が所有する物件の賃貸借契約に係る費用は対象外とする。</p>	
	借損料	<p>交付決定の日の属する月から当該事業年度が終了する月までの最大6か月分の事業の実施に直接必要な機械装置等のリース料として支払われる費用</p>	
	広告宣伝費	<p>店舗等の開業等をPRするためのパンフレット、ポスター、チラシ等の作成及びWEB広告等掲載に係る費用(外部委託せず、自らがこれらを作成し、及び掲載する場合は、当該作成及び掲載に係る消耗品に係る費用に限る。)</p>	
	委託費等	<p>(1) コンサルタント費用等(創業のために支援機関等やコンサルタント会社等を活用する費用として支払われる経費(書類等作成手数料等含む。))</p> <p>(2) ホームページ等の作成に係る費用</p> <p>※ ホームページ等を通じて注文・予約受付又はキャッシュレス決済ができない場合は対象外とする。</p>	
第3条第	委託費等	<p>企業紹介のための新規ホームページ等の作</p>	<p>補助対象</p>

5号に掲げる事業		<p>成に係る費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 市内に本社又は本店を有しない場合は、市内に有する支社又は支店としてのホームページを作成すること。 ※ ホームページにて、企業概要（事業紹介）、代表者挨拶、採用情報等に関する内容を掲載しない場合は対象外とする。 ※ 既存のホームページの改修、インターネット回線等の利用料金及びウェブサイト等の運営委託に係る経費は対象外とする。 	<p>経費区分の総額に2分の1を乗じて得た額以内とし、上限25万</p>
----------	--	--	--------------------------------------

※ 商品販売等に活用できる備品等（3万円を超えるもの）を購入する経費は、補助対象経費としない。

別表 2 (第 7 条関係)

申請評価表

評価項目		評価点数
1 地域 貢献等	(1) 大竹市 内における 地域貢献活 動等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全市的な地域貢献活動等を実施：5 点 (市への寄付行為の場合 50 万円相当以上) ・ 一部地域で地域貢献活動等を実施：3 点 (市への寄付行為の場合 30 万円相当以上) ・ 事業所周辺で地域貢献活動等を実施：1 点 (市への寄付行為の場合 10 万円相当以上) ・ 地域貢献活動等をしていない：0 点
	(2) 市内事 業所の従業 員 ※ 役員及 び事業主 は除く。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正規雇用の 5 割以上が市内在住：5 点 ・ 従業員の 5 割以上が市内在住：3 点 ・ 正規雇用在市内在住者がいる：2 点 ・ 従業員に市内在住者がいる：1 点 ・ 市内在住者又は従業員がいない：0 点
	(3) 大竹市 の市民税納 税状況 ※ 申請年 度の前年 度分	<ul style="list-style-type: none"> ・ 250 万円以上納税している：4 点 ・ 60 万円以上納税している：3 点 ・ 10 万円以上納税している：2 点 ・ 10 万円未満納税している：1 点 ・ 納税していない：0 点
2 商品 開発・改 良に係 る支援 機関等 による 評価	(1) 商品需 要	A：5 点／B：3 点／C：2 点／D：1 点／E：0 点
	(2) 商品価 値	A：5 点／B：3 点／C：2 点／D：1 点／E：0 点
	(3) 資金面	A：5 点／B：3 点／C：2 点／D：1 点／E：0 点
	(4) 実施体 制	A：5 点／B：3 点／C：2 点／D：1 点／E：0 点
	(5) 計画期 間	A：5 点／B：3 点／C：2 点／D：1 点／E：0 点
	(6) 売上げ に寄与する 効果	A：5 点／B：3 点／C：2 点／D：1 点／E：0 点

3 創業に係る支援機関等による評価	(1) 業種の優位性	A : 5点 / B : 3点 / C : 2点 / D : 1点 / E : 0点
	(2) 資金面	A : 5点 / B : 3点 / C : 2点 / D : 1点 / E : 0点
	(3) 実施体制	A : 5点 / B : 3点 / C : 2点 / D : 1点 / E : 0点
	(4) 事業計画	A : 5点 / B : 3点 / C : 2点 / D : 0点
4 加点	(1) 第7条第2項に掲げる書類の提出状況 ※ 複数提出している場合は、該当する点数を合計する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第7条第2項第1号の書類 : 3点 ・ 第7条第2項第2号の書類 : 3点 ・ 第7条第2項第3号の書類 : 5点 ・ 第7条第2項第4号の書類 : 1点 ・ 第7条第2項第5号の書類 : 1点
	(2) 他機関等との連携状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大学等の学術研究機関と連携している : 3点 ・ 市内事業者と連携している : 2点 ・ 市内の学校や団体等と連携している : 1点

別表3 (第10条関係)

実績評価表

評価項目		評価点数
支援機関等による評価	進捗状況	A : 5点 / B : 3点 / C : 2点 / D : 1点 / E : -10点
	資金面	A : 5点 / B : 3点 / C : 2点 / D : 1点 / E : -10点
	実施体制	A : 5点 / B : 3点 / C : 2点 / D : 1点 / E : -10点

大 竹 市 長 様

(申請者)

①所在地（本社）：

②企業等の名称：

③役職・代表者名：

大竹市地域経済活性化事業補助金交付申請書

大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり申請します。
 なお、当該補助金の交付申請に必要な事項として、住民基本台帳の登録状況及び市税等の
 賦課・納入の状況について、担当課職員が確認することに同意します。

補助対象 事業	※該当する事業の（ ）に○を記入してください。 () 1. 商品の開発又は既存の商品を改良し、商品価値を向上する事業 () 2. 商品の販路拡大に資する事業 () 3. 前年度に補助金の交付決定を受け、継続している事業 () 4. 創業に係る事業 () 5. 販路開拓事業
交付申請額	, 0 0 0 円 ※別記様式第5号の3の補助金の額
添付書類	※ 添付した書類の（ ）に○を記入してください。 () 1. 大竹市地域経済活性化事業補助金事業計画書 () 2. 収支計画書 () 3. 補助金申請に係る確認書 () 4. 営業許可書等の写し () 5. 市内で事業をしていることが分かる書類 () 6. 見積書の写し () 7. 支援機関等確認書 () 8. 誓約書兼承諾書 () 9. 事業所等の位置図(住宅地図等)、平面図及び内観・外観の 写真 () 10. 事業所等の賃貸借契約書の写し () 11. ホームページの写し（既存のホームページがある場合）

大竹市地域経済活性化事業補助金事業計画書

※商品の開発又は既存の商品を改良し、商品価値を向上する事業用

※前年度に補助金の交付決定を受け、継続している事業用

1. 事業名称		
2. 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
3. 実施場所		
4. 事業内容	(1) 目的(需要、課題や背景など)	
	(2) 事業の進め方、スケジュール	
	(3) 商品の特徴や創意工夫等の内容	
	(4) 連携先及び連携内容	
	※ 公的機関・学術研究機関・市内の事業者や学校等と連携していない場合は記入不要。	
	(5) 販売に関すること	
	・販売開始予定時期	年 月 頃を予定
	・販売予定価格/1個あたり	円
	・製造予定量/月あたり	個
	・年間販売目標額	円
・販売方法 (販売の形態、場所や ICT の活用等)		
(6) 期待する効果(商品の開発や改良によって、会社等の経営面でどのような効果が期待できるか記載ください。)		

大竹市地域経済活性化事業補助金事業計画書

※商品の販路拡大に資する事業用

※販路開拓事業用

1. 事業名称	
2. 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
3. 実施場所	
4. 事業内容	(1) 目的(課題や背景など)
	(2) 事業の進め方、スケジュール
	(3) 事業の具体的な内容
	(4) 連携先及び連携内容
	※ 公的機関・学術研究機関・市内の事業者や学校等と連携していない場合は記入不要 (5) 期待する効果

大竹市地域経済活性化事業補助金事業計画書

※創業に係る事業用

①動機		
②事業概要	主たる業種	(日本産業分類による業種:)
	事業内容	
	特色 (セールスポイント)	
	販売等	
	仕入	
	設備	
	要員	
③課題		
④将来目標		

⑤ 資金面の概要 ※金額の単位は万円	必要な資金		金額	調達方法	金額
	設備資金	店舗（工場）等 【内訳】	万円	自己資金	万円
		機械装置・備品等 【内訳】		金融機関からの借入金額 【内訳・返済方法】	
	運転資金		創業に必要な商品の仕入代・経費の支払資金	万円	その他（家族・関係企業等）の借入金額 【内訳・返済方法】
		合計			合計
			万円	万円	万円
⑥ 損益計画 ※金額の単位は万円			創業当初の想定		備考
			1年目	3年目	
	ア.売上予測高		万円	万円	
	イ.売上原価（概算）		万円	万円	
	ウ.売上総利益（ア-イ）		万円	万円	
	経費	人件費	万円	万円	
		家賃	万円	万円	
		減価償却費	万円	万円	
			万円	万円	
			万円	万円	
	エ.経費合計		万円	万円	
オ.利益（ウ-エ）		万円	万円		

※経費の空欄は、事業で重要な経費がある場合に記載ください。

※1万円未満は、収入を切り捨てし、支出を切り上げで記載してください。

収支計画書

1. 経費の内訳

経費区分	事業に要する 経費（税込）	補助対象経費 （税抜）	内訳
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
計	円	円	

※ 経費区分における「借損料・委託費・出展料・使用料」や「開発費・資料購入費で単価が3万円を超えるもの」の内訳には、金額の分かる見積書等（請求書・カタログ等）を添付すること。

2. 資金計画

資金区分	事業に要する 資金（円）	資金の調達先
自己資金	円	
借入金	円	
国・県・その他の 機関からの補助金等	円	
その他	円	
	円	
計	円	

3. 補助金の額

A. 補助対象経費の 合計額	B. 国・県・その他の 機関からの補助金等	C. 補助金の額 ※ (A - B) ÷ 2 の千円未満切り捨て
円	円	, 000円

補助金申請に係る確認書

1. 申請者に関すること

次の①から⑦の項目について、記入してください。

①創業年月日（予定含む）	年	月	日
②市内での事業開始年月日（予定含む）	年	月	日
③市内の事業所等の所在地（予定含む）			
④資本金・出資金	円 ※資本金・出資金がない場合は「0円」を記入		
⑤他の法人等の出資状況等 （複数の場合は別紙記載）	他の法人等の名称：		
	発行株式総数の	%	出資金の %
⑥役員・従業員の人数 ※申請時点で、雇用している 人又は雇用が決定している 人の人数を記載。	役員	人	市内 人・市外 人
	上記の役員のうち他法人の役員又は従業員		人
	正規雇用	人	市内 人・市外 人
	その他雇用	人	市内 人・市外 人
⑦補助金の申請に関する問 い合わせ先	担当者の所属・氏名：		
	電話：	/FAX：	
	E-mail：		
⑧地域貢献活動 ※ 特にない場合は記入不要。 ※ 前年度4月1日から申請日ま での市への寄付行為も含めま す。	※実施日・場所・対象・人数・内容等を具体的に記載ください。		

2. 開発・改良する商品に関すること（商品の販路拡大・創業・販路開拓に係る事業の申請者は、記入不要です。）

開発・改良する商品について、該当している場合は確認欄に「○」を記入ください。

確認内容	確認欄
①大竹を意識させる特色が明確にある商品ですか。 ※事例：長年市内で販売され大竹の商品としての知名度が高い商品／市内で生産、栽培や養殖されている商品／市内の地名等が名称に含まれている商品	
②複数年販売されている又は複数年販売されると見込まれますか。	
③次のアからウのいずれかに該当していますか。 ア.市内で材料を加工する等して完成品を生産している。 イ.原材料の主要な部分が市内で生産されている。 ウ.市内で製造や加工等の主要な部分が行われ、付加価値が生じている。	

年 月 日

大 竹 市 長 様

認定経営革新等支援機関ID番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【支援機関等】

- ・住 所：
- ・名 称：
- ・代表者役職・氏名：

支援機関等確認書（商品開発・改良）

次の支援対象事業者の新商品の開発又は既存の商品を改良し、商品価値を向上する事業を支援しております。なお、この件について、大竹市のヒアリングに応じることができます。

1. 支援対象事業者名： _____

2. 担当者等

①担 当 者 名： _____

②電 話 番 号： _____

③メールアドレス： _____

3. 商品開発・改良に対する所見

※ 申請者の財務資料、事業計画書やその他の資料等を確認し、支援機関等として判断した内容を選択肢から選んでください。

項 目	所 見 ※該当する（ ）に○をしてください。
商品需要	() A. 全国規模の調査結果から、十分な需要が期待できる。 () B. 県内規模の調査結果から、十分な需要が期待できる。 () C. 顧客等に対する調査結果（支援機関等の把握している調査結果を含む）から、一定の需要が期待できる。 () D. 過去の経験等（支援機関等の経験を含む）から、一定の需要が期待できる。 () E. 需要があるのか不明である。

（裏面へ）

商品価値	<input type="checkbox"/> A. 類似商品がなく、優位性の高い商品となる。 <input type="checkbox"/> B. 類似商品が少なく、他社に比べ優位性の高い商品となる。 <input type="checkbox"/> C. 類似商品は多いが、他社に比べ優位性が高い商品となる。 <input type="checkbox"/> D. 類似商品は多いが、経営上期待の持てる商品となる。 <input type="checkbox"/> E. 自社商品の種類が充実できる商品となる。
資金面	<input type="checkbox"/> A. 十分な自己資金があり、開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。 <input type="checkbox"/> B. 金融機関からの十分な資金調達ができるため開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。 <input type="checkbox"/> C. 他の企業等から支援を受けられるため開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。 <input type="checkbox"/> D. 国や県、市等の補助金が交付されれば開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。 <input type="checkbox"/> E. 資金面で少し不安な点がある。
実施体制	<input type="checkbox"/> A. 自社の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）により、開発が適切に遂行できる。 <input type="checkbox"/> B. 他社との連携体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）により、開発が適切に遂行できる。 <input type="checkbox"/> C. 開発の一部を外部委託することで、開発を遂行できる。 <input type="checkbox"/> D. 開発の全てを外部委託することで、開発を遂行できる。 <input type="checkbox"/> E. 体制に無理がある。
計画期間	<input type="checkbox"/> A. 計画期間に余裕があり、確実な完成が見込める。 <input type="checkbox"/> B. 計画期間は妥当であり、十分に完成が見込める。 <input type="checkbox"/> C. 計画期間は、一部で遅れると完成に影響があるが、補助対象期間である2年以内の完成は見込める。 <input type="checkbox"/> D. 計画期間に、一部で遅れると、補助対象期間である2年以内の完成は困難となる。 <input type="checkbox"/> E. 計画期間に無理があり、2年以内の完成は見込めない。
売上げ効果	<input type="checkbox"/> A. 売上げが50%以上向上することが期待できる。 <input type="checkbox"/> B. 売上げが30%以上向上することが期待できる。 <input type="checkbox"/> C. 売上げが10%以上向上することが期待できる。 <input type="checkbox"/> D. 売上げが5%以上向上することが期待できる。 <input type="checkbox"/> E. 売上げが一定程度向上することが期待できる。
意見等	<p>※その他意見等があればご記入ください。</p>

(注) なお、この確認書は補助金の交付を確約するものではありません。

<p>資金面</p>	<p>() A. 十分な自己資金があり、問題なく創業ができ、事業を継続できる。</p> <p>() B. 金融機関（投資会社含む）からの十分な資金調達ができるため問題なく創業ができ、事業を継続できる。</p> <p>() C. 他の企業等から支援を受けられるため問題なく創業ができ、事業を継続できる。</p> <p>() D. 国や県、市等の補助金が交付されれば問題なく創業ができ、事業を継続できる。</p> <p>() E. 資金面で少し不安な点がある。</p>
<p>実施体制</p>	<p>() A. 正規従業員を雇用し、適切な人員を確保又は確保できる見込みがあり、創業後の経営に問題がない。</p> <p>() B. 非正規従業員を雇用し、適切な人員を確保又は確保できる見込みがあり、創業後の経営に問題がない。</p> <p>() C. 経営者の家族が協力できるため、人員は十分であり、創業後の経営に問題がない。</p> <p>() D. 経営者自身で人員は十分であり、創業後の経営に問題がない。</p> <p>() E. 人員の確保が見込めず事業の実施体制に無理がある。</p>
<p>事業計画</p>	<p>() A. 事業の目的や対象者が明確であり、損益・資金・販売・仕入・設備・要員等に係る計画も全て適切に作成しており、将来展望も実現性が高く、事業が発展していく可能性が高い。</p> <p>() B. 事業の目的や対象者が明確であり、損益・資金・販売・仕入・設備・要員等に係る計画も、無理なく作成しており、創業や創業後の事業が継続していく可能性が高い。</p> <p>() C. 事業計画の一部に不安な面があるが、創業や創業後の事業の継続は、可能である。</p> <p>() D. 事業計画には無理があり、創業や創業後の事業の継続は難しい。</p>
<p>意見等</p>	<p>※その他意見等があればご記入ください。</p>

(注) なお、この確認書は補助金の交付を確約するものではありません。

誓約書兼承諾書（商品開発・改良）

私は、大竹市地域経済活性化事業補助金（以下「補助金」という。）の交付を申請するに当たり、大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定及び誓約事項のうち該当する事項について遵守することを誓約するとともに、承諾事項について承諾します。また、この誓約書兼承諾書に反したことにより、当方が不利益を被っても、異議は一切申し立てません。

【誓約事項】※該当する事項の（ ）に、「○」を記入すること。

- （ ）1. 補助金で開発・改良した商品については、大竹生まれ商品登録制度への登録又は登録内容の修正を行います。
- （ ）2. 補助金で開発・改良した商品については、大竹市のふるさと納税返礼品として登録する手続きを行います。

【承諾事項】

1. 補助金受領後に、申請内容又は実績報告内容について虚偽又は誤りが判明した場合又は事業が完了しなかった場合は、大竹市からの補助金の返還請求に応じること。
2. 補助金受領後に、要綱第4条に規定する補助対象者の要件に該当しないことが判明した場合は、大竹市からの補助金の返還請求に応じること。
3. 大竹市に補助金の返還をする場合には、大竹市の指示に従うとともに、補助金の返還に要する費用を負担すること。
4. 大竹市から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合には、これに応じること。
5. 大竹市の判断により、事業者名（屋号）や事業内容等の公表すること。
6. 公的機関（警察・税務署・市町村等）から大竹市が、補助金の申請や交付等に関する情報提供を求められた場合には、大竹市の判断で提供すること。

大 竹 市 長 様

年 月 日

（申請者）

住 所

名称（屋号）

代表者氏名

※法人の代表者又は個人事業主が自署してください。

誓約書兼承諾書（商品の販路拡大、創業支援）

私は、大竹市地域経済活性化事業補助金（以下「補助金」という。）の交付を申請するにあたり、大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定を遵守することを誓約するとともに、次の承諾事項について承諾します。また、この誓約書兼承諾書に反したことにより、当方が不利益を被っても、異議は一切申し立てません。

【誓約事項】 ※該当する事項の（ ）に、「○」を記入すること。

- （ ） 1. 補助金を活用した商品については、大竹生まれ商品登録制度への登録又は登録内容の修正を行います。
- （ ） 2. 補助金を活用した商品については、大竹市のふるさと納税返礼品として登録する手続きを行います。

【承諾事項】

1. 補助金受領後に、申請内容又は実績報告内容について虚偽又は誤りが判明した場合又は事業が完了しなかった場合は、大竹市からの補助金の返還請求に応じること。
2. 補助金受領後に、要綱第4条に規定する補助対象者の要件に該当しないことが判明した場合は、大竹市からの補助金の返還請求に応じること。
3. 大竹市に補助金の返還をする場合には、大竹市の指示に従うとともに、補助金の返還に要する費用を負担すること。
4. 大竹市から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合には、これに応じること。
5. 大竹市の判断により、事業者名（屋号）や事業内容等の公表すること。
6. 公的機関（警察・税務署・市町村等）から大竹市が、補助金の申請や交付等に関する情報提供を求められた場合には、大竹市の判断で提供すること。

大 竹 市 長 様

年 月 日

（申請者）

住 所

名称（屋号）

代表者氏名

※法人の代表者又は個人事業主が自署してください。

誓約書兼承諾書（販路開拓）

私は、大竹市地域経済活性化事業補助金（以下「補助金」という。）の交付を申請するに当たり、大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の規定及び誓約事項のうち該当する事項について遵守することを誓約するとともに、承諾事項について承諾します。また、この誓約書兼承諾書に反したことにより、当方が不利益を被っても、異議は一切申し立てません。

【承諾事項】

1. 補助金受領後に、申請内容又は実績報告内容について虚偽又は誤りが判明した場合又は事業が完了しなかった場合は、大竹市からの補助金の返還請求に応じること。
2. 補助金受領後に、要綱第 4 条に規定する補助対象者の要件に該当しないことが判明した場合は、大竹市からの補助金の返還請求に応じること。
3. 大竹市に補助金の返還をする場合には、大竹市の指示に従うとともに、補助金の返還に要する費用を負担すること。
4. 大竹市から検査・報告・是正のための措置の求めがあった場合には、これに応じること。
5. 大竹市の判断により、事業者名（屋号）や事業内容等の公表すること。
6. 公的機関（警察・税務署・市町村等）から大竹市が、補助金の申請や交付等に関する情報提供を求められた場合には、大竹市の判断で提供すること。
7. 補助金で作成したホームページについては、インターネット上に公開し、運用すること。また、日本標準産業分類（令和 5 年総務省告示第 256 号）に掲げる大分類に掲げる産業のうち、製造業を営む場合は、公益財団法人ひろしま産業振興機構の取引あっせん企業（受注企業）への登録を検討すること。

大 竹 市 長 様

年 月 日

(申請者)

住 所

名称（屋号）

代表者氏名

※法人の代表者又は個人事業主が自署してください。

賃上げ表明書

当社は、補助金によって開発又は改良した商品によって、売上げが向上し経営状況に問題がなければ、市内事業所で働く従業員に支払う賃金を増加させることを表明いたします。

令和 年 月 日

(1) 所在地（本社）： _____

(2) 社 名 等： _____

(3) 代表者氏名

(役職) _____ (氏名) _____

※点線より上は、代表者が記入してください。

※点線より下は、給与又は経理担当者と従業員と一緒に記入してください。

上記の内容について、令和 年 月 日に、(文書・口頭・その他【 _____ 】)
という方法によって、代表者より全従業員が表明を受けました。

令和 年 月 日

(4) 所在地（市内事業所）： _____

(5) 社 名 等： _____

(6) 給与又は経理担当者名（自署）

(所属部署・役職) _____ (氏名) _____

(7) 従業員名等（役職等についていない従業員が自署ください。）

(所属部署) _____ (氏名) _____

別記様式第14号（第8条関係）

大竹市指令 第 号

代表者 様

大竹市地域経済活性化事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった大竹市地域経済活性化事業補助金については、大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第7条の規定により評価した結果、大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第8条第1項の規定により不交付とすることに決定したので通知します。

年 月 日

大 竹 市 長

1 不交付理由

2 その他

大 竹 市 長 様

（申請者）

①所在地（本社）：

②企業等の名称：

③役職・代表者名：

大竹市地域経済活性化事業補助金実績報告書

大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第9条の規定により、次のとおり実績報告します。

1. 補助対象事業	<p>※該当する事業の（ ）に○を記入してください。</p> <p>（ ） 1. 商品の開発又は既存の商品を改良し、商品価値を向上する事業</p> <p>（ ） 2. 商品の販路拡大に資する事業</p> <p>（ ） 3. 前年度に補助金の交付決定を受け、継続している事業</p> <p>（ ） 4. 創業する事業</p> <p>（ ） 5. 販路開拓事業</p>
2. 事業名	
3. 交付決定額	, 0 0 0 円
4. 補助対象経費	円 ※別記様式第19号の3の補助対象経費の合計額
5. 補助金の額	, 0 0 0 円 ※別記様式第19号の3の補助金の額
6. 補助金概算払額	円
7. 補助対象事業の進捗状況	<p>※該当する事業の（ ）に○を記入してください。</p> <p>（ ） 完了</p> <p>（ ） 未完了（未実施含む）</p> <p>（ ） 次年度継続（計画期間が2年間として交付決定された事業のみ）</p>
8. 添付書類	<p>※添付した書類の（ ）に○を記入してください。なお、4の書類は、要綱第3条第1項第1号の補助対象事業が完了していない交付決定者のみ必要です。</p> <p>（ ） 1. 大竹市地域経済活性化事業補助金成果報告書</p> <p>（ ） 2. 収支決算書</p> <p>（ ） 3. 補助対象事業に係る領収書の写し</p> <p>（ ） 4. 支援機関等実績確認書</p> <p>（ ） 5. 事業の完了が確認できるもの</p> <p>（ ） 6. その他市長が必要と認める書類</p>

大竹市地域経済活性化事業補助金成果報告書

※商品の開発又は既存の商品を改良し、商品価値を向上する事業用

※前年度に補助金の交付決定を受け、継続している事業用

1. 事業名称		
2. 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日	
3. 実施場所		
4. 事業内容	(1) 商品の特徴や創意工夫等の内容（未完了の場合は、記載不要です）	
	(2) 連携先及び連携内容（連携していない場合は、記載不要です）	
	※ 公的機関・学術研究機関・市内の事業者や学校等と連携していない場合は記入不要	
	(3) 販売に関すること（未完了の場合も記載してください）	
	・販売開始予定時期	年 月 頃を
	・販売予定価格/1個あたり	円
	・製造予定量/月あたり	個
	・年間販売目標額	円
	・販売方法 (販売の形態、場所やICTの活用等)	
	(4) 今後の目標（未完了の場合は、進捗状況と次年度の予定を記入すること）	
(5) ふるさと納税返礼品の手続き行う時期（未完了の場合は、記載不要です）		
年 月 頃を予定		

※完成した商品の画像データやPRチラシ等を添付すること。

大竹市地域経済活性化事業補助金成果報告書

※商品の販路拡大に資する事業用

1. 事業名称	
2. 実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
3. 実施場所	
4. 事業内容	(1) 目的達成状況（作成配布数・商談件数・成約件数等、具体的に記載ください。）
	(2) 連携先及び連携した内容 ※ 公的機関・学術研究機関・市内の事業者や学校等と連携していない場合は記入不要
	(3) 今後の目標

大竹市地域経済活性化事業補助金成果報告書

※創業に係る事業用

(1) 事業概要	主たる業種				
	商号等				
	創業形態	個人 ・ 法人	資本金又は出資金	円	
	創業場所	〒	— / 大竹市	丁目 番号	
	創業年月日	①登記上の設立年月日又は開業届に記載する開業年月日 年 月 日			
		②営業開始日 年 月 日			
	事業内容	①提供する商品、サービス等の概要			
		②特色（セールスポイント）			
販売等					
仕入					
設備					
要員					
(2) 課題					
(3) 将来目標					

		必要な資金	金額	調達方法	金額
(4) 資金面の概要 ※金額の単位は万円	設備資金	店舗（工場）等 【内訳】	万円	自己資金	万円
				金融機関からの借入金額 【内訳・返済方法】	
	運転資金	機械装置・備品等 【内訳】	万円	その他（家族・関係企業等）の 借入金額 【内訳・返済方法】	万円
		創業に必要な商品の仕 入代・経費の支払資金			
	合計		万円	合計	万円

収支決算書

1. 経費の内訳

経費区分	事業に要する 経費（税込）	補助対象経費 （税抜）	内訳
	円	円	
	円	円	
	円	円	
	円	円	
計	円	円	

※ 経費区分における「借損料・委託費・出展料・使用料」や「開発費・資料購入費で単価が3万円を超えるもの」の内訳には、金額の分かる見積書等（請求書・カタログ等）を添付すること。

2. 資金の状況

資金区分	事業に要する 資金（円）	資金の調達先
自己資金	円	
借入金	円	
国・県・その他の機関からの補助金等	円	
その他	円	
	円	
計	円	

3. 補助金の額

A. 補助対象経費の合計額	B. 国・県・その他の機関からの補助金等	C. 補助金の額 ※ (A - B) ÷ 2 の千円未満切り捨て
円	円	, 000円

年 月 日

大 竹 市 長 様

認定経営革新等支援機関ID番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

【支援機関等】

- ・住 所：
- ・名 称：
- ・代表者役職・氏名：

支援機関等実績確認書

次の支援対象事業者の商品開発又は既存の商品改良事業を次年度も引き続き支援していきます。なお、この件について、大竹市のヒアリングに応じることができます。

1. 支援対象事業者名： _____

2. 担当者等

①担 当 者 名： _____

②電 話 番 号： _____

③メールアドレス： _____

3. 商品開発・改良に対する所見

※ 申請者の財務資料やその他の資料等を確認し、支援機関等として判断した内容を選択肢から選んでください。

項 目	所 見 ※該当する（ ）に○をしてください。
進捗状況	() A. 計画どおりに進んでおり、次年度上半期には確実に完成する。 () B. 計画どおりに進んでおり、次年度中には確実に完成する。 () C. 次年度中に完成する見込みである。 () D. 次年度中に完成見込みだが、一部で遅れると完成が困難となる。 () E. 次年度中の完成は困難である。

(裏面へ)

<p>資金面</p>	<p>() A. 十分な自己資金があり、開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。</p> <p>() B. 金融機関からの十分な資金調達ができるため開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。</p> <p>() C. 他の企業等から支援を受けられるため開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。</p> <p>() D. 国や県、市等の補助金が交付されれば開発を適切に遂行でき、開発後の生産体制にも問題はない。</p> <p>() E. 資金面で不安な点があり、開発を適切に遂行できるか疑問である。</p>
<p>実施体制</p>	<p>() A. 自社の体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）により、開発が適切に遂行できる。</p> <p>() B. 他社との連携体制（人材、事務処理能力、専門的知見等）により、開発が適切に遂行できる。</p> <p>() C. 開発の一部を外部委託することで、開発を遂行できる。</p> <p>() D. 開発の全てを外部委託することで、開発を遂行できる。</p> <p>() E. 体制に無理がある。</p>
<p>意見等</p>	<p>※その他意見等があれば、記入してください。</p>

年 月 日

大 竹 市 長 様

（請求者）

- ①所在地（本社）：
- ②企業等の名称：
- ③役職・代表者名：

大竹市地域経済活性化事業補助金交付請求書

大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次のとおり補助金を請求します。

請求金額 _____ 円

※口座振替登録欄

金融機関名	
金融機関コード	
支店名	
支店コード	
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
(カタカナ)	
口座名義人	
口座番号	

年 月 日

大 竹 市 長 様

（請求者）

- ①所在地（本社）：
- ②企業等の名称：
- ③役職・代表者名：

大竹市地域経済活性化事業補助金概算払交付請求書

大竹市地域経済活性化事業補助金交付要綱第11条第4項の規定により、次のとおり補助金の概算払いを請求します。

概算払請求金額 _____ 円

※請求できる金額は交付決定通知記載の交付決定額の五分之一以内の金額。

※口座振替登録欄

金融機関名	
金融機関コード	
支店名	
支店コード	
預金種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座
(カタカナ)	
口座名義人	
口座番号	